



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2020

Tipo: Técnica e Preço.

1 – Preâmbulo

1.1 – O Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, comunica que realizará licitação na modalidade acima indicada, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, no dia **07 de dezembro de 2020, às 09:01 horas**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, Bom Sucesso do Sul - PR, tendo por finalidade a implantação de um Sistema de Informatização Integrado de Gestão de Saúde Pública, incluindo os serviços de manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento, documentação e licenciamento, destinado a atender a todos os serviços e setores do Departamento Municipal de Saúde, cujo processamento, direção e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 1.777 de 02 de janeiro de 2020, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e as condições adiante fixadas.

1.2 O **recebimento dos envelopes** dar-se-á até às **09:00 horas**, do **dia 07 de dezembro de 2020**, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, no endereço acima indicado.

1.3 A **abertura dos envelopes A**, contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às **09:01 horas, do dia 07 de dezembro de 2020**. Havendo conveniência e concordância da Comissão de Licitação, o julgamento da fase de habilitação poderá ocorrer na mesma data. Ocorrendo na mesma data a abertura e o julgamento dos documentos relativos aos envelopes A, a Comissão de Licitação, com a concordância formalmente expressa de todos os licitantes, poderão optar por proceder, nesta mesma data, a abertura dos envelopes **B**, contendo a Proposta técnica dos proponentes habilitados.

REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

2 – Objeto

2.1 – A presente Licitação tem por objeto a seleção de melhor proposta visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA) E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, conforme especificações e de acordo com as disposições deste Edital.

2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Instalação; 2) Conversação (caso necessário), 3) Testes; 4) Implantação; 5) Treinamento; 6) Liberação do Sistema para usuários; 7) Suporte/Manutenção para cada sistema solicitado.

2.2 O valor total máximo da licitação é de R\$ **36.600,00 (trinta e seis mil seiscientos reais)**.

2.3 Não será custeado qualquer valor a título de instalação, implantação, conversão, teste e treinamento de usuários.

3 – Informações Técnicas e complementares

3.1 – A empresa interessada em participar do presente certame deverá realizar, através de técnico ou profissional da área de informática, visita técnica para que conheça as condições gerais para apresentação da sua proposta, especialmente no que se refere às instalações, softwares e ambiente operacional de informações do Município.

3.2 – A realização da visita técnica deverá ser **previamente agendada** com a Direção do Departamento Municipal de Saúde, com **antecedência mínima de 24h** (vinte e quatro horas), até o **dia 04 de dezembro de 2020**.

3.3 – Realizada a visita técnica, a Direção do Departamento Municipal de Saúde emitirá o respectivo Atestado de Visita Técnica, não é obrigatória à habilitação da empresa no presente certame.

3.4 – O sistema deverá atender às especificações mínimas descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

Realizada a visita técnica, a Direção do Departamento de Saúde emitirá o respectivo Atestado de Visita Técnica.

3.7 A licitante poderá realizar visita e inspeção prévia do local com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, caso em que deverá elaborar declaração conforme o modelo constante do Anexo XII deste edital.

3.8. **Alternativamente, a licitante poderá dispensar a visita e inspeção prévia do local hipótese em que deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, conforme o modelo constante do Anexo XII deste edital.**



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

4 – Condições de Participação na Licitação

- 4.1 – Poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto deste certame que atenderem a todas as condições do presente Edital.
- 4.2 – Não poderão participar deste certame:
 - a) consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
 - b) empresas que estejam suspensas de participar de licitações;
 - c) empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
 - d) empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores do Município de Bom Sucesso do Sul;
 - e) empresas que se encontrem sob falência, concordata ou recuperação judicial, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - f) estrangeiras que não funcionem no País;
 - g) que não possui atividade compatível com o objeto da presente licitação.
- 4.3 – A micro e pequena empresa que quiser usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, no início da sessão, **Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da proponente ou Declaração de que se enquadra como ME ou EPP, conforme modelo constante do Anexo XI deste Edital.**
- 4.4 – **A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 4.5 – A microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar a documentação descrita no subitem 4.3 não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 4.6 – A Comissão de Licitação decidirá motivadamente a respeito da qualificação das licitantes como microempresas ou empresas de pequeno porte, juntamente com o julgamento da fase de habilitação.
- 4.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, deverá apresentar **toda** a documentação exigida no edital, podendo, todavia, existir, **no que tange à regularidade fiscal**, documentos que apresentem alguma restrição, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.
- 4.8 – A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal com restrição, sagrando-se vencedora da licitação, deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da abertura dos envelopes de habilitação, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no Edital.
- 4.9 – O prazo definido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido formalmente pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do prazo, ou seja, antes do vencimento do prazo de 2 (dois) dias úteis.

5 – Forma de Apresentação dos Envelopes “A”, “B” e “C” da Carta de Credenciamento

- 5.1 – Os envelopes “A”, “B” e “C”, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação, proposta técnica e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:
 - A) TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2020
ENVELOPE **A** – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (Nome da empresa)
 - B) TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2020
ENVELOPE **B** – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (Nome da empresa)
 - C) TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2020
ENVELOPE **C** – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (Nome da empresa)
- 5.2 – Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo III, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes **A, B E C, JUNTAMENTE COM UM DOCUMENTOS PESSOAL DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.**

6 – Documentação Referente à Habilitação

- 6.1 – Para serem considerados habilitados no procedimento licitatório, os licitantes deverão cumprir todas as exigências deste Edital.
- 6.2 – Documentos relativos à **habilitação jurídica**:
 - a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- ou contrato social consolidado), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de sociedade ou empresa estrangeira em funcionamento no País;
- d) declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo constante do Anexo IV;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo VI.

6.3 - Documentos relativos à **regularidade fiscal**:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) prova de regularidade fiscal para com o **FGTS**;
- c) prova de regularidade fiscal para com o **INSS**;
- d) prova de regularidade fiscal para com a **Receita Federal**;
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Receita Estadual**;
- f) prova de regularidade fiscal para com a **Receita Municipal** da sede do proponente;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.4 - Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

- a) Certidão negativa de **falência e concordata e recuperação judicial e extra judicial** expedida pelo cartório distribuidor da sede da proponente.

6.5 - Documentos relativos à **qualificação técnica**:

- a) Comprovação que a empresa possui experiência na execução de serviços similares ao objeto licitado, através de no mínimo 02 atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados que prestem serviços de saúde pública, comprovando que a licitante prestou serviços de boa qualidade.
- b) Atestado de Visita Técnica, expedido pela Direção do Departamento de Saúde do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em nome da licitante, de que esta, através de seu representante, visitou os locais onde será instalado o sistema e executados os serviços objetos desta licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente no fornecimento e operação dos mesmos. A visita deverá ser realizada conforme descrito no item 3 deste Edital.
- c) Declaração, assinada pelo representante legal da proponente e sob as penas da Lei, de que dispõe de equipamentos e pessoal técnico especializado podendo atender de forma plenamente satisfatória todas as condições da contratação objeto do presente certame. (Anexo IX)

6.6 - As certidões que não contiverem o prazo de validade serão consideradas **expiradas em 60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

6.7 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração mediante conferência da cópia com o original.

6.8 - A não apresentação de documentos que para a sua autenticidade, eficácia e validade devam ser verificados *on line* pela Administração via internet, desde que atendidas as disposições constantes em atos normativos específicos, inviabilizará a inabilitação do proponente motivada na ausência de apresentação na forma prevista no subitem 6.7.

7 - Proposta Técnica

- 7.1 - **O envelope nº B** deverá conter a Planilha de Requisitos Técnicos, conforme **Planilha constante do Anexo II** totalmente preenchida, sem rasuras, emendas ou entrelinhas. Deverá conter em todas as páginas a identificação da licitante, bem como conter a rubrica ou assinatura em todas as páginas do representante legal da empresa.
- 7.2 - Além da Planilha descrita no subitem 7.1, a proponente deverá anexar ao envelope nº B **cópia em CD-ROM do sistema**, contendo todos os módulos.
- 7.3 - **Na sessão de julgamento das propostas técnicas as proponentes deverão dispor de técnico para realizar a demonstração do sistema, para a exata aferição de todos os itens da proposta pela Equipe Técnica e a Comissão de Licitações.**
- 7.4 - Durante a fase de avaliação e comprovação, a equipe técnica designada pelo Município poderá solicitar à Licitante que disponibilize pessoal técnico e estrutura para demonstrar funcionalidades e características do sistema ofertado. Qualquer divergência entre o exigido neste Edital e seus Anexos, e o que for apresentado, será motivo de desclassificação da licitante.
- 7.5 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem pontuação zerada em alguma das características obrigatórias, bem como as que não atinjam a pontuação mínima correspondente a **630 pontos**.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

8 – Proposta de Preço

- 8.1 – A proposta de preço – **Envelope C** – deverá ser apresentada da seguinte forma: **datilografada ou digitada** em português, **de forma clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas**, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da licitante, ou seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente esse poder.
- 8.2 – O preço global ofertado deverá ser escrito em **algarismos e por extenso**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com a inclusão de todas as despesas, como impostos, taxas, transporte e quaisquer outras que forem devidas, inclusive as retidas na fonte.
- 8.3 – A não indicação de qualquer taxa ou despesa, significa que já estão incluídas no preço cotado.
- 8.4 – Na hipótese de incoerência entre os valores escritos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

9 – Procedimento

- 9.1 – Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação.
- 9.2 – Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.
- 9.3 – A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no item 6 deste Edital.
- 9.4 – Ao declarado inabilitado, serão devolvidos fechados os envelopes 2 e 3, mediante consignação em ata ou, se não tiver o licitante representante autorizado presente, após a homologação, contra recibo.
- 9.5 – Nenhum adendo será admitido nesta fase.
- 9.6 – A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes contendo as Propostas Técnicas, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.
- 9.7 – A seguir, a Comissão de Licitações e a Equipe Técnica, conforme o número de proponentes habilitadas e se julgarem em condições, farão a análise dos sistemas apresentados e da pontuação técnica de cada licitante. Não havendo possibilidade de ser realizada a análise das propostas técnicas, a Comissão de Licitações e a Equipe Técnica notificarão as proponentes habilitadas da data para abertura da proposta técnica e demonstração do sistema, observado o disposto no subitem 7.3 deste Edital.**
- 9.8 – A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes da Proposta Financeira, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as informações.

10 – Julgamento

- 10.1 – No julgamento o órgão licitante observará:
 - a) a Comissão de Licitações julgará as propostas das licitantes habilitadas, de acordo com o tipo de licitação estabelecida neste Edital, **Técnica e Preço**, conforme os Critérios de Pontuação, Avaliação e Julgamento estabelecidos neste edital;
 - b) concluída a avaliação das propostas técnicas, a Equipe Técnica elaborará relatório contendo a classificação pela ordem crescente.
 - c) A licitante vencedora será aquela que obtiver o maior índice de avaliação final obedecendo os seguintes critérios de PONTUAÇÃO, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:
 - c.1) O julgamento das propostas será GLOBAL, realizado em duas fases distintas e obedecerá ao procedimento a seguir:
 - c.1.1) Julgamento das Propostas Técnicas;
 - c.1.2) Julgamento das Propostas de Preços.

10.2 – Critérios para julgamento da PROPOSTA TÉCNICA:

- 10.2.1 –** Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, conforme Planilha I – Requisitos Técnicos do Sistema (Anexo II), sendo classificadas em ordem decrescente com base na pontuação técnica obtida, conforme abaixo:

PLANILHA I
Avaliação dos Requisitos Técnicos do Sistema

Requisitos Técnicos do Sistema (RT)	Pontuação
Requisitos Obrigatórios	3
Requisitos Importantes	2
Requisitos Desejáveis	1

- 10.2.2 – Índice Técnico (IT):** O “Índice Técnico” será determinado pelo somatório dos pontos da proposta técnica. Os pontos de cada item serão mapeados e as licitantes classificadas de acordo com a pontuação correspondente, em ordem decrescente.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

10.3 – Critérios para julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS:

10.3.1 – A determinação do **Índice de Preço (IP)** de cada proposta se fará mediante a divisão do menor valor de proposta obtido pelo valor da proposta da licitante.

10.3.2 – As propostas serão avaliadas pela média ponderada dos índices obtidos nas propostas técnica e de preço, mediante a aplicação dos seguintes pesos:

Proposta Técnica: 7 (sete) pontos.

Proposta Comercial: 3 (três) pontos.

$$\text{Onde: VAP} = (\text{IT} \times 7) + (\text{IP} \times 3)$$

Sendo:

VAP = Valor de Avaliação da proposta

IT = ÍNDICE TÉCNICO

IP = ÍNDICE DE PREÇO

10.3.3 – Os valores numéricos serão calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

10.3.4 – Como critério de desempate das propostas de preço, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, que comprovarem sua qualificação nos termos do subitem 4.3.

10.3.5 – A situação de empate será verificada no momento da abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

10.3.6 – Ocorrendo o empate, na forma do subitem 10.3.4, proceder-se-á da seguinte forma:

a) caso não haja representante presente da ME ou EPP na sessão, a mesma será notificada a apresentar, havendo interesse, no prazo de 2 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço;

b) se a ME ou a EPP, notificada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta e houver mais ME ou EPP em situação de empate, será facultada às remanescentes a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma da alínea a deste subitem;

c) se houver duas ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio pela Comissão de Licitações para estabelecer a ordem a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

10.3.7 – Se nenhuma ME ou EPP satisfizer às exigências do subitem 10.3.6, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

10.3.8 – O disposto nos subitens 10.3.4 a 10.3.6 **não se aplica** às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por ME ou EPP (que satisfaça as exigências do subitem 4.3).

10.3.9 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes.

10.3.10 – **Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos descritos no item 2 deste Edital.**

10.4 – **A Comissão declarará como licitante vencedora àquela de maior Valor de Avaliação da Proposta (VAP).**

10.5 – Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, será realizado sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

10.6 – Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

10.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

10.8 – A comissão de licitações poderá suspender os trabalhos, para melhor análise das propostas apresentadas, marcando então nova data para divulgação do julgamento.

10.9 – Em caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá o último.

11 – Prazos

11.1 – Adjudicado o objeto da presente Licitação, a Prefeitura convocará o adjudicatário para assinar o respectivo contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – A Prefeitura Municipal poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar as proponentes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e na mesma condição proposta pelo primeiro classificado ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.3 – A contratação decorrente do presente certame será pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12 – Pagamento



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

- 12.1 – O pagamento dos serviços descritos no Lote 01 do item 02 deste Edital será efetuado 30 (trinta) dias após o aceite dos serviços por parte do Município.
- 12.2 – O pagamento mensal dos serviços relativos ao Lote 02, terá início após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação, e será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.
- 12.3 – O custo dos serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e documentação e licenciamento, está englobado no valor fixo mensal a ser pago à Contratada, sendo vedada a cobrança de quaisquer outros valores decorrentes da prestação dos serviços contratados.

13 – Obrigações da Licitante vencedora

- 13.1 – Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, dos seus anexos e do contrato decorrente.
- 13.2 – Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento do software, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato.
- 13.3 – Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços.
- 13.4 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.
- 13.5 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- 13.6 – Não subcontratar os serviços objeto desta Tomada de Preços.
- 13.7 – Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.8 – Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade.
- 13.9 – Acatar as normas de acesso de pessoal às instalações do município ou de seus usuários.
- 13.10 – Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrerem atrasos por motivos atribuíveis ao Município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do Município.
- 13.11 – Manter técnicos nas instalações do Município durante todo o período de implantação do sistema, até que se conclua totalmente os trabalhos.
- 13.12 – Responsabilizar-se pela conversão dos dados para o novo sistema.
- 13.13 – Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário de expediente das 08:00 às 11:30hs e das 13:00 às 17:30hs, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo Município e dentro das condições contratuais vigentes.
- 13.14 – Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações no sistema locado, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- 13.15 – Os serviços de suporte técnico poderão ser realizados na sede da contratada, mediante o uso de telefone, tele-suporte, fax ou outros meios de comunicação remota, sempre que não forem solicitados de outra forma pelo Município.
- 13.16 – Detectados erros no sistema, a contratada deverá providenciar sua correção, colocando-os em perfeitas condições de operacionalidade.
- 13.17 – Providenciar o posicionamento aos usuários do encaminhamento da correção de erros detectados no sistema no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por solicitação escrita da Contratada e previamente autorizado pelo Município por até 05 (cinco) dias.
- 13.18 – Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do Município Contratante.
- 13.19 – Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação.
- 13.20 – Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano ao Município, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários.
- 13.21 – Garantir ao Município o fornecimento das senhas de acesso ao sistema, vedado o bloqueio de qualquer espécie ou motivo durante o período de vigência da contratação.

14 – Sanções administrativas para o caso de inadimplemento contratual

- 14.1 – No caso de não cumprimento do prazo constante no item 11.1, será aplicável à contratada multa moratória de valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta.
- 14.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá a até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, a ser aplicada pelo Contratante na proporção da gravidade da infração.

15 – Critério de Reajuste

- 15.1 – O valor dos serviços descritos no lote 02 do item 2 deste Edital somente poderão ser reajustados na hipótese de prorrogação do prazo de vigência contratual, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

Consumidor – INPC/IBGE, apurado no período anterior ao reajuste, bem como na hipótese prevista no art. 65, II, *d*, da Lei Federal nº 8.666/93.

16 – Recursos orçamentários

- 16.1 – O pagamento decorrente da aquisição do objeto da presente licitação será efetuado à conta dos recursos da dotação orçamentária nº: 07.00- Departamento de Saúde; 07.01- Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 - Atividades Operac. do Fundo Municipal de Saúde 33.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação Locação de Softwares, despesa 1432.

17 – Recursos

- 17.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.
- 17.2 – Não serão admitidos recursos cujo objeto seja fundamento para impugnação ao presente Edital, salvo nos casos de manifesta ilegalidade.
- 17.3 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

18 – Anexos do Edital

- 18.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - b) Anexo II – Planilha I - Avaliação dos Requisitos Técnicos do Sistema;
 - c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
 - e) Anexo IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;
 - c) Anexo V – Modelo de Declaração de Renúncia;
 - d) Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - f) Anexo VII – Modelo de Proposta de Preço;
 - g) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Recebimento de Documentação;
 - h) Anexo IX – Modelo de Obrigações;
 - i) Anexo X – Minuta de Contrato;
 - j) Anexo XI – Modelo de declaração obrigatória de enquadramento com ME ou EPP para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
 - K) Anexo XII – Modelo de Atestado de visita técnica.

19 – Disposições Gerais

- 19.1 – Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes presentes à reunião e os membros da Comissão de Licitações.
- 19.2 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.
- 19.3 – A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de fornecer o produto licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 2 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis.
- 19.4 – Esclarecimentos relativos à presente Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação, via protocolo ou pelo fone nº (46) 3234-1135.

Bom Sucesso do Sul, 03 de novembro de 2020.

Josiane Folle
Presidente da CPL



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. O presente documento apresenta a especificação para o objeto da **TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2020**.
2. O Objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA) E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL/PR, SENDO:**

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Soluções de Tecnologia. Quanto às especificações: Deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, próprias ou contratadas, independentemente da localização das mesmas; o sistema deverá estar disponível a todos os servidores municipais alocados na área da saúde, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional; a prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construído, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas; a contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis; a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento; a empresa contratada deverá executar análise e crítica mensal dos dados digitados no Software para o município do sistema de gestão de saúde da atenção básica; a empresa contratada deverá realizar no mínimo 1 (uma) visita técnica mensal de consultor especializado da empresa ou conferência via internet com a equipe do nas dependências do Departamento de Saúde para orientação, capacitação que seja necessário para os profissionais e servidores sobre a correta utilização e registro das informações na solução de software, sistema contratada, sem custo adicional.	Meses	12	R\$ 3.050,00	R\$ 36.600,00
Valor Total do Item (R\$) 36.600,00					

3. Especificações Técnicas

Os programas deverão conter todos os itens da Especificação do Objeto e ter no mínimo as funcionalidades cumprir os graus de integração e compatibilidade a seguir descritos:

ESPECIFICAÇÕES

DESCRIPTIVO DO SOFTWARE E FUNCÕES:

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

CARACTERÍSTICAS



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA

<i>Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde. Registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.</i>
<i>Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.</i>
<i>Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.</i>
<i>Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.</i>
<i>Permitir mais de uma Lotação por profissional.</i>
<i>Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços)</i>
<i>Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário</i>
<i>Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.</i>
<i>Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.</i>
<i>Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.</i>
<i>Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.</i>
<i>Deverá permitir a visualização em dos dados de atendimento do paciente, que está vinculado a receita/atestado ao ler o QRCode destes documentos.</i>
<i>Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.</i>
<i>Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.</i>
<i>Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.</i>
<i>Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.</i>
<i>Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.</i>
<i>Possibilitar a importação das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.</i>
<i>Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.</i>
<i>Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.</i>
<i>Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.</i>
<i>Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais.</i>
<i>Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados.</i>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Gerar com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Gerar com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade.
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento.
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar a 3 tentativas.
Sistema deve rodar em cloud ou web.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
AGENDAMENTOS DE CONSULTAS MÉDICAS, ODONTOLÓGICAS, EXAMES E SESSÕES
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.

Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.
Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento.
Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos.
Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.
Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento.
Possibilitar o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.
Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.
Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.
Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.
Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração

ATENDIMENTO (AMBULATORIAL)

Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, adultos e idoso conforme idade do usuário.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Imprimir atestado com a identificação QR CODE, declaração de comparecimento.
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.

Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB.
Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento, o chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

IMUNIZAÇÃO

Disponibilizar cadastro de Vacinas de acordo com as informações necessárias para integração com o sistema SIPNI do Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<i>Permitir controle de estoque dos imunobiológicos e insumos utilizados na aplicação, com controle de lote e validade.</i>
<i>Permitir informar as movimentações de Perda, indicando o motivo da perda da vacina, conforme padrão SIPNI.</i>
<i>Permitir registrar a aplicação da vacina em um cidadão, informando a estratégia, imunobiológico aplicado com respectivo lote e profissional da aplicação.</i>
<i>Permitir registrar os insumos utilizados durante a aplicação do imunobiológico.</i>
<i>Permitir a confirmação do total de insumos aplicados, transferidos e perdidos durante a competência, previamente a exportação de dados para o SIPNI.</i>
<i>Permitir a impressão da carteira de vacinação do cidadão, demonstrando todas as vacinas e doses aplicadas.</i>
<i>Permitir o registro de vacinas aplicadas em outros estabelecimentos de saúde, inclusive privados (registro de histórico).</i>
<i>Permitir o aprazamento automático de vacinas, com base no registro da aplicação.</i>
<i>Permitir definir por quantas horas a vacina pode ser utilizada após a abertura do frasco.</i>
<i>Permitir a informação da reaplicação de vacinas específicas (de acordo com regras do SIPNI).</i>
<i>Permitir a integração entre a Carteira de Vacinação e o Prontuário Eletrônico do Cidadão, exibindo no prontuário do cidadão as vacinas aplicadas.</i>
<i>Integração com o sistema para Tablet para o Agente Comunitário, recebendo os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do cidadão, quando esses dados forem coletados pelas AGENTE DE SAUDE no registro da visita.</i>
<i>Permitir o registro do monitoramento de temperatura dos equipamentos da sala de vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Data e hora da medição; Profissional responsável; Temperatura no momento da medição, temperatura mínima e máxima.</i>
<i>Disponibilizar relatório de vacinas aplicadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data da aplicação; Cidadão; Idade; Vacina aplicada/dose; Estabelecimento da aplicação.</i>
<i>Disponibilizar exportação de relatório para formato de planilha ou outro formato, contendo o consolidado de doses aplicadas de cada vacina.</i>
ATENDIMENTO (SOCIAL)
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento, o chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
ODONTOLOGIA
<i>Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).</i>
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando o nível de classificação do risco.

Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.

Imprimir atestado com a identificação QR CODE, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.

Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.

Permitir digitação de anamnese com a impressão.

Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.

Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações: Alergia a anestesia; Medicação em uso; Reações adversas a algum medicamento; Identificação de situação gestante; Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais); Início do tratamento; Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;

Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características: Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento; Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada; Identificação de utilização de prótese; Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;

Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.

Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.
Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.
Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento, o chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.
Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações: Especialidade para onde o cidadão será encaminhado; Hipótese diagnóstica; Descrição de exame clínico; Descrição do histórico da patologia/problema/condição; Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;
Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.
Deverá permitir o uso de QRCode com finalidade de auditoria na impressão da receita de medicamento.

ESTOQUE

Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos.
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Possibilitar a impressão de guia de requisição.

Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos.
Possibilitar a impressão de guia de entrada.
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários.
Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação. Gerar o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
Alertar no fornecimento de medicamentos e insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo na data das movimentações de insumos.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
Possibilitar a exportação das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice.
Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico.
Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.
Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.
Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);
Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;
Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.
Disponibilizar relatório de previsão de estoque.
Disponibilizar relatório de consumo de produtos.
Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.
Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.
Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: Produto movimentado (com quantidade anterior à



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); Data da movimentação; Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;
Gestão do inventário: Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.
Exigir recontagem de produtos que apresentarem divergência entre a contagem do inventário e o saldo existente no sistema. A aprovação do inventário do produto só deverá acontecer caso a recontagem apresente o mesmo total da primeira contagem, ou seja igual ao saldo existente no sistema. Se houver nova divergência, sistema deverá exigir uma segunda recontagem.
O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.
Disponibilizar relatório que demonstre, por inventário realizado, o total de divergências entre o saldo disponível no sistema e o total contado no inventário, apontando a divergência física e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.
Gestão dos pedidos dos estabelecimentos: Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.
Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).
Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios: Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva); Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.
Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior.
Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o Estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em separação.
Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações: Estoque do produto na Unidade Solicitante; Estoque do produto no Almoxarifado; Data em que a Unidade Solicitante realizou o último pedido do produto;
Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.
Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características: Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados; Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo Estabelecimento Solicitante, estornando o estoque para o Almoxarifado; Identificar o responsável pelo transporte do pedido; Impressão com todos os produtos separados e enviados para o Estabelecimento Solicitante, com sua respectiva quantidade Solicitada e Quantidade Enviada.
Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido).
Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.
Empréstimos, Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo; Itens emprestados, com a respectiva quantidade;
Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Data da Devolução; Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente; Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;
Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros: Estabelecimento que realizou o empréstimo; Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Produto emprestado; Período do empréstimo;
Medicamentos, Disponibilizar cadastro de medicamentos com no mínimo as seguintes informações: Nome do Medicamento; Unidade da apresentação; Grupo e Subgrupo; Concentração; Tipo de Receita; Código e Nome DCB; Código Catmat; Dias de duração máxima do tratamento.
Permitir realizar a dispensação dos medicamentos possuindo minimamente as seguintes característica: Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida. Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada. Não permitir dispensar o medicamento antes da data da próxima dispensação, podendo configurar um prazo de tolerância para poder dispensar em até 5 dias antes da data da próxima dispensação. Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável. Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável. Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica. Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.
Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.
Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações: Nome do cidadão; Profissional solicitante; Data da solicitação; Produto solicitado, com quantidade necessária.
Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da Dispensação;
Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.
Disponibilizar consulta a todas as dispensações vinculadas a um Processo Judicial do cidadão, com no mínimo as seguintes informações: Data da dispensação; Usuário que realizou a dispensação;
Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
AÇÕES PROGRAMÁTICAS
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças.
Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento, o chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
PREVENTIVOS DE CÂNCER
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período.

Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

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

SAÚDE DA FAMÍLIA

Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.

Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.

Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.

Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.

Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.

Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período.

Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização do domicílio e distância entre pontos.

Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.

Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.

Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.

Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.

Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.

Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).

Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.

Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<i>Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar. Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.</i>
<i>Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.</i>
<i>Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.</i>
<i>Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.</i>
<i>Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área.</i>
<i>Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.</i>
<i>Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.</i>
<i>Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.</i>
<i>Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.</i>
<i>Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android e IOS, com as seguintes funcionalidades:</i>
<i>O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web)</i>
<i>Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.</i>
<i>Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.</i>
<i>Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.</i>
<i>Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.</i>
<i>No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.</i>
<i>Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.</i>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<p><i>Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.</i></p>
<p><i>Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.</i></p>
<p><i>Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas: Entrada do cidadão por demanda espontânea; Agendamento do cidadão; Edição de cadastro do cidadão; Abertura de cadastro do cidadão; Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos; Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário); Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.</i></p>
<p><i>Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e também remanejar o agendamento do cidadão.</i></p>
<p><i>Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.</i></p>
<p><i>Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia.</i></p>
<p><i>Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.</i></p>
<p><i>Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento): Nome do cidadão; Data e Hora de chegada; Idade do cidadão; Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado); Classificação de Risco e Vulnerabilidade; Tempo de Espera; Profissional do atendimento; Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor; Situação do Atendimento; Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade.</i></p>
<p><i>Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas. Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável).</i></p>
<p><i>Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.</i></p>
<p><i>Permitir cancelar um atendimento.</i></p>
<p><i>Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão: Procedimentos realizados; Profissional que realizou o atendimento; Estabelecimento onde o atendimento foi realizado; Exames solicitados; Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC); Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc); Encaminhamentos para especialidades; Registro das evoluções; Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico); Prescrições de medicamentos; Documentos anexados ao prontuário; Histórico de Vacinação do cidadão; Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento; Ausência nas consultas agendadas;</i></p>
<p><i>Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações: Peso; Altura; Perímetro Cefálico; Pressão Arterial; Frequência Cardíaca; Temperatura; Glicemia Capilar; Saturação do Oxigênio; Classificação de Risco/Vulnerabilidade; CIAP2; Motivo da consulta;</i></p>
<p><i>Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações: CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição; Data de início da doença/condição; Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido); Substâncias causadoras de alergias e reações adversas; Descritivo da</i></p>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<i>manifestação da alergia/reação adversa; Grau de criticidade da manifestação; Data da ocorrência;</i>
<i>Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção. Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento.</i>
<i>Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações: Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial; Motivo da Consulta; Lembretes sobre o cidadão; Últimos atendimentos realizados; Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida;</i>
<i>Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações: Dados do Pré Natal e Nascimento; Índice Apgar; Cirurgias e Internações; Antecedentes familiares;</i>
<i>Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações: SUBJETIVO: Descritivo do motivo da consulta; OBJETIVO: Dados antropométricos; Registro de sinais vitais; Informação de exames solicitados e resultados de exames; AVALIAÇÃO: Descritivo da avaliação; Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2; PLANO: Descritivo no plano de tratamento; Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados; Solicitação de Exames; Cadastro de Lembretes; Encaminhamento para especialidades médicas; Prescrição de medicamentos;</i>
<i>Emissão de Laudo de Solicitação de TFD</i>
<i>Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN</i>
<i>Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN</i>
<i>Emissão de Laudo de BPA-I: Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP;</i>
<i>Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)</i>
<i>Emissão de laudo de APAC.</i>
<i>Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão da telemedicina.</i>
<i>Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina.</i>
<i>Geração de Encaminhamento para Especialidades: Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento; Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO; Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades; Permitir definir urgência do encaminhamento;</i>
<i>Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN: Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; HIV;</i>
<i>Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0 a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;</i>
<i>Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações: Data de início dos Sintomas; Resultado de Exame; Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C;</i>
<i>Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB.</i>
<i>Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste.</i>
<i>Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado.</i>
<i>Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade.</i>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<i>Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados.</i>
<i>Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã; Calculo da Data Provável do Parto (DPP); Calculo da Idade Gestacional;</i>
<i>Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo Taxonomia Nanda.</i>
<i>Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda.</i>
<i>Emissão de receituário, com as seguintes funcionalidades: Dispor de cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo; Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico; Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição; Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional; Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia; Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela); Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário. exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários. Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento. Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado. Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita. Deverá permitir o uso de QRCode com finalidade de auditoria na impressão da receita de medicamento.</i>
<i>Solicitação e autorização de exames integrada ao prontuário eletrônico, com as seguintes funcionalidades: Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados; Permitir definir a prioridade do exame solicitado; Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame. Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado. Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados. Realizar a separação automático dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.</i>
<i>Atividades em grupo: Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade.</i>
<i>Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB.</i>
<i>Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade.</i>
<i>Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade.</i>
<i>Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão.</i>
<i>Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão.</i>
<i>Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas.</i>
<i>Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola.</i>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<i>Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.</i>
<i>Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP.</i>
<i>Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: Nome do Cidadão; CPF do Cidadão; Idade do Cidadão; Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe; Data e Hora do Atendimento;</i>
<i>Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico.</i>
<i>Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico.</i>
<i>Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.</i>
<i>Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento.</i>
<i>Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.</i>
<i>Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação.</i>
<i>Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final.</i>
<i>Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final.</i>
<i>Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.</i>
<i>Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc.</i>
<i>Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.</i>
<i>Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento.</i>
<i>Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc.</i>
<i>Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.</i>
<i>Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento. O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão</i>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<p><i>que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.</i></p>
<p>Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento.</p>
<p>Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso.</p>
<p>Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.</p>
<p>Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados.</p>
<p>Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC.</p>
<p>Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e plano de tratamento.</p>
<p>Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado.</p>
<p>Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita.</p>
<p>Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas: Atendimento Individual; Procedimentos; Atendimento Domiciliar; Atendimento Odontológico; Marcadores de Consumo Alimentar; Visita Domiciliar; Atividade Coletiva; Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia; Cadastro Individual; Cadastro Domiciliar/Territorial;</p>
<p>Relatório com a relação de idosos, podendo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.</p>
<p>Relatório com a relação de Crianças, podendo filtrar por área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.</p>
<p>Relatório de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde</p>
<p>Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.</p>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero.
Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento.
Tela demonstrando no mapa do município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.
TRANSPORTE
Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
Possibilitar a configuração de transportes por quantidade ou valor para as rotas por período.
Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período.
Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem.
Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD.
Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD.
Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde.
Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.
Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde.
Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo.
Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais.

Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta.

Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta.

Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.

CONTROLE DE AMBULÂNCIAS E PATRIMONIO

Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;

Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção.

Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação.

Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: Motorista responsável pela viagem; Veículo; Destino da viagem; Local de partida; Data e hora da saída; Previsão de data e hora para chegada; Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante); Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso.

Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem.

Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem.

Permitir lançamento do diário de bordo via web e Tablet.

Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações: Data e hora de chegada; Quilometragem Inicial e quilometragem final; Observações relacionadas a viagem.

Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida.

Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto.

Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo.

Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data, horário e destino da viagem; Veículo; Motorista; Passageiros;

Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.

Disponibilizar rastreamento de veículos via (GPS), usando o Tablets para efetuar o rastreamento.

Controle de patrimônio da saúde, disponibilizar cadastro dos patrimônios da Secretaria de Saúde, com no mínimo as seguintes informações: Identificação do Patrimônio; Estabelecimento de lotação; Grupo; Localização; Data de Aquisição; Garantia; Fornecedor; Valor;

Permitir a transferência do patrimônio entre os estabelecimentos do município.

Permitir a baixa do patrimônio, mediante informação do motivo da baixa.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cadastro de auto de intimação, com os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal;

Emissão do Auto de Intimação;

Vinculo do auto de intimação com uma denúncia;



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<i>Prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;</i>
<i>Inserir mais de um prazo para o auto de intimação.</i>
<i>Cadastro de auto de infração, com os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal;</i>
<i>Emissão do Auto de Infração;</i>
<i>Vínculo do auto de infração com uma denúncia;</i>
<i>Registro de defesa;</i>
<i>Cadastro de Auto de Penalidade. com os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal;</i>
<i>Emissão do Auto de Penalidade;</i>
<i>Vínculo do auto de penalidade com uma denúncia;</i>
<i>Cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;</i>
<i>Cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;</i>
<i>Cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;</i>
<i>Registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;</i>
<i>Lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;</i>
<i>Emissão do termo de Denúncia/Reclamações;</i>
<i>Informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;</i>
<i>Cadastro do Registro da Visita com os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;</i>
<i>Lançamento dos procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;</i>
<i>Geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;</i>
<i>Emissão do relatório de Relação de Visitas contendo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período;</i>
<i>Cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento;</i>
<i>Cadastro dos Estabelecimentos, informando os setores com seu respectivo responsável técnico.</i>
<i>Cadastro de taxas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores.</i>
<i>Configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;</i>
<i>Configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;</i>
<i>Configuração da taxa por atividade do estabelecimento;</i>
<i>Configuração da taxa da licença de veículo;</i>
<i>Configuração da taxa da inspeção sanitária;</i>
<i>Configuração da taxa para baixa de responsável técnico;</i>
<i>Geração do boleto registrado para pagamento para os principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais conforme a taxa configurada e tipo do requerimento;</i>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<p><i>Relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;</i></p>
<p><i>Visualização de forma prática de todas as pendências da Vigilância Sanitária através dos processos de solicitações com possibilidade de exportação para webservice dos sistemas da prefeitura;</i></p>
<p><i>Agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte com solicitação de alvará inicial com as seguintes características: Informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;</i></p>
<p><i>Revalidação dos alvarás, com as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará com a data de validade e código atualizados; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>
<p><i>Registro de alvarás para eventos, com as seguintes características: Cadastrar os eventos; Vincular o evento ao participante do evento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará de evento; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>
<p><i>Solicitação de licença de transporte, com as seguintes características: Solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir a Licença de Transporte Sanitária; Fazer o registro da entrega da licença com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>
<p><i>Solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características: Que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará com os dados atualizados; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>
<p><i>Solicitação de alteração: Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características: Que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma</i></p>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

automática, caso a solicitação for deferida; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir o alvará com os dados atualizados; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

Solicitação da alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características: Atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o Alvará com os dados atualizados; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

Solicitação de baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características: Atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará com os dados atualizados; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

Solicitação da Certidão de "Nada Consta", informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Emitir a declaração de nada Consta; Fazer o registro da entrega da declaração com as seguintes informações Data e Responsável;

Solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação); Emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante

A defesa prévia com as seguintes características: Ao infrator especificar a defesa; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

Solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes características: Ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir por item; Emitir o despacho com os itens que foram deferidos e indeferidos; Fazer o registro da entrega do despacho com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Solicitação da requisição de Receituário Médico “A”, com as seguintes características: Cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado); Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação: Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Fazer o registro da entrega da notificação com as seguintes informações Data e Responsável; Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

Solicitação de requisição de Receituário Médico “B”, com as seguintes características: Cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; Cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário; No registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); No registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue); Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Fazer o registro da entrega da notificação com as seguintes informações Data e Responsável; Visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

Solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características: Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; fazer o registro da entrega do comprovante com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

Registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características: Anexar os documentos e a declaração; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

Solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características: Adicionar o estabelecimento; Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; Identificar qual o tipo de livro de controle; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento; Emitir termo de abertura do Livro Registro; Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

Registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características: Ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; Informar a data da finalização do livro; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir termo de fechamento do Livro Registro;

Solicitação de VISA, com as seguintes características: Solicitar declaração para produtos, informando os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra,



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

<p><i>local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e emitir a declaração de produtos; Solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e emitir a declaração de isenção de taxas; Solicitar a declaração do tipo outros, permitindo descrever em um texto livre o que deseja declarar. Emitir a declaração do tipo outros, conforme descrito; Fazer o registro da entrega do comprovante com as seguintes informações Data e Responsável;</i></p>
<p><i>Possibilidade de emitir habite-se sanitário;</i></p>
<p><i>Controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características: Selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise; Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise; Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido; missão do parecer técnico; Realizar o registro e emissão da conformidade técnica. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code; Fazer o registro da entrega do comprovante com as seguintes informações Data e Responsável; Selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;</i></p>
<p>VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA</p>
<p>Disponibilizar cadastro de Vacinas de acordo com as informações necessárias para integração com o sistema SIPNI do Ministério da Saúde.</p>
<p>Permitir controle de estoque dos imunobiológicos e insumos utilizados na aplicação, com controle de lote e validade.</p>
<p>Permitir informar as movimentações de Perda, indicando o motivo da perda da vacina, conforme padrão SIPNI.</p>
<p>Permitir registrar a aplicação da vacina em um cidadão, informando a estratégia, imunobiológico aplicado com respectivo lote e profissional da aplicação.</p>
<p>Permitir registrar os insumos utilizados durante a aplicação do imunobiológico.</p>
<p>Permitir a confirmação do total de insumos aplicados, transferidos e perdidos durante a competência, previamente a exportação de dados para o SIPNI.</p>
<p>Permitir a impressão da carteira de vacinação do cidadão, demonstrando todas as vacinas e doses aplicadas.</p>
<p>Permitir o registro de vacinas aplicadas em outros estabelecimentos de saúde, inclusive privados (registro de histórico).</p>
<p>Permitir o apazamento automático de vacinas, com base no registro da aplicação.</p>
<p>Permitir definir por quantas horas a vacina pode ser utilizada após a abertura do frasco.</p>
<p>Permitir a informação da reaplicação de vacinas específicas (de acordo com regras do SIPNI).</p>
<p>Permitir a integração entre a Carteira de Vacinação e o Prontuário Eletrônico do Cidadão, exibindo no prontuário do cidadão as vacinas aplicadas.</p>
<p>Integração com o sistema para Tablet para o Agente Comunitário, recebendo os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do cidadão, quando esses dados forem coletados pelas ACS no registro da visita.</p>
<p>Permitir o registro do monitoramento de temperatura dos equipamentos da sala de vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Data e hora da medição; Profissional responsável; Temperatura no momento da medição, temperatura mínima e máxima.</p>
<p>Disponibilizar relatório de vacinas aplicadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data da aplicação; Cidadão; Idade; Vacina aplicada/dose; Estabelecimento da aplicação.</p>



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Monitoramento de agravos: Integração com o prontuário eletrônico, permitindo que sempre que o profissional informar durante o atendimento um CID notificável, sistema gerar automaticamente uma notificação para o responsável do setor.
Disponibilizar ambiente de monitoramento dos cidadãos que tiveram um CID notificável informado durante o atendimento, com as seguintes funcionalidades: Registrar as ações executadas com o cidadão durante o monitoramento, identificando profissional do monitoramento, data e ocorrência. Consultar os detalhes do monitoramento. Concluir o monitoramento do cidadão.
Permitir emissão de relatório com o resumo dos agravos registrados, contendo no mínimo as seguintes informações: CID do agravo; Quantidade registrada.
Permitir extrair as seguintes informações em relatórios: Cidadãos Notificados; Notificações por Unidade Notificadora; Cidadão por Unidade Notificadora; Notificações por Bairro; Cidadãos em processo de monitoramento;
Monitoramento da dengue: Deve possuir os seguintes cadastros para monitoramento de armadilhas: Localidade; Área; Micro Área.
Permitir cadastro de atividades que serão desempenhadas pelo profissional.
Permitir o cadastro de pontos estratégicos para acompanhamento, com no mínimo as seguintes informações: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação.
Permitir cadastro de inseticidas
Permitir registro de coleta de armadilhas, com informação do registro da coleta.
Disponibilizar relatórios para extração das seguintes informações: Dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação; Produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, com no mínimo os seguintes filtros: Localidade, atividade e ciclo; Pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;
VIGILANCIA ANIMAL (CVA)
Permitir cadastro de animais com no mínimo as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, N° Microchip e Foto.
Permitir lançar ocorrências para o animal.
Permitir cadastrar agendamento de procedimentos a serem realizados nos animais.
Permitir confirmar a realização dos procedimentos agendados.
Disponibilizar relatório de animais em fila de espera para realização de procedimentos.
Disponibilizar relatório para acompanhamento das atividades desempenhadas, com no mínimo os seguintes filtros: período, atividades, espécie de animal e sexo;
Disponibilizar relatório com a relação dos animais cadastrados, com no mínimo os seguintes filtros: bairro, situação do animal, espécie de animal, Micro chipagem e situação do animal.

PAINEL ELETRÔNICO

Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local de exibição, tempo de visualização. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico e atendimentos de enfermagem.
Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento.
O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada.
O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento.
Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.
ACESSO ONLINE PARA O USUÁRIO (PORTAL DO CIDADÃO)
Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas, Resultados de Exames e Carteira de Vacinação via portal online.
Permitir que o usuário acesse os dados de Agendamentos de Consultas, Carteira de Vacinação.
Permitir controle de senha de acesso para o portal de informações.
Permitir que o próprio usuário possa configurar sua senha de acesso ao aplicativo.
Disponibilizar serviços ao administrador do portal: Disponibilizar Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente; Disponibilizar a funcionalidade de recuperação de senha; Disponibilizar os cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente; Disponibilizar opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV; Disponibilizar o cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores; Disponibilizar central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo; Disponibilizar Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app); Disponibilizar cadastro de Notícias Disponibilizar Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV; Disponibilizar consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV; Disponibilizar gráfico de Serviços Ofertados mensalmente; Disponibilizar gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;
Disponibilizar portal web para que o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações: Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento; Consulta da posição na fila de espera; Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde; Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal; Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento; Consulta do histórico de vacinas aplicadas; Consulta do histórico de exames; Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município; Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.
BUSINESS INTELLIGENCE
Possuir interface 100% WEB;
Permitir exportação de dados para arquivos XLS e PDF;
Ação de DrillDown e DrillUp para navegação nas informações;
Combinação de vários filtros em uma mesma consulta;



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Apresentação do software totalmente em português;
Permitir ordenação dos dados exibidos nas colunas das tabelas;
Distribuição da População entre áreas e micro áreas;
Acompanhamento de visita domiciliar por Área e Micro área, com exibição das visitas no mapa;
Atendimentos por Estabelecimento de Saúde;
Dispensações por estabelecimento de Saúde;
Valor do estoque por Estabelecimento;
Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral;
Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e estabelecimento de atendimento;
Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
Gráfico de não comparecimento na data agendada;
ACS (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE)
Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.
Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.
Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.
Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.
Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.
Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).
Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.
Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas.
Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar.
Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.
Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.
Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.
Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.
Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença.



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área.
Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.
Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.
Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.
Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.
AGENTE COMUNITÁRIO - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL
Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android e IOS, com as seguintes funcionalidades:
O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web)
Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.
Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.
Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.
Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.
No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.
Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.
Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.
Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.

ANEXO II

PLANILHA I – AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA (RT)

CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO

CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO	
	PONTUAÇÃO



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

AGENDAMENTO	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.	Desejável			
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.	Desejável			
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.	Desejável			
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde.	Desejável			
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.	Desejável			
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.	Importante			
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.	Desejável			
Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos.	Obrigatório			
Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.	Obrigatório			
Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento.	Obrigatório			
Possibilitar o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.	Obrigatório			
Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.	Obrigatório			
Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.	Obrigatório			
Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração	Obrigatório			

TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO		PONTUAÇÃO		
ATENDIMENTO (AMBULATORIAL)	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.	Obrigatório			
Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.	Obrigatório			
Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento.	Obrigatório			
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, adultos e idoso conforme idade do usuário.	Obrigatório			
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de	Importante			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

espera para atendimento. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.				
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	Importante			
Imprimir atestado com a identificação QR CODE, declaração de comparecimento.	Obrigatório			

Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.	Importante			
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.	Importante			
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.	Obrigatório			
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.	Obrigatório			
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.	Obrigatório			
Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB.				
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.	Importante			
TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO				
	PONTUAÇÃO			
IMUNIZAÇÃO	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
<i>Disponibilizar cadastro de Vacinas de acordo com as informações necessárias para integração com o sistema SIPNI do Ministério da Saúde.</i>	Obrigatório			
<i>Permitir controle de estoque dos imunobiológicos e insumos utilizados na aplicação, com controle de lote e validade.</i>	Importante			
<i>Permitir registrar a aplicação da vacina em um cidadão, informando a estratégia, imunobiológico aplicado com respectivo lote e profissional da aplicação.</i>	Obrigatório			
<i>Permitir registrar os insumos utilizados durante a aplicação do imunobiológico.</i>	Importante			
<i>Permitir a impressão da carteira de vacinação do cidadão, demonstrando todas as vacinas e doses aplicadas.</i>	Obrigatório			
<i>Permitir o aprazamento automático de vacinas, com base no registro da aplicação.</i>	Desejável			
<i>Permitir definir por quantas horas a vacina pode ser utilizada após a abertura do frasco.</i>	Obrigatório			
<i>Permitir o registro do monitoramento de temperatura dos equipamentos da sala de vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Data e hora da medição; Profissional responsável; Temperatura no momento da medição, temperatura mínima e máxima.</i>	Desejável			
<i>Disponibilizar exportação de relatório para formato de planilha ou outro formato, contendo o consolidado de doses aplicadas de cada vacina.</i>	Obrigatório			
TOTAL DE PONTOS NO MODULO				



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

		PONTUAÇÃO		
ODONTOLOGIA	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
<i>Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).</i>	Importante			
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.	Importante			
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando o nível de classificação do risco.	Importante			
Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	Importante			
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.	Importante			
Imprimir atestado com a identificação QR CODE, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.	Obrigatório			
Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações: Alergia a anestesia; Medicação em uso; Reações adversas a algum medicamento; Identificação de situação gestante; Identificação de PNE (Portador de Necessidades	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Especiais); Início do tratamento; Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;				
Permitir digitação de anamnese com a impressão.	Importante			
Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características: Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento; Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada; Identificação de utilização de prótese; Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;	Obrigatório			
Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.	Importante			
Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.	Obrigatório			
Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.	Obrigatório			
Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.	Obrigatório			
Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações: Especialidade para onde o cidadão será encaminhado; Hipótese diagnóstica; Descrição de exame clínico; Descrição do histórico da patologia/problema/condição; Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;	Desejável			
Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.	Obrigatório			
Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento, o chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado,	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.				
Deverá permitir o uso de QRCode com finalidade de auditoria na impressão da receita de medicamento.	Obrigatório			
TOTAL DE PONTOS NO MODULO				

TOTAL DE PONTOS NO MODULO	
----------------------------------	--

ESTOQUE	PONTUAÇÃO			
	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).	Obrigatório			
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	Obrigatório			
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.	Obrigatório			
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.	Obrigatório			
Possibilitar a impressão de guia de requisição.	Obrigatório			
Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos.	Importante			
Possibilitar a impressão de guia de entrada.	Importante			
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários.	Importante			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita com QRCode	Obrigatório			
Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.	Obrigatório			
Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico.	Obrigatório			
Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.	Obrigatório			
Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.	Obrigatório			
Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;	Desejável			
Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.	Importante			
Disponibilizar relatório de previsão de estoque.	Desejável			
Disponibilizar relatório de consumo de produtos.	Importante			
Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.	Desejável			
Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.	Desejável			
Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); Data da movimentação; Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;	Obrigatório			
Gestão do inventário: Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.	Obrigatório			
Gestão dos pedidos dos estabelecimentos: Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.	Obrigatório			
Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o Estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em	Desejável			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

separação.				
Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.	Obrigatório			
Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.	Desejável			
Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;	Obrigatório			
Medicamentos, Disponibilizar cadastro de medicamentos com no mínimo as seguintes informações: Nome do Medicamento; Unidade da apresentação; Grupo e Subgrupo; Concentração; Tipo de Receita; Código e Nome DCB; Código Catmat; Dias de duração máxima do tratamento	Importante			
Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações: Nome do cidadão; Profissional solicitante; Data da solicitação; Produto solicitado, com quantidade necessária.	Obrigatório			
TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO				
PONTUAÇÃO				
PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.	Obrigatório			
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.	Obrigatório			
Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.	Importante			
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

SisPreNatal).				
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).	Obrigatório			
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças.	Obrigatório			
Painel de chamados: Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento, o chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.	Obrigatório			
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.	Obrigatório			
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.	Obrigatório			
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	Obrigatório			
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.	Obrigatório			
Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	Desejável			
Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	Desejável			
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.	Desejável			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	Desejável			
Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	Desejável			
Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.	Desejável			
TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO				
	PONTUAÇÃO			
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável I (1)
Possibilitar o cadastro das áreas, micro áreas e equipes do PACS/PSF.	Obrigatório			
Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	Importante			
Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.	Importante			
Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.	Obrigatório			
Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.	Obrigatório			
Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.	Importante			
<i>Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).</i>	Desejável			
<i>Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.</i>				
<i>Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas.</i>				
<i>Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.</i>	Obrigatório			
<i>Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.</i>	Obrigatório			
<i>Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.</i>	Obrigatório			
<i>Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas: Entrada do cidadão por demanda espontânea; Agendamento do cidadão; Edição de cadastro do cidadão; Abertura de cadastro do cidadão; Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos; Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário); Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.</i>	Obrigatório			
<i>Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e também remanejar o agendamento do</i>	Desejável			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

cidadão.				
<i>Emissão de receituário, com as seguintes funcionalidades: Dispor de cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo; Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico; Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição; Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional; Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia; Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela); Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário. exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários. Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento. Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado. Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita. Deverá permitir o uso de QRCode com finalidade de auditoria na impressão da receita de medicamento</i>	Obrigatório			
<i>Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar. Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.</i>	Desejável			
TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO				
	PONTUAÇÃO			
TRANSPORTE DE PACIENTES	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.	Importante			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	Importante			
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.	Importante			
Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.	Importante			
Possibilitar a configuração de transportes por quantidade ou valor para as rotas por período.	Desejável			

Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD.	Obrigatório			
Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD.	Obrigatório			
Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde.	Obrigatório			
Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.	Importante			
Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde.	Obrigatório			
Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo.	Obrigatório			
Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante.	Obrigatório			
Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais.	Obrigatório			
Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta.	Obrigatório			
Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta.	Obrigatório			
Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.	Desejável			
Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação.	Desejável			
Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: Motorista responsável pela viagem; Veículo; Destino da viagem; Local de partida; Data e hora da saída; Previsão	Importante			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

de data e hora para chegada; Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante); Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso.				
Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem.	Desejável			
TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO				
	PONTUAÇÃO			
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável (1)
<i>Cadastro de auto de intimação, com os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal;</i>	Obrigatório			
<i>Emissão do Auto de Intimação;</i>	Obrigatório			
<i>Vinculo do auto de intimação com uma denúncia;</i>	Obrigatório			
<i>Prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;</i>	Obrigatório			
<i>Inserir mais de um prazo para o auto de intimação.</i>	Obrigatório			
<i>Cadastro de auto de infração, com os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal;</i>	Obrigatório			
<i>Emissão do Auto de Infração;</i>	Obrigatório			
<i>Vinculo do auto de infração com uma denúncia;</i>	Obrigatório			
<i>Registro de defesa;</i>	Obrigatório			
<i>Cadastro de Auto de Penalidade. com os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal;</i>	Obrigatório			
<i>Emissão do Auto de Penalidade;</i>	Obrigatório			
<i>Vinculo do auto de penalidade com uma denúncia;</i>	Importante			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

<i>Cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;</i>	Obrigatório			
<i>Cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;</i>	Importante			
<i>Cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;</i>	Importante			
<i>Registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;</i>	Obrigatório			
<i>Lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;</i>	Importante			
<i>Emissão do termo de Denúncia/Reclamações;</i>	Obrigatório			
<i>Cadastro do Registro da Visita com os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;</i>	Importante			
<i>Lançamento dos procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;</i>	Importante			
<i>Agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte com solicitação de alvará inicial com as seguintes características: Informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;</i>	Obrigatório			
<i>Revalidação dos alvarás, com as seguintes características: Anexar os documentos necessários para a solicitação; Selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a</i>	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

<p><i>situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará com a data de validade e código atualizados; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>				
<p><i>Registro de alvarás para eventos, com as seguintes características: Cadastrar os eventos; Vincular o evento ao participante do evento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir o alvará de evento; Fazer o registro da entrega do alvará com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>	Obrigatório			
<p><i>Solicitação de licença de transporte, com as seguintes características: Solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento; Anexar os documentos necessários para a solicitação; Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; Colocar em análise; Lançar ocorrência; Informar que o requerimento está parado; Deferir ou indeferir; Emitir a Licença de Transporte Sanitária; Fazer o registro da entrega da licença com as seguintes informações Data e Responsável; Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;</i></p>	Obrigatório			
<p><i>Possibilidade de emitir habite-se sanitário;</i></p>	Desejável			
<p>TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO</p>				
	PONTUAÇÃO			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

DISPOSITIVOS MÓVEIS	Característica do Requisito	Requisito Obrigatório (3)	Requisito Importante (2)	Requisito Desejável I (1)
Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android e IOS, com as seguintes funcionalidades:	Obrigatório			
O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web)	Obrigatório			
Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.	Importante			
Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.	Obrigatório			
Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.	Obrigatório			
Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.	Obrigatório			
Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.	Obrigatório			
Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.	Obrigatório			
Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.	Obrigatório			
TOTAL DE PONTOS NO MÓDULO				
	Pontuação			
	Característica	Requisito	Requisito	Requisito
GERAL	do Requisito	Obrigatório (3)	Importante (2)	Desejável I (1)



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

<p>Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde. Registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.</p>	Obrigatório			
<p>Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.</p>	Importante			
<p>Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.</p>	Importante			
<p>Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.</p>	Obrigatório			
<p>Permitir mais de uma Lotação por profissional.</p>	Obrigatório			
<p>Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços)</p>	Obrigatório			
<p>Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário</p>	Obrigatório			
<p>Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.</p>	Obrigatório			
<p>Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.</p>	Obrigatório			
<p>Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.</p>	Obrigatório			
<p>Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.</p>	Obrigatório			
<p>Deverá permitir a visualização em dos dados de atendimento do paciente, que está vinculado a receita/atestado ao ler o QRCode destes documentos.</p>	Obrigatório			
<p>Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.</p>	Importante			
<p>Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos</p>	Desejável			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
 ESTADO DO PARANÁ

Correios.				
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.	Importante			
Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.	Obrigatório			
Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.	Obrigatório			
Possibilitar a importação das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.	Importante			
Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.	Importante			
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.	Importante			
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.	Importante			
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais.	Desejável			
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados.	Obrigatório			
Gerar com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.	Obrigatório			
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	Obrigatório			
Gerar com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.	Obrigatório			
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar	Obrigatório			



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade.				
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento.	Obrigatório			
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens.	Importante			
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	Importante			
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar a 3 tentativas.	Obrigatório			
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	Desejável			
TOTAL DE PONTOS DO MÓDULO				
TOTAL GERAL DE PONTOS				

Bom Sucesso do Sul, 03 de novembro de 2020.

Josiane Folle
Presidente da Comissão da CPL



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO III

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, _____ (nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal adiante assinado, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, credenciamos o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de Tomada de Preços nº 10/2020, instaurado por essa Prefeitura Municipal, podendo o credenciado atuar como meu (minha) representante legal, ao(a) qual fica outorgado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Bom Sucesso do Sul, ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO IV

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pela presente, _____ (nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal adiante assinado, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços nº 10/2020, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

_____, em ___ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO V

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Pela presente, _____ (nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal adiante assinado, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, na qualidade de empresa licitante da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 10/2020, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando expressamente ao direito de interpor recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Bom Sucesso do Sul, em ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020.

ANEXO VI

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 004/2012, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, em ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO VII MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pela presente, _____ (nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, CEP nº _____, por seu representante legal adiante assinado, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, vem apresentar PROPOSTA DE PREÇO relativa a licitação na modalidade de Tomada de Preços nº 10/2020, tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA) E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, conforme especificações abaixo e de acordo com as disposições do respectivo Edital e seus anexos:

item	Descrição dos serviços	Quantidade	Valor unitário
01		12 meses	

Valor global da proposta: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

A proposta tem o prazo de validade de _____ (_____) dias, a contar desta data.

_____, _____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO VIII

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Pela presente, _____ (nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal adiante assinado, Sr(a). _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do CPF/MF nº _____, na qualidade de empresa licitante da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 10/2020, instaurada pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, declaramos que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações, condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO IX

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

Declaramos para os fins de direito e sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob modalidade Tomada de Preços nº 10/2020, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que se nossa empresa for declarada adjudicatária do objeto:

- a) Disporemos de pessoal técnico especializado para atender de forma plenamente satisfatória a execução do objeto contratual.
- b) Disporemos dos equipamentos necessários à execução do objeto do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE
E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2020

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 5.022.984-0, CPF/MF nº 717.951.209-59, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Comunidade de Santo Expedito, zona rural e de outro lado _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____/____, com sede na cidade de _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, _____ (bairro), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(a) _____ (função empresa), brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), RG nº ____/____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, _____ (bairro), têm entre si certa e ajustada a prestação dos serviços adiante especificados, contratados através de procedimento licitatório na modalidade de Tomada de Preços sob o nº 10/2020, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações, bem como pelas cláusulas e condições a seguir expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALORES

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE (SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA) E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, conforme especificações abaixo e de acordo com as disposições deste Edital e seus anexos:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Máximo Total (R\$)
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Soluções de Tecnologia. Quanto às especificações: Deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, próprias ou contratadas, independentemente da localização das mesmas; o sistema deverá estar disponível a todos os servidores municipais alocados na área da saúde, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional; a prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construído, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas; a contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis; a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento; a empresa contratada deverá executar análise e crítica mensal dos dados digitados no Software para o município do sistema de gestão de saúde da atenção básica; a empresa contratada deverá realizar no mínimo 1 (uma) visita técnica mensal de consultor especializado da empresa ou conferência via internet com a equipe do nas dependências do Departamento de Saúde para orientação, capacitação que seja necessário para os profissionais e servidores sobre a correta utilização e registro das informações na solução de software, sistema contratada, sem custo adicional.	Meses	12	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fica obrigada a:

- I – Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, dos seus anexos e do contrato decorrente.
- II – Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamento do software, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente Contrato.
- III – Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços.
- IV – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.
- V – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas do Edital de Tomada de Preços nº 10/2020.
- VI – Não subcontratar os serviços objeto deste Contrato.
- VII – Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- VIII – Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade.
- IX – Acatar as normas de acesso de pessoal às instalações do Contratante ou de seus usuários.
- X – Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrerem atrasos por motivos atribuíveis ao Contratante, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do Contratante.
- XI – Manter técnicos nas instalações do Contratante durante todo o período de implantação do sistema, até que se conclua totalmente os trabalhos.
- XII – Responsabilizar-se pela conversão dos dados para o novo sistema.
- XIII – Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário de expediente das 08:00 às 11:30hs e das 13:00 às 17:30hs, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pelo Contratante e dentro das condições contratuais vigentes.
- XIV – Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações no sistema locado, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- XV – Os serviços de suporte técnico poderão ser realizados na sede da contratada, mediante o uso de telefone, tele-suporte, fax ou outros meios de comunicação remota, sempre que não forem solicitados de outra forma pelo Município.
- XVI – Detectados erros no sistema, a Contratada deverá providenciar sua correção, colocando-os em perfeitas condições de operacionalidade.
- XVII – Providenciar o posicionamento aos usuários do encaminhamento da correção de erros detectados no sistema no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por solicitação escrita da Contratada e previamente autorizado pelo Contratante por até 05 (cinco) dias.
- XVIII – Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do Município Contratante.
- XIX – Garantir ao Contratante o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação.
- XX – Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano ao Contratante, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários.
- XXI – Garantir ao Contratante o fornecimento das senhas de acesso ao sistema, vedado o bloqueio de qualquer espécie ou motivo durante o período de vigência da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I – usar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contato;
- II – não entregar e nem permitir, a qualquer título, o uso do softwares por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos;
- III – não modificar as características do programa, sem a prévia, expressa e específica autorização da Contratada;
- IV – disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do software licenciado, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões lançadas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO

§ 1º O pagamento dos serviços descritos no Lote 01 da cláusula primeira será efetuado 30 (trinta) dias após o aceite dos serviços por parte do Contratante.

§ 2º O pagamento mensal dos serviços relativos ao Lote 02, descritos na Cláusula Primeira, terá início após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação, e será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo servidor público responsável pela fiscalização dos serviços.

§ 3º O custo dos serviços de manutenção, atualização, suporte técnico e documentação e licenciamento, está englobado no valor fixo mensal a ser pago à Contratada, sendo vedada a cobrança de quaisquer outros valores decorrentes da prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O presente contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurada no período anterior ao reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS

O valor do presente contrato inclui todas as despesas, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nas formas do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e nas hipóteses previstas no art. 78 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Na verificação de inexecução pela Contratada a Administração Municipal lhe imporá as penalidades previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se defesa ao mesmo. No caso de imposição de multa, será equivalente a até 20% (vinte por cento) do valor referente a 12 (doze) meses do contrato, a ser aplicada pelo Contratante na proporção da gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: nº: 07.00- Departamento de Saúde; 07.01- Fundo Municipal de Saúde; 1030100072.015 - Atividades Operac. do Fundo Municipal de Saúde 33.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação Locação de Softwares, despesa 1432.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços objetos do presente contrato ficará a cargo da Direção do Departamento Municipal de Saúde, que terá a competência para exigir o cumprimento das obrigações previstas neste instrumento e determinar as correções que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, como competente par dirimir questões referentes ao presente contrato, com expressa e forma renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento deste contrato, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Bom Sucesso do Sul, ___ de ___ de 2020.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

CONTRATANTE

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Sócia-Administradora

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020.

ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

A empresa _____, com sede em _____, Estado _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF, através de seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____/____ (órgão expedidor), e de seu contador, Sr. _____, CRC nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para os fins da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta empresa enquadra-se na presente data como:

- () MICROEMPRESA, conforme art. 3º, I, da LC nº 123/2006; ou
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, II, da LC nº 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações do § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006.

Por ser esta expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Assinatura do Contador



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

Tomada de Preços nº 10/2020.

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação à Tomada de Preços 10/2020, que a empresa _____ representada por _____ participou da Visita Técnica realizada em ___/___/2020 nos lugares onde serão realizados os serviços constantes da licitação.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

_____, ____ de _____ de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Empresa