



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ**

001

**INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

26/2021

**Objeto: Consorcio CISNORDESTE - Contratação de
prestação de Serviços de processamento de dados
com a OLOS TECH**

Secretaria de Saúde



Equiplano

Tramitação do Processo

Processo: 1827/2021

Data: 28/06/2021 11:24

Situação: Encaminhado

Requerente: FABIULA GABRIELLI SURA

Documento: 097.019.519-21

Contato: FABIULA GABRIELLI SURA

Assunto: LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1

Descrição: Solicito realização de processo de inexigibilidade para contratação da Olostech conforme anexos.

Ocorrência: 3	Data: 28/06/2021 13:35:00	Previsão: 09/08/2021
---------------	---------------------------	----------------------

De: FABIULA GABRIELLI SURA

Para: EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI

Etapa: ENCAMINHAR

Confirmação: não

Descrição: Segue com requerimento corrigido.

ANEXOS / ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
doc00142120210628133411.pdf	REQUERIMENTO NOVO		

Ocorrência: 2	Data: 28/06/2021 11:44:00	Previsão: 09/08/2021
---------------	---------------------------	----------------------

De: EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI

Para: FABIULA GABRIELLI SURA

Etapa: ENCAMINHAR

Confirmação: OK

Descrição: Para análise.

ANEXOS / ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
doc00141520210628110815.pdf	REQUERIMENTO	FABIULA GABRIELLI SURA	28/06/2021 13:34
Edital-11.2020-Pregão-Presencial-10.2020-	EDITAL CISNORDESTE	FABIULA GABRIELLI SURA	28/06/2021 13:35
Diário-Oficial-dos-Municípios-de-Santa-	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	FABIULA GABRIELLI SURA	28/06/2021 13:35
Lei-ordinaria-1181-2013-Pien-PR.pdf	lei	FABIULA GABRIELLI SURA	28/06/2021 13:35

Ocorrência: 1	Data: 28/06/2021 11:24:57	Previsão: 01/07/2021
---------------	---------------------------	----------------------

De: FABIULA GABRIELLI SURA

Para: CARINA DANIELA ALVES

Etapa: ABERTURA

Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo.

ANEXOS / ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
doc00141520210628110815.pdf	REQUERIMENTO		
Edital-11.2020-Pregão-Presencial-10.2020-	EDITAL CISNORDESTE		
Diário-Oficial-dos-Municípios-de-Santa-	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
Lei-ordinaria-1181-2013-Pien-PR.pdf	lei		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

003

Suplemento FORTINI (sem sabor) suplemento alimentar prescrito para criança acima de 03 anos de idade em tratamento neurológico, não adquire peso para melhor desenvolvimento. Já foi prescrito outros suplementos, porém sem aceitabilidade pela criança. Por este suplemento pediátrico não conter sabor, a aceitabilidade é melhor e é a mesma situação do caso anterior de não podendo haver alteração de prescrição que também foi feita pelo Hospital Pequeno Príncipe.

Suplemento CUBITAN, desenvolvido para suprir as necessidades de pacientes acamados que apresentam lesões por pressão, intensifica a cicatrização das escaras e entre outros, por apresentar em sua composição presença exclusiva mix de carotenoides.

Suplemento FRESUBIN ENERGY é indicado para pacientes com desnutrição proteico-calórica, idosos com desnutrição grave, HIV/AIDS com complicações, restrição hídrica (DPOC, cardiopatia e renal dialítico).

Suplemento GLUCERNA 1.5 auxilia no controle glicêmico e auxilia na manutenção ou recuperação do peso e da massa magra. É indicado para pacientes diabéticos tipo 1 ou 2 com baixo peso.

Suplemento ESPESSANTE é indicado para alterar a consistência de líquidos. Seu uso é apropriado para pacientes com dificuldade de deglutição e apresenta disfagia. Ou até mesmo em pacientes Ostomizados para auxiliar na produção adequada da massa fecal. O produto muda a textura dos alimentos líquidos sem prejudicar seu sabor, cheiro ou cor.

MODULO DE TCM, é um módulo de lipídeo para nutrição enteral ou oral. Auxilia no aumento do aporte calórico da alimentação diária. É indicado para pacientes que necessitam de um aporte calórico maior proveniente de lipídios de fácil absorção. Dificuldade digestiva ou absorptiva; doenças que induzem à desnutrição, estresse metabólico e hipermetabolismo.

Dotação Orçamentária:

11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.40

Recursos (x) Próprios () Federais () Estaduais

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:

Sede da Secretaria de Saúde, localizada na Rua Belo Horizonte, nº 92 – Centro – Piên/PR

Horários:

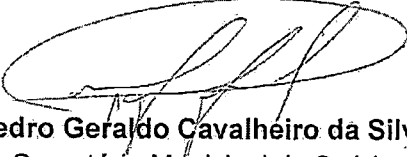
no horário compreendido entre 08:00 e 11:30 e das 13:00 às 16:30.

Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:

Imediato.

Indicação do responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:

Fabíula Gabrielli Sura - Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.


Pedro Geraldo Cavaleiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 019/2021


Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Departamento de Assistência em Saúde
Fiscal do contrato

Autenticidade : 9ZTMu2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

001

Órgão requisitante:	Secretaria de Saúde
Nº requerimento:	046/2021
Data:	23/06/2021

Descrição do objeto: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para todos os postos de saúde do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VALOR UN.	VOLUMETRIA (MULTIPLICAD OR)	VALOR MENSAL	QTDE. PARCEL AS	VALOR 12 MESES
1	Serviços de implantação e treinamento para os municípios consorciados do CISNORDESTE /SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 0,100 / habitante	12.882 habitantes IBGE/2020		1	R\$ 1.288,20
2	Prestação de Serviços de sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 0,217 / Habitante / Mês	12.882 habitantes IBGE/2020	R\$ 2.795,39	12	R\$ 33.544,68
3	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 90,00 / Hora	200 horas/ano (estimativo)		1	R\$ 18.000,00

Justificativa:

A relevância da presente contratação se dá em razão da necessidade de informatização das operações da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. O tratamento eletrônico de dados busca promover maior celeridade na resolução das demandas de trabalho da secretaria, prover assertividade, transparência e como consequência, economicidade e qualidade nos serviços de saúde pública, além do mais é indispensável nos processos de integração de informações junto as esferas de governo estadual e federal.

Neste Interim, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC vem buscando desenvolver ações de cooperação interinstitucional na área da saúde pública que ordenem e colaborem na regulação da oferta de serviços, racionalizando os recursos financeiros disponibilizados pelos municípios consorciados e oportunizando um melhor gerenciamento dos resultados e na qualidade da gestão municipal. Dessa forma, vêm a contemplar o atendimento às necessidades e deficiências em saúde apontadas pelos usuários, conselhos municipais e gestores, com presteza, agilidade e resolutividade na solução de problemas comuns aos seus municípios integrantes.

Desde a sua implantação no ano de 1998, o CISNORDESTE/SC tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados na implantação de políticas de saúde pública. Para cumprir seus objetivos, de acordo com o Contrato de Consórcio Público, o consórcio poderá realizar licitações em nome dos municípios consorciados das quais decorrerão contratos firmados por cada um deles, assim como efetuar licitação pública para contratação de serviços e bens a serem empregados na prestação de serviços aos municípios consorciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

005

Visando facilitar a adoção de um padrão de informatização, o CISONORDESTE/SC realizou um estudo técnico entre os municípios consorciados com o objetivo de elencar as funcionalidades utilizadas e necessárias para um sistema informatizado de gestão da saúde.

Na sequência, o Consórcio realizou certame através do Pregão Presencial nº 010/2020-CISONORDESTE/SC visando o REGISTRO DE PREÇOS, sob regime de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa

especializada para prestação de serviços de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao CISONORDESTE/SC e as Secretarias de Saúde dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Municípios de Araquari, Bañeário Barra do Sul, Barra Velha, Campo Alegre, Corupá, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Jaraguá do Sul, Joinville, Massaranduba, Piên/PR, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, São João do Itaperiú e Schroeder. Desta forma, os municípios interessados poderão aderir a Ata, facilitando assim grandemente o processo de aquisição, garantindo a interoperabilidade e a padronização da informatização, com economicidade. Da mesma forma, municípios que já dispõem de informatização e possuem contratos vigentes poderão manter seus sistemas atuais e/ou aderir a Ata a seu tempo.

Ressalta-se que o município de Piên integra o CISONORDESTE/SC desde 2013 conforme Lei municipal nº 1181, de 31 de outubro de 2013 e contrato de rateio nº 12/2021.

Considerando o exposto, esta secretaria vem por meio do presente solicitar a adesão a Ata de Registro de Preços nº 801/2020 decorrente do EDITAL 011/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020-CISONORDESTE/SC REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020 da qual é detentora a empresa OLOS TECNOLOGIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Tufie Mahfud, nº 210, Salas 301, 303 e 304, Centro, na cidade de Jaraguá do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 85.260.354/0001-28, para prestação de serviços especializados para fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Em anexo: Edital 011/2020 do pregão presencial nº 010/2020-CISONORDESTE/SC e Registro de preços nº 010/2020-CISONORDESTE/SC, Processo Administrativo nº 001/2020 e Lei municipal nº 1181, de 31 de outubro de 2013.

Dotação Orçamentária:

11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.40

Recursos (x) Próprios () Federais () Estaduais

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:

Sede da Secretaria de Saúde, localizada na Rua Belo Horizonte, nº 92 – Centro – Piên/PR

Horários:

no horário compreendido entre 08:00 e 11:30 e das 13:00 às 16:30.

Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:

Imediato.

Indicação do responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:

Fabíula Gabrielli Sura - Chefe de Departamento de Assistência em Saúde.


Pedro Geraldo Cavaleiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 019/2021


Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Departamento de Assistência em Saúde
Fiscal do contrato



Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações

003

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE COM INTERFACES WEB, NA MODALIDADE DE SAAS, ACESSÍVEL VIA INTERNET PARA ATENDER A REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

CONFORME SOLICITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Piên, 23 de junho de 2021.

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE COM INTERFACES WEB, NA MODALIDADE DE SAAS, ACESSÍVEL VIA INTERNET PARA ATENDER A REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para informatização das operações da Secretaria Municipal de Saúde de Piên, incluindo: licença ilimitada de acesso às interfaces web do software; hospedagem do software em servidores dedicados, em data center próprio ou terceirizado localizado em território nacional; redundância em data center secundário em endereço diferente do data center primário; interface de webservice para integração com prestadores de serviço de diagnose; suporte e manutenção; créditos de SMS, conforme características técnicas e requisitos exigíveis no presente Projeto Básico.

2.2. Os itens da ata a serem aderidos estão especificados no anexo I.

3. JUSTIFICATIVA

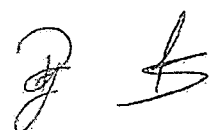
A relevância da presente contratação se dá em razão da necessidade de informatização das operações da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. O tratamento eletrônico de dados busca promover maior celeridade na resolução das demandas de trabalho da secretaria, prover assertividade, transparência e como consequência, economicidade e qualidade nos serviços de saúde pública, além do mais é indispensável nos processos de integração de informações junto as esferas de governo estadual e federal.

Neste ínterim, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC vem buscando desenvolver ações de cooperação interinstitucional na área da saúde pública que ordenem e colaborem na regulação da oferta de serviços, racionalizando os recursos financeiros disponibilizados pelos municípios consorciados e oportunizando um melhor gerenciamento dos resultados e na qualidade da gestão municipal. Dessa forma, vêm a contemplar o atendimento às necessidades e deficiências em saúde apontadas pelos usuários, conselhos municipais e gestores, com presteza, agilidade e resolutividade na solução de problemas comuns aos seus municípios integrantes.

Desde a sua implantação no ano de 1998, o CISNORDESTE/SC tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados na implantação de políticas de saúde pública. Para cumprir seus objetivos, de acordo com o Contrato de Consórcio Público, o consórcio poderá realizar licitações em nome dos municípios consorciados das quais decorrerão contratos firmados por cada um deles, assim como efetuar licitação pública para contratação de serviços e bens a serem empregados na prestação de serviços aos municípios consorciados.

Visando facilitar a adoção de um padrão de informatização, o CISNORDESTE/SC realizou um estudo técnico entre os municípios consorciados com o objetivo de elencar as funcionalidades utilizadas e necessárias para um sistema informatizado de gestão da saúde.

Na sequência, o Consórcio realizou certame através do Pregão Presencial nº 010/2020-CISNORDESTE/SC visando o REGISTRO DE PREÇOS, sob regime de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa





especializada para prestação de serviços de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao CISNORDESTE/SC e as Secretarias de Saúde dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Municípios de Araquari, Balneário Barra do Sul, Barra Velha, Campo Alegre, Corupá, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Jaraguá do Sul, Joinville, Massaranduba, Piên/PR, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, São João do Itaperiú e Schroeder. Desta forma, os municípios interessados poderão aderir a Ata, facilitando assim grandemente o processo de aquisição, garantindo a interoperabilidade e a padronização da informatização, com economicidade. Da mesma forma, municípios que já dispõem de informatização e possuem contratos vigentes poderão manter seus sistemas atuais e/ou aderir a Ata a seu tempo.

Ressalta-se que o município de Piên integra o CISNORDESTE/SC desde 2013 conforme Lei municipal nº 1181, de 31 de outubro de 2013 e contrato de rateio nº 12/2021.

Considerando o exposto, esta secretaria vem por meio do presente solicitar a adesão a Ata de Registro de Preços nº 801/2020 decorrente do EDITAL 011/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020 da qual é detentora a empresa **OLOS TECNOLOGIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Tufie Mahfud, nº 210, Salas 301, 303 e 304, Centro, na cidade de Jaraguá do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 85.260.354/0001-28, para prestação de serviços especializados para fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, sujeitando-se às partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Em anexo: Edital 011/2020 do pregão presencial nº 010/2020-CISNORDESTE/SC e Registro de preços nº 010/2020-CISNORDESTE/SC, Processo Administrativo nº 001/2020 e Lei municipal nº 1181, de 31 de outubro de 2013.

4. LOCAL DE ENTREGA

4.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Piên e nas demais unidades de saúde da família do município.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária da contratada ou via boleto bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da Secretaria solicitante.

5.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.3. O Município de Piên reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste termo de referência.

5.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do Município de Piên, CNPJ nº 76.002.666/0001-40, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

5.5. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura junto a secretaria, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado

monetariamente INPC, entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e efetivo pagamento (conforme art. 40, XIV, "c" Lei Federal 8.666/1993).

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização e a gestão da execução do objeto deste pregão será realizada pela Administração, através da servidora **Fabiula Gabrielli Sura – Chefe de Departamento de Assistência em Saúde**, que irá atuar no acompanhamento das solicitações e acompanharão a efetividade da prestação dos serviços.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1. Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do edital de Pregão Presencial nº 010/2020 do CISNORDESTE e ata nº 010/2020 entre Olostech e CISNORDESTE, sendo o Município de Piên participante;

7.1.2. Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE;

7.1.3. Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes;

7.1.4. Facilitar a fiscalização do contrato, fornecendo os esclarecimentos e documentos solicitados pelo Órgão Participante e/ou Órgão Gerenciador, sem criar-lhe qualquer tipo de embaraço;

7.1.5. Considerar que as ações de fiscalização da SECRETARIA não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

7.1.6. Manter, durante todo o período da vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do objeto;

7.1.7. Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;

7.1.8. Orientar ao Órgão Gerenciador e Participante e aos seus empregados acerca das práticas mais eficientes relacionadas ao objeto aqui registrado;

7.1.9. Fornecer o objeto deste contrato em caso de contratação, no prazo definido e de acordo com as especificações exigidas;

7.1.10. Ler todas as condições acordadas, não podendo, posteriormente, alegar seu desconhecimento.

7.1.11. Entregar integralmente o objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, promovendo inclusive o treinamento dos usuários;



- 7.1.12. Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da entrega do objeto;
- 7.1.13. Prestar suporte integral durante a implantação do sistema, bem como suporte aos usuários durante toda a vigência contratual;
- 7.1.14. Corrigir problemas técnicos que venham a ser constatados durante a vigência, sem a implicação de quaisquer custos adicionais e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação realizada acerca de falhas ocorridas;
- 7.1.15. O atendimento do suporte técnico será diretamente com os Administradores do Sistema, definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio de telefone e e-mail;
- 7.1.16. O suporte técnico deverá estar disponível das 07:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas (horário de Brasília) de segunda à sexta-feira, exceto as unidades de saúde com regime de funcionamento 24x7 (vinte e quatro horas por sete dias da semana).
- 7.1.17. A exceção da cláusula anterior será cumprida por meio de plantão de um telefone celular, sendo que identificação do problema será primeiramente realizada pela equipe de plantão e suporte de TI da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.1.18. A CONTRATADA, deverá disponibilizar, semestralmente, relatório dos chamados de suporte técnico atendidos no período ou, a qualquer tempo, sob demanda;
- 7.1.19. Informar ao setor de TI da SMS um descritivo dos recursos de hardware: rede, servidor, desktops, internet, dentre outros necessários para a melhor performance de seu software;
- 7.1.20. Caso o bem não corresponda ao exigido nesse contrato, a licitante CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.090/90);
- 7.1.21. Deverá garantir a integridade, confiabilidade e confidencialidade de todos os bancos de dados do sistema;
- 7.1.22. A empresa Contratada deverá assumir a manutenção do objeto contratado, respeitando os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 7.1.23. Se responsabilizar integralmente por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do presente contrato, inclusive para com e perante terceiro;
- 7.1.24. A aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA MUNICÍPIO

- 8.1. O Município de obriga-se a:
- 8.1.1. Cumprir com as obrigações de pagamento, nos prazos e condições contratuais;
- 8.1.2. Fiscalizar a execução do contrato, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 8.1.3. Proporcionar e fornecer, tempestivamente à CONTRATADA, todas as informações necessárias à realização dos serviços contratados;
- 8.1.4. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;
- 8.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.7. Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas vigentes;

8.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.9. O CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem na relação de consumo;

8.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.1.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, conforme termo contratual.

8.1.12. Avaliar se os serviços prestados estão de acordo com as informações disponibilizadas pela CONTRATADA na pré-qualificação.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato proveniente da presente dispensa terá vigência de 12 (doze) meses.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da presente dispensa é aquela prevista na lei nº 8.666/1993 e lei nº 14.133/2021.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

SECRETARIA DE SAÚDE

Dotações: 11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.40

Elaborado em 23 de junho de 2021.



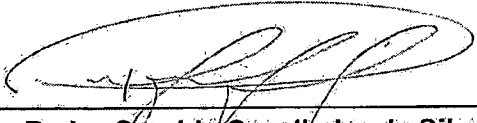
Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 019/2021



Fabíula Gabrielli Sura
Chefe de Departamento de Assistência em
Saúde
Fiscal do contrato

ANEXO I:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VALOR UN.	VOLUMETRIA (MULTIPLICADOR)	VALOR MENSAL	QTDE. PARCELAS	VALOR 12 MESES
1	Serviços de implantação e treinamento para os municípios consorciados do CISNORDESTE /SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 0,100 / habitante	12.882 habitantes IBGE/2020		1	R\$ 1.288,20
2	Prestação de Serviços de sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 0,217 / Habitante / Mês	12.882 habitantes IBGE/2020	R\$ 2.795,39	12	R\$ 33.544,68
3	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 90,00 / Hora	200 horas/ano (estimativo)		1	R\$ 18.000,00


Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva
 Secretário Municipal de Saúde

012



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

**EDITAL 011/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA - CISNORDESTE/SC** Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 03.222.337/0001-31, com sede na Rua Max Colin, nº 1843, Bairro América, CEP 89.204-635, em Joinville, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Julio Cesar Ronconi, Prefeito do Município de Rio Negrinho, no uso de suas atribuições, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Resolução nº 20/2020, com fundamento na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e Resolução nº 02/2014-CISNORDESTE/SC, disposições previstas neste Edital e seus Anexos e, no que couber, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **"PREGÃO PRESENCIAL"** visando o **REGISTRO DE PREÇOS**, sob regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao **CISNORDESTE/SC** e as Secretarias de Saúde dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**: Municípios de Araquari, Balneário Barra do Sul, Barra Velha, Campo Alegre, Corupá, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Jaraguá do Sul, Joinville, Massaranduba, Piên/PR, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, São João do Itaperiú e Schroeder, de acordo com as descrições abaixo e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Edital e que se constitui no Anexo I.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 9h00m do dia 23/11/2020 até às 12h00m do dia 05/11/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h00m do dia 05/11/2020.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

OBTENÇÃO DO EDITAL: No site www.cisnordeste.sc.gov.br ou no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/).

Endereço: Rua Max Colin, nº 1843, Bairro América, CEP 89.204 635, em Joinville/SC

E-mail: pregoeiro@cisnordeste.sc.gov.br / **Telefone** (47) 34229838

1. OBJETO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1. O objeto desta licitação é o registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao CISNORDESTE/SC e as secretarias de saúde dos municípios que o compõem, conforme especificações constantes no Anexo I, que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

1.1.1. Os requisitos técnicos constam no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. A Ata de Registro de Preços e posterior contratação serão formalizados nas condições previstas neste edital.

1.3. Os preços especificados na Ata de Registro de Preços terão validade por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

1.4. As contratações serão efetuadas conforme a necessidade de cada Órgão Participante, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.5. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de celebração de contrato diretamente com o Órgão Participante.



1.6. É objeto da presente licitação:

Item	Descrição Item	Un.	Parcelas
1	Serviços de implantação e treinamento para o consórcio CISONORDESTE/SC.	Serviço Unitário	1
2	Serviço opcional de migração de dados do consórcio CISONORDESTE/SC.	Serviço Unitário	1
3	Disponibilização do sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados (SaaS), incluindo suporte técnico, para o consórcio CISONORDESTE/SC.	Serviço Mensal	12
4	Serviços de implantação e treinamento para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	1
5	Serviço opcional de migração de dados para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor fixo por município optante pelo serviço.	Serviço Unitário	17
6	Prestação de Serviços de sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	12
7	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema.	Hora Técnica	1
8	Serviço opcional de assinatura digital para prontuários e documentos da saúde, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	12
9	Serviço opcional de guarda de Certificados Digitais em Dispositivo tipo HSM, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	12
10	Serviço opcional de Arquivamento de documentos digitais assinados digitalmente por Certificados Digitais, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados e para o CISONORDESTE/SC..	Serviço Mensal Proporcional	12

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa interessada, legalmente estabelecida no ramo pertinente ao seu objeto, de processamento de dados, estando em conformidade com as exigências deste Edital.

2.2. Para a empresa participar do certame é necessária a apresentação, juntamente com o credenciamento, de declaração cientificando o Pregoeiro de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002 (Anexo IV).

2.3. Para participar da etapa de lances, o representante da empresa licitante deverá, antes do início da sessão de abertura dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, munido de ato constitutivo, estatuto ou contrato social da pessoa jurídica ou registro de empresário individual; se preposto, apresentará ainda instrumento de mandato público ou particular com firma reconhecida em Cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para participar do certame.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

015

2.3.1. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, nos termos previstos neste Edital.

2.3.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma licitante.

2.4. Caso a licitante seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá, juntamente com o credenciamento, apresentar certidão expedida pela Junta Comercial comprovando tal situação, sob pena de não receber o tratamento diferenciado previsto na referida lei.

2.4.1. Somente será aceita certidão expedida pela Junta Comercial emitida dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes.

2.5. Os documentos referidos no item 2.2 a 2.4 devem ser apresentados fora dos envelopes de Proposta e de Documentação, no início da sessão de pregão e antes da etapa de lances.

2.6. Não se admitirá na licitação a participação, direta ou indireta, de servidor, dirigente do órgão, ou responsável pela licitação;

2.7. Não poderão participar deste certame:

2.7.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.7.2. A empresa que, por qualquer motivo, esteja declarada inidônea perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com qualquer um dos municípios constituintes do CISONORDESTE/SC, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que aplicou a sanção;

2.7.3. A empresa que esteja sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação;

2.7.4. A empresa da qual sejam sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidor investido em cargo em comissão ou função de confiança no CISONORDESTE/SC ou de qualquer um dos seus municípios constituintes;

2.8. A omissão da empresa quanto às informações especificadas nos itens anteriores, poderá ensejar as sanções e penalidades legais aplicáveis, bem como, na desclassificação da licitante.

2.9. Não será permitido o uso do telefone celular, notebook, ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão, haja vista que se exige do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma deverão vir os representantes munidos com seus Lances Mínimos.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. A licitante deverá apresentar e protocolizar, na sede do CISONORDESTE, até a data e horário estabelecidos neste Edital, 02 (dois) envelopes não transparentes, lacrados e distintos, identificados como Envelope nº 1 – PROPOSTA, e Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO, contendo externamente, além da Razão Social, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

CISONORDESTE/SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

Sessão de Abertura em 05/11/2020, às 14:00 horas

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA (Caso o envelope não seja identificado)

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

CISNORDESTE/SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

Sessão de Abertura em 05/11/2020, às 14:00 horas

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA (Caso o envelope não seja identificado)

016

3.2. Qualquer envelope que seja apresentado fora do prazo estipulado não será aceito, nem apreciado, sendo que recusado um dos envelopes (de proposta ou de habilitação), a empresa estará automaticamente excluída do procedimento licitatório.

3.2.1. Os envelopes contendo os documentos das empresas desclassificadas ficarão à disposição das mesmas, lacradas, pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.3. Não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, envelopes que externamente apresentarem identificação incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo.

3.4. O Pregoeiro procederá à identificação de cada preposto no início dos trabalhos,

3.5. É vedado a qualquer participante representar mais de uma licitante.

3.6. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de empresa que tenha seu(s) envelope(s) recusado(s) na forma do subitem 3.2, salvo como ouvinte.

3.7. Em razão da pandemia COVID-19 visando a segurança sanitária dos participantes do certame, será admitido nas sessões da presente licitação, apenas 01 (um) representante por empresa licitante.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser apresentada nos moldes da Proposta Detalhe (Anexo II), em 01 (uma) via original, em papel identificado, com Razão Social, CNPJ, endereço completo e telefone para contato (por via expressa ou carimbo padronizado), bem como dados bancários (banco, agência e conta corrente), isenta de emendas, rasuras, entrelinhas e/ou ressalvas.

4.2. Os valores unitários propostos serão apresentados em Reais (R\$) e escritos sob a forma decimal (três casas após a vírgula - centavos), os valores totais por lote deverão ter apenas duas casas decimais, sendo arredondado para o número imediatamente inferior caso exceda a duas casas decimais.

4.3. O valor do preço unitário deverá estar conforme a unidade indicada na Proposta (Anexo II) para o respectivo item.

4.4. Havendo divergência entre os valores unitários e totais constantes da proposta, prevalecerão os unitários.

4.5. Os preços cotados serão fixos, irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, devendo estar computados e inclusos todos os tributos incidentes sobre o objeto.

4.6. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura dos envelopes.

4.7. A proposta deverá conter rubrica em todas as folhas e assinatura do representante legal da empresa na última.

4.8. A simples apresentação de proposta implica total concordância com as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

4.9. Uma vez aberto o envelope de proposta, não caberá a sua desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.



5. DOCUMENTAÇÃO

5.1. As licitantes deverão apresentar todos os documentos a seguir especificados sob pena de inabilitação. Preferencialmente, que sejam apresentados na ordem sequencial aqui prevista, não sendo admitidas rasuras, entrelinhas ou corretivos.

5.2. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

- 5.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 5.2.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgado.
- 5.2.3 Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (Anexo IV).
 - 5.2.3.1. Sendo a licitante a ser habilitada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando a regularização da restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.2.4 A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 5.2.4.1 Comprovante de opção pelo Simples Nacional, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal - <http://www.receita.fazenda.gov.br/>;
 - 5.2.4.2 Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (Anexo V).
 - 5.2.4.3 Os documentos relacionados nos subitens 5.2.4.1 e 5.2.4.2 poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.
- 5.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 5.2.6 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- 5.2.7 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 5.2.8 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 5.2.9 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- 5.2.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- 5.2.11 Dados cadastrais da licitante, conforme modelo do Anexo VII.
- 5.2.12 Dados Bancários, conforme Anexo III.
- 5.2.13 Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, a Constituição Federal, Conforme Anexo VIII.
- 5.2.14 Declaração Do Quadro De Funcionários, conforme Anexo IX.
- 5.2.15 **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal.** Todavia, apresentada eventual restrição, esta poderá ser sanada no prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período**, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

- 5.2.16 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, facultando ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para seguir à fase de diligência e posterior assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
- 5.2.17 Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais na sede do Órgão Gerenciador, para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por e-mail, tampouco documentos ilegíveis.
- 5.2.18 Os documentos cuja autenticidade possa ser atestada através da *internet*, mediante livre e gratuito acesso, não precisarão ser autenticados.
- 5.2.19 Em hipótese alguma serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.
- 5.2.20 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por **02 (dois) meses** após a sua expedição.

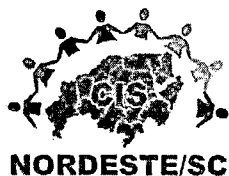
5.3. A **qualificação técnica** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

5.3.1 No mínimo um Atestado, assinado pelo secretário de saúde, emitido por **município de no mínimo 200.000 (duzentos mil) habitantes**, que comprove a aptidão e execução satisfatória pela Licitante em informatização da Saúde Pública Municipal, tendo fornecido os serviços relacionados a implantação e serviço mensal de tratamento de dados via Internet (modalidade SaaS), para informatização das áreas de:

- 5.3.1.1 Atenção Primária em Saúde incluindo uso de tablets por Agentes Comunitários de Saúde.
- 5.3.1.2 Regulação de consultas e procedimentos especializados.
- 5.3.1.3 Serviço de integração da regulação de procedimentos especializados com prestadores, automatizando entrega de dados das requisições e disponibilizando laudos no prontuário do paciente.
- 5.3.1.4 - Gerenciamento de almoxarifados de materiais e medicamentos.
- 5.3.1.5 - Operações de dispensação de medicamentos e gestão da Assistência Farmacêutica.
- 5.3.1.6 - Gerenciamento do transporte de pacientes.
- 5.3.1.7 - Informatização de upa, atendendo a:
 - 5.3.1.7.1 - Recepção de pacientes.
 - 5.3.1.7.2 - Acolhimento e classificação de risco no padrão Manchester.
 - 5.3.1.7.3 - Atendimento médico e de enfermagem.
 - 5.3.1.7.4 - Dispensação e administração de medicamentos.
 - 5.3.1.7.5 - Internação de pacientes para observação e atendimento de emergência.
 - 5.3.1.7.6 - Fechamento da produção para envio ao Ministério da Saúde.
- 5.3.1.8 - Prestação de Contas com o MS em:
 - 5.3.1.8.1 - Produção Ambulatorial (SIA)
 - 5.3.1.8.2 - Produção e-SUS
 - 5.3.1.8.3 - Produção RAAS
 - 5.3.1.8.4 - Registros do movimento de imunobiológicos (SIPNI)

5.3.2 - No mínimo um Atestado, assinado pelo Secretário de Saúde, emitido por município menor ou igual a 20.000 (vinte mil) habitantes, que comprove a aptidão e execução satisfatória pela Licitante em informatização da Saúde Pública Municipal, tendo fornecido os serviços relacionados a implantação e serviço mensal de tratamento de dados via Internet (modalidade SaaS), para informatização das áreas de:

- 5.3.2.1 - Atenção Primária em Saúde incluindo uso de tablets por Agentes Comunitários de Saúde.
- 5.3.2.2 - Regulação de consultas e procedimentos especializados.
- 5.3.2.3 - Gerenciamento de almoxarifados de materiais e medicamentos.
- 5.3.2.4 - Operações de dispensação de medicamentos e gestão da Assistência Farmacêutica.



5.3.2.5 - Gerenciamento do transporte de pacientes.

5.3.3 - **No mínimo um Atestado emitido por consórcio intermunicipal de saúde**, que comprove a aptidão e execução satisfatória pela Licitante em informatização de suas atividades, tendo fornecido os serviços relacionados a implantação e serviço mensal de tratamento de dados via Internet (modalidade SaaS), para informatização de:

5.3.3.1 - Gerenciamento de cotas de prestadores e municípios consorciados.

5.3.3.2 - Agendamento de procedimentos pelos municípios consorciados.

5.3.3.3 - Gerenciamento de agendas e execução pelo prestador.

5.3.3.4 - Fechamento da produção ambulatorial dos prestadores gerando arquivos importáveis pelo SIA ou sistema que vier a substituí-lo

5.3.4 - Os atestados de Capacidade Técnica devem conter as seguintes informações, de forma clara:

5.3.4.1 - Identificação do município da prestação dos serviços.

5.3.4.2 - Identificação completa da pessoa jurídica de direito público emitente do atestado, incluindo CNPJ.

5.3.4.3 - Identificação do respectivo signatário, com indicação de seu nome, CPF, cargo e telefone de contato.

5.3.4.4 - Identificação do período em que a licitante executou os serviços.

5.3.4.5 - Descrição dos serviços executados conforme respectivos itens identificados.

5.4. A **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

a) Balanço patrimonial do último exercício social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do domicílio da empresa (ou nos Cartórios competentes, quando for o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Serão considerados aceitos como "na forma da lei" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Publicados em Diário Oficial; ou

a.1.2) Publicados em Jornal; ou

a.1.3) Por registro ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante (ou nos Cartórios competentes, quando for o caso), incluindo a hipótese de balanço patrimonial digital (transmissão eletrônica); ou

a.1.4) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial (ou Cartórios competentes) da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

a.2) A situação financeira da licitante será analisada e avaliada tendo por base os seguintes índices contábeis:

a.2.1) Liquidez Geral: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a.2.2) Liquidez Corrente: Ativo Circulante

Passivo Circulante

a.2.3) Solvência Geral: Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

020

a.3) Será considerada habilitada, com relação à análise do Balanço Patrimonial, a licitante que obtiver resultado igual ou superior a 1 (um) na avaliação de todos os índices contábeis previstos nos subitens anteriores (a.2.1, a.2.2 e a.2.3);

a.4) A licitante que apresentar resultado inferior a 1 (um) na avaliação de quaisquer dos índices contábeis previstos nos subitens "a.2.1", "a.2.2" e "a.2.3", mas que demonstre possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, será considerada habilitada para este requisito, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da comarca sede da pessoa jurídica.

5.5. Deverá ser apresentada declaração da licitante de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, conforme modelo Anexo VIII;

5.5.1. A declaração deverá ser elaborada em papel identificado e assinada pelo representante legal da licitante.

5.6. OBSERVAÇÕES:

a) A licitante que apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social da pessoa jurídica ou registro comercial de empresário individual no credenciamento estará dispensada de fazê-lo na habilitação jurídica;

b) As certidões apresentadas pelas licitantes que não tragam expressam sua validade, serão consideradas pelo Pregoeiro válidas por 60 (sessenta) dias da data de sua expedição;

c) Os documentos cuja autenticidade não possa ser verificada *online* deverão ser apresentados em originais ou cópias autênticas. Em caso de apresentação de documentos em fotocópias, estas deverão ser autenticadas por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou vir acompanhadas dos originais, para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

d) Os documentos que estiverem fora do envelope não serão conhecidos, salvo para efeito de autenticação de cópia que esteja contida no aludido envelope. Neste caso, a autenticação será realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apenas após a abertura do envelope.

e) Não serão aceitos protocolos referentes aos documentos exigidos neste edital, devendo estar no invólucro no momento do certame;

f) Serão aceitos para a filial documentos que, pela própria natureza, forem emitidos pelos órgãos competentes somente em nome da matriz;

g) Apurada qualquer falta quanto à veracidade das declarações ou documentos apresentados, a licitante será automaticamente desclassificada ou inabilitada, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;

h) Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar inseridos em envelope não transparente, devidamente lacrado, denominado: ENVELOPE Nº 2, conforme disposto no subitem 3.1;

i) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, a qual deverá ser sanada no prazo legal.

6. ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA

6.1. Serão abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes para verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.2. As propostas serão examinadas e rubricadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, bem como pelos representantes legais das licitantes presentes, e será procedida a leitura dos preços e condições oferecidas;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colín, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

021

6.3. Poderá o Pregoeiro, a seu critério, classificar propostas que contenham erros formais, desde que tais erros sejam irrelevantes e não causem prejuízos ao certame, aos demais licitantes e não se refiram ao mérito;

6.3.1. A desclassificação de propostas que apresentem mera omissão ou irregularidade de ordem formal só se dará quando estes vícios comprometerem a finalidade da licitação e importarem em prejuízo à Administração e às demais licitantes;

6.3.2. Para resguardar o interesse público, as propostas que estiverem em evidente desconformidade com o edital poderão ser sumariamente desclassificadas;

6.4. Poderá o Pregoeiro, a seu critério, solicitar técnicos para subsidiá-lo no julgamento da Licitação;

6.5. O Pregoeiro, se verificar a necessidade de melhores informações, poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos visando à perfeita interpretação e averiguação dos dados informados, tanto das licitantes quanto de qualquer órgão, setor empresa ou pessoa, funcionários do CISNORDESTE/SC e dos municípios participantes, para embasamento da decisão a ser tomada;

6.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes de "Proposta" e de "Documentação",

6.7. Caso o Pregoeiro reúna condições, poderá proferir o resultado na mesma reunião, dando ciência aos participantes da decisão tomada;

6.7.1. Se necessário, a reunião poderá ser suspensa para que o Pregoeiro reúna melhores condições para apreciar as propostas, averiguar informações, documentos e atestados e proferir seu julgamento, hipótese em que todas as licitantes serão intimadas a respeito de nova data e horário para a continuação da sessão, promovendo, se necessário, ciência por meio de Diário Oficial.

6.8. O resultado da análise e julgamento das propostas constará de ata de julgamento.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Tipo de Licitação: **Menor Preço GLOBAL.**

7.2. **Do Julgamento.**

7.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital;
- b) descumprirem preceitos normativos;
- c) tiverem seus preços ou estipularem qualquer condição baseados nas propostas de outras licitantes;
- d) alterarem e/ou frustrarem as especificações dos itens previstos no Termo de Referência - Anexo I;
- e) apresentarem preços superiores (lance final) ao valor orçado pela Administração;

7.3. Não será motivo para desclassificação o fato de a licitante não informar em sua proposta número de telefone, dados bancários ou dados do representante legal. Nesses casos, o Pregoeiro poderá solicitar da licitante a complementação das informações no prazo de 2 (dois) dias;

7.4. No curso da sessão, a licitante autora da oferta de menor preço e as licitantes que ofertarem até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos e decrescentes, até a proclamação da vencedora;

7.4.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas definidas no subitem acima, poderão as autoras das melhores propostas, oferecer novos lances verbais, sucessivos e decrescentes, quaisquer que sejam os valores oferecidos;

7.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;



7.6. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital;

7.7. Encontrando-se apta a proposta, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.8. Encerrada a etapa de lances, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte cujas propostas forem iguais ou superiores em até 05% (cinco por cento) da melhor oferta apresentada, serão consideradas empatadas;

7.8.1. O disposto no subitem anterior não se aplicará caso a detentora da proposta classificada em primeiro lugar já seja microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.9. Ocorrendo o empate na forma prevista no subitem 7.8, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão desse direito, proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, caso em que lhe será adjudicado o objeto licitado;

7.9.1. Não ocorrendo a adjudicação na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte remanescentes que porventura se encontrem empatadas, de acordo com o critério estabelecido no subitem 7.10 deste edital, obedecendo à ordem classificatória, para exercerem o mesmo direito;

7.9.2. Esgotada essa etapa e não havendo manifestação, o objeto será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame;

7.10. No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas ou a Empresa de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.11. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações e demais exigências deste Edital e ofertar o **menor preço GLOBAL**;

7.12. Concluído o procedimento de que trata o item anterior, a proponente classificada em primeiro lugar, apenas será declarada vencedora após a fase de diligência para verificação de adequação ao Termo de Referência.

7.13. Constatada a regularidade dos documentos de habilitação e a adequação ao Termo de Referência, será assinada a Ata de Registro de Preços, com modelo apresentado no Anexo VI, com a licitante que apresentar a proposta vencedora.

8. ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO (Habilitação)

8.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

8.2. A abertura do envelope de "Documentação" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes legais das licitantes presentes;

8.3. A documentação será analisada e rubricada, pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, bem como pelos representantes legais das licitantes presentes;

8.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento de habilitação exigido no Edital e não apresentado dentro do respectivo envelope lacrado, ressalvando-se a hipótese do item 8.6;

8.5. Serão inabilitadas as empresas que deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital ou apresentarem documento fora do prazo de validade; apresentarem documento assinado por representante ou procurador, sem a devida comprovação da qualidade e extensão de seus poderes de representação; ou descumprirem preceitos normativos;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

023

8.6. Na hipótese de licitante enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.6.1. Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a documentação das licitantes na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo objeto adjudicado à vencedora;

8.7. Os envelopes contendo os documentos das licitantes não classificadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura da Ata;

8.8. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento da habilitação, o Pregoeiro marcará nova data e horário para o prosseguimento da Licitação, promovendo, se necessário, ciência por intermédio da imprensa oficial.

9. RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, iniciando-se do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos;

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à vencedora;

9.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

9.3.1. Ser apresentado em 01 (uma) via original, por escrito (preferencialmente digitado), contendo a Razão Social, CNPJ (por via expressa ou carimbo padronizado), data e endereço, devidamente fundamentado e assinado pelo representante legal da licitante;

9.3.2. Ser endereçado ao Pregoeiro do CISONORDESTE (no endereço constante do subitem 1), devendo ser entregue e devidamente protocolizado, protocolo este realizado na sede da CISONORDESTE.

9.4. Não será aceito recurso interposto por meio eletrônico;

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou meramente protelatórios não serão conhecidos;

9.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Ao receber o Recurso, o Pregoeiro poderá rever a sua decisão, encaminhando-o para apreciação do presidente do CISONORDESTE/SC, acaso mantenha a decisão recorrida.

10. DILIGÊNCIA - EXAME DE CONFORMIDADE

10.1 A diligência será realizada **apenas com a proposta vencedora, em até 10 (dez) dias úteis**, entre a fase de habilitação e adjudicação do objeto, para comprovar que a solução ofertada pela licitante atende plenamente aos requisitos exigidos pelo CISONORDESTE/SC e municípios constituintes, conforme estabelecido no presente edital e seus anexos, em especial ao Termo de Referência.

10.2. A licitante detentora do melhor preço será submetida à diligência na sede do CISONORDESTE/SC, em horário comercial, podendo os trabalhos ser interrompidos e retomados ou seu horário estendido conforme necessário, a critério do CISONORDESTE/SC.

10.3. As seguintes regras gerais deverão ser observadas:

10.3.1. A data de início e o local do Exame de Conformidade serão definidos pelo Pregoeiro ao final da fase de habilitação e acontecerá em sessão pública nas dependências do CISONORDESTE, ou em outro local que o Pregoeiro venha a definir.

10.3.2. O Exame de Conformidade deverá ocorrer necessariamente antes da fase de adjudicação do objeto.

10.3.3. O Exame de Conformidade tem por objetivo avaliar se a licitante e o sistema ofertado possuem capacidades funcionais e técnicas condizentes com os itens obrigatórios exigidos no edital.

10.3.4. O Exame de Conformidade será conduzido por Comissão Avaliadora, cujos membros serão nomeados pelo CISONORDESTE e será composto de profissionais do CISONORDESTE e de secretarias municipais de saúde de Municípios Consorciados, e consistirá na aferição do atendimento de 100% dos itens classificatórios e exigidos descritos no item 17 do Projeto Básico (coluna 'Condição' assinalada com a palavra 'EXIGIDO' ou 'CLASSIFICATÓRIO').

10.3.5. O item 17 - Funcionalidades do Software, é composto por uma relação de funcionalidades exigidas. Uma funcionalidade pode ser apresentada como uma descrição única ou apresentada em subitens, que detalham diversos elementos daquela funcionalidade. Para um item com subitens ser considerado atendido, todos os seus subitens deverão ser atendidos. Caso um subitem não seja atendido, este subitem e o respectivo item será considerado não atendido.

10.3.6. Todas as funcionalidades e características dos itens obrigatórios ('EXIGIDO' e 'CLASSIFICATÓRIO') descritos no item 17 do presente Projeto Básico devem ser comprovadas funcionalidade por funcionalidade, incluindo subitens da funcionalidade, na sua sequência.

10.3.7. A Comissão Avaliadora poderá permitir a apresentação em ordem diversa, caso isso permita agilizar o processo de Exame de Conformidade.

10.3.8. Se o software ofertado pela primeira colocada não atender aos itens obrigatórios descritos no item 17 do presente Projeto Básico, a segunda empresa colocada será convocada de acordo com a ordem de classificação da sessão de etapa de lances, para realizar a habilitação e Exame de Conformidade do software indicado em sua proposta e assim sucessivamente.

10.3.9. A licitante designará o máximo de dois representantes para efetuar a apresentação do software para o Exame de Conformidade.

10.3.10. A ausência de representante da licitante na data designada para o Exame de Conformidade acarretará na sua desclassificação do certame.

10.3.11. A participação das demais licitantes nas sessões de Exame de Conformidade será permitida, porém estas não poderão manifestar-se nem efetuar questionamentos no decorrer das mesmas, podendo, entretanto, manifestar-se ao pregoeiro ao final de cada dia, verbalmente ou por escrito. Considerando a situação da crise sanitária do Covid-19, será permitido somente 01 (um) participante por empresa licitante.

10.3.12. Com o intuito de proteger a propriedade intelectual dos softwares dos licitantes, não será permitido fotografar ou filmar durante as sessões de Exame de Conformidade.

10.3.12. Não será permitida a entrada de pessoas na sala após o início da sessão do exame de conformidade.

10.3.13. Está vedado o uso de celulares, a realização e o atendimento de chamadas telefônicas durante a sessão do Exame de Conformidade por parte de todos os presentes na sala, inclusive chamadas de voz por aplicativos.

10.4. O Exame de Conformidade seguirá o seguinte rito:

10.4.1. A licitante deverá demonstrar seu software, apresentando cada funcionalidade correspondente a cada item e subitem, na sequência descrita do edital. A licitante terá até 02 (dois) minutos para cada item, podendo a Comissão Avaliadora aumentar este tempo ao seu

exclusivo critério. Caso o licitante não demonstre o item em até 02 (dois) minutos, o respectivo item será considerado como não atendido.

10.4.2. O Exame de Conformidade poderá ocorrer em até 03 (três) fases:

10.4.3. Primeira Fase

10.4.3.1. A primeira fase do Exame de Conformidade será classificatória, devendo a proponente atender a 90% (noventa por cento) dos itens identificados como 'CLASSIFICATÓRIO' na coluna 'Condição', no item 17 - Funcionalidades do Software.

10.4.3.2. O prazo para a demonstração do sistema e das funcionalidades previstas no item será de 01 (um) dia, totalizando 08 (oito) horas.

10.4.3.3. Caso não atenda ao menos 90% dos itens, a proponente estará automaticamente desclassificada.

10.4.3.4. Caso atenda a 90% (noventa por cento) ou mais dos itens, a proponente deverá retornar para a segunda fase do Exame de Conformidade, em data estipulada pela Comissão Avaliadora, a qual será divulgada junto com o relatório de avaliação da primeira fase.

10.4.4. Segunda Fase

10.4.4.1. Na segunda fase do Exame de Conformidade a proponente deverá atender a 90% (noventa por cento) dos itens identificados como 'EXIGIDO' na coluna 'Condição', no item 17 - Funcionalidades do Software mais todos os itens classificatórios não atendidos ou não apresentados na primeira fase de classificação.

10.4.4.2. O prazo para a demonstração do sistema e das funcionalidades previstas no item será de 02 (dois) dias, totalizando 16 (dezesesseis) horas.

10.4.4.3. Caso não atenda a todos os itens que ficaram pendentes na fase classificatória ou ao menos 90% (noventa por cento) dos itens exigidos, a proponente estará automaticamente desclassificada.

10.4.4.4. Caso atenda a 90% (noventa por cento) ou mais dos itens mais todos aqueles itens não atendidos na fase classificatória, a proponente deverá seguir para a terceira fase do Exame de Conformidade, em data estipulada pela Comissão Avaliadora, a ser divulgada junto com o relatório de avaliação da segunda fase.

10.5.5. Terceira Fase

10.5.5.1. A terceira fase do Exame de Conformidade será final, devendo a proponente, ao final dessa fase, ter atendido a 98% (noventa e oito por cento) dos itens identificados como 'EXIGIDO' na coluna 'Condição', no item 17 - Funcionalidades do Software.

10.5.5.2. O prazo para a demonstração do sistema e das funcionalidades previstas no item será de 01 (um) dia útil, totalizando 08 (oito) horas.

10.5.5.3. Caso a proponente não atenda a 98% (noventa e oito por cento) dos itens exigidos, a proponente estará automaticamente desclassificada e será chamada a licitante subsequente, na ordem de classificação, a qual será submetida ao mesmo Exame de Conformidade.

10.6. Após o final de cada fase de Exame de Conformidade, a Comissão Avaliadora publicará Relatório de Avaliação. Os respectivos relatórios listarão as funcionalidades (itens e subitens) não atendidas ou não apresentados, emitindo parecer de 'Não Conformidade' ou, caso todos os itens tenham sido atendidos, emitindo parecer de 'Conformidade'. A Comissão terá prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de conclusão das respectivas fases do Exame de Conformidade, para emitir o Relatório de Conformidade.

- 10.7. A Comissão Avaliadora poderá durante o Exame de Conformidade, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos seus representantes, responder de imediato.
- 10.8. Não caberá à Comissão Avaliadora fazer questionamentos fora do escopo dos itens em avaliação.
- 10.9. Durante a realização do Exame de Conformidade o Pregoeiro, a Equipe de Apoio e membros da Comissão Avaliadora não expressarão opiniões de mérito.
- 10.10. Não serão aceitas como válidas demonstrações por parte da licitante que sejam incompletas, com erros, subjetivas, com equivalência infundada ou que deixem margem de dúvida quanto ao atendimento de um item ou subitem. Nestes casos, o item ou subitem será considerado como não atendido pela Comissão Avaliadora.
- 10.11. Cada sessão do Exame de Conformidade que compreende um dia de trabalho será encerrada com a emissão de uma Ata, identificando a fase do exame de conformidade e relatando fatos ocorridos durante a sessão e eventuais manifestações ao final da sessão de representantes das demais licitantes.
- 10.12. O Exame de Conformidade irá considerar exclusivamente a apresentação do próprio software e exclusivamente via Internet, desconsiderando qualquer representação por meio de slides, vídeos, arquivos de texto ou outros meios.
- 10.13. Os equipamentos utilizados durante o Exame de Conformidade deverão ser providenciados pela própria empresa licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor de mídia, conexão à internet de redundância, sendo que o CISONORDESTE disponibilizará uma sala apropriada, ligação de energia elétrica e conexão de Internet.
- 10.14. A demonstração do software, bem como o uso dos equipamentos, será de exclusiva responsabilidade da licitante.
- 10.15. A Empresa Licitante deverá dispor do ambiente (sistema) utilizado para o Exame de Conformidade de forma ininterrupta, sem realizar quaisquer alterações no ambiente, nas configurações e nos dados oriundos do Exame de Conformidade até o encerramento da fase de recursos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a fim de subsidiar eventuais verificações que se façam necessárias.

11. ADJUDICAÇÃO

11.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, atendendo todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, for classificada em primeiro lugar, de acordo com todos os critérios de julgamento, for considerada habilitada e tiver sido aprovada na diligência;

11.2. A licitante vencedora responsabilizar-se-á pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação, sendo que eventuais impugnações deverão ser realizadas no prazo de recurso, conforme procedimento estabelecido no capítulo DOS RECURSOS.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

12.1 As obrigações decorrentes das futuras aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina), os Órgãos Participantes (Municípios Consorciados e Consórcio), e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.

12.2 O fornecedor classificado em primeiro lugar nos lances realizados no certame, após fase de diligência para verificação de adequação ao Termo de Referência, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços (Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação, podendo ser o prazo prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo



fornecedor e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração do Consórcio, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

12.3 Poderá ser utilizada a assinatura digital de documentos, desde que inequívoca a autenticidade e integridade ao documento eletrônico e que a assinatura digital seja gerada por processo de criptografia de chaves públicas.

12.4 O licitante que, convocado para assinar as Atas de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, aplicando-se-lhe as sanções previstas neste edital.

12.5 Durante a vigência da ata de registro de preços o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes poderão firmar contratação com o fornecedor, sendo a contratação e a fiscalização do contrato realizada por cada Órgão Participante.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa relativa à adesão a presente Ata de Registro de Preços correrá por dotação própria, de acordo com a legislação pertinente vigente.

14. SANÇÕES

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o CISNORDESTE/SC e municípios consorciados, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato, bem como demais cominações legais;

14.2. A licitante que oferecer recurso ou impugnação meramente procrastinatórios, contra atos e decisões do pregoeiro ou da autoridade superior, seja por meio de recurso administrativo ou de ação judicial, fica, desde logo, ciente que, em caso de indeferimento do pedido, será acionada judicialmente para reparar os eventuais danos causados ao CISNORDESTE/SC em razão de, principalmente, atraso na implantação da solução licitada;

14.3. O CISNORDESTE/SC poderá aplicar à licitante vencedora, ressalvada a defesa prévia e o contraditório, nos termos do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do contrato, caso a licitante vencedora do certame se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e posterior contrato;

14.4. Incorrerá nas penas e crimes pertinentes todo aquele que, imbuído de má-fé, frustrar ou fraudar o caráter competitivo e legal das licitações.

14.5. As sanções e penalidades aplicáveis durante a execução do contrato constarão do documento, conforme minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VI.

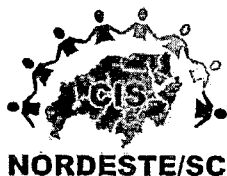
15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É vedada a subcontratação, total ou parcial, de empresa para o fornecimento dos serviços licitados neste certame;

15.2. Uma vez iniciada a reunião de abertura dos envelopes, estará precluso o direito de participação de proponentes que até então não tenham entregado os respectivos envelopes;

15.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

15.4. Caso haja dúvidas relacionadas à cotação dos itens constantes do Pregão, deverão ser sanadas na abertura das propostas, fazendo-se constar em ata, sob pena de não se considerar posterior recurso;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

023

15.5. Fica assegurada ao CISNORDESTE/SC a faculdade de, por despacho da autoridade competente, revogar, suspender ou anular esta licitação, bem como aumentar ou reduzir a quantidade pré-fixada, dentro dos limites legais, não cabendo à licitante, por quaisquer desses motivos, reclamar direitos ou exigir indenizações;

15.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas relativas a esta licitação;

15.7. A contagem dos prazos dar-se-á excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, encerrando-se às 12 (doze) horas do dia do seu vencimento;

15.8. As decisões do Pregoeiro somente serão consideradas definitivas após a homologação pela autoridade competente do CISNORDESTE/SC;

15.9. A participação neste Pregão implica no conhecimento por parte das licitantes, dos termos, ritos e condições nele inseridos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

15.10. O não comparecimento de qualquer participante à reunião não impedirá que ela se realize;

15.11. Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, bem como das exigências constantes deste edital poderão ser obtidos exclusivamente junto ao Pregoeiro e equipe de apoio, no horário das 08 (oito) às 12 (doze) horas e das 13 (treze) às 17 (dezessete) horas, em dias úteis, na sede do CISNORDESTE, via telefone 47 34229838 e via e-mail pregoeiro@cisnordeste.sc.gov.br;

15.11.1. As informações a que se refere este subitem somente poderão ser solicitadas até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão de abertura dos envelopes, sob pena de preclusão;

15.12. Caso a licitante possua multa ou impedimento pendente no CISNORDESTE/SC ou em qualquer dos municípios consorciados, deverá comprovar a sua quitação até o horário da sessão de abertura dos envelopes, sob pena de ser considerada impedida de participar da licitação;

15.13. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com esta licitação, fica eleito o foro da comarca de Joinville, SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA

ANEXO III - DADOS BANCÁRIOS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII - DADOS CADASTRAIS DA LICITANTE

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

ANEXO X - POPULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS

Joinville, 20 de outubro de 2020

JÚLIO CESAR RONCONI
Presidente do CISNORDESTE/SC



**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO BÁSICO

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para informatização das operações do CISNORDESTE e das Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados, incluindo: licença ilimitada de acesso às interfaces web do software; hospedagem do software em servidores dedicados, em data center próprio ou terceirizado localizado em território nacional; redundância em data center secundário em endereço diferente do data center primário; interface de webservice para integração com prestadores de serviço de diagnose; suporte e manutenção; créditos de SMS, conforme características técnicas e requisitos exigíveis no presente Projeto Básico.

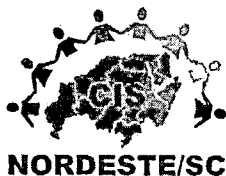
2. Justificativa

A implantação do SUS de forma descentralizada impõe a necessidade de se criar alternativas de gestão, em especial no nível municipal, com respostas objetivas e eficientes às necessidades sentidas e às características epidemiológicas da população.

Nesta perspectiva, os consórcios intermunicipais de saúde têm sido uma alternativa e uma estratégia encontrada para minimizar as dificuldades percebidas de acesso às ações e serviços de saúde pública, principalmente nos municípios de pequeno e médio porte, tema esse que vem gradativamente sendo de grande evidência e relevância na discussão do âmbito das organizações municipais.

Desde a sua implantação no ano de 1998, o CISNORDESTE/SC tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados na implantação de políticas de saúde pública. Para cumprir seus objetivos, de acordo com o Contrato de Consórcio Público, o consórcio poderá realizar licitações em nome dos municípios consorciados das quais decorrerão contratos firmados por cada um deles, assim como efetuar licitação pública para contratação de serviços e bens a serem empregados na prestação de serviços aos municípios consorciados.

O CISNORDESTE/SC vem buscando desenvolver ações de cooperação interinstitucional na área da saúde pública que ordenem e colaborem na regulação da oferta de serviços, racionalizando os recursos financeiros disponibilizados pelos municípios consorciados e oportunizando um melhor gerenciamento dos resultados e na qualidade da gestão municipal. Dessa forma, vêm a contemplar o atendimento às



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

030

necessidades e deficiências em saúde apontadas pelos usuários, conselhos municipais e gestores, com presteza, agilidade e resolutividade na solução de problemas comuns aos seus municípios integrantes.

O CISNORDESTE/SC, Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Nordeste de Santa Catarina, é composto por 17 (dezessete) municípios:

Araquari
Balneário Barra do Sul
Barra Velha
Campo Alegre
Corupá
Garuva
Guaramirim
Itapoá
Jaraguá do Sul
Joinville
Massaranduba
Piên (PR)
Rio Negrinho
São Bento do Sul
São Francisco do Sul
São João de Itaperiú
Schroeder

Os municípios que compõe o CISNORDESTE/SC compartilham serviços de saúde entre si, regulados pela PPI – Programação Pactuada e Integrada, onde alguns municípios são polo, outros de referência e outros satélites. Os municípios de Joinville e Jaraguá do Sul são polo e São Bento do Sul e São Francisco do Sul são municípios-referência, prestando serviços em determinadas especialidades e procedimentos para os outros municípios do consórcio e para municípios satélite da região ou macrorregião de saúde.

A disponibilidade e o uso eficiente – sem ociosidade, sobrecarga ou duplicidade – de vagas, cotas e agenda depende grandemente de ágil comunicação entre os municípios e do uso de ferramentas e de sistemáticas que facilitem, otimizem e garantam a qualidade dos processos de trabalho dos municípios e entre eles.

É sabido que a informatização da gestão de saúde é fundamental para prover assertividade, celeridade, transparência e como consequência, economicidade e qualidade nos serviços de saúde pública no âmbito dos municípios.

Já no âmbito do consórcio, a informatização é fundamental para prover meios de comunicação ágeis e eficientes entre o consórcio e os municípios e entre os municípios, permitindo uma gestão eficiente das demandas e dos recursos disponíveis.

Levando-se em conta estes fatos e a premissa que os principais objetivos do CISNORDESTE/SC são fomentar a integração dos serviços de saúde dos seus municípios constituintes, gerando celeridade nos processos administrativos dos municípios, economicidade e com isso a melhora na qualidade dos serviços de saúde pública.



Visando facilitar a adoção de um padrão de informatização, o CISNORDESTE/SC realizou um estudo técnico entre os municípios consorciados com o objetivo de elencar as funcionalidades utilizadas e necessárias para um sistema informatizado de gestão da saúde.

O presente certame foi concebido no conceito de Ata de Registro de Preços pelo fato dos diferentes municípios constituintes do CISNORDESTE/SC estarem em diferentes níveis de informatização, além de alguns possuírem contratos vigentes de objeto similar. Desta forma, os municípios interessados poderão aderir a Ata, facilitando assim grandemente o processo de aquisição, garantindo a interoperabilidade e a padronização da informatização, com economicidade. Da mesma forma, municípios que já dispõem de informatização e possuem contratos vigentes poderão manter seus sistemas atuais e/ou aderir a Ata a seu tempo.

Estão previstos ainda opcionalmente, guarda de documentos, assinatura eletrônica e guarda de certificados de assinaturas digitais, a fim de amparar digitalmente e legalmente as informações geradas pelo sistema.

Os benefícios esperados com a adoção dos serviços descritos no presente Termo de Referência são:

Para o CISNORDESTE/SC:

- Gestão e governança mais eficientes:
- Visão em tempo real das demandas e ofertas de recursos de saúde pública relacionados com o consórcio e seus municípios.
 - Economicidade:
- Maior capacidade de negociação com os prestadores de serviço de saúde utilizados pelo consórcio e pelos municípios.
- Eliminação de duplicidades. Usuário SUS não poderá fazer o mesmo exame em dois municípios antes de determinado prazo.
 - Maior qualidade dos serviços:
- Visão efetiva dos indicadores de qualidade dos municípios e dos prestadores.
 - Maior celeridade no agendamento.
- Maior transparência:
- Visão de todas as filas, regras regulatórias, cotas e ofertas de todos os municípios consorciados.

Para os municípios:

- Gestão e governança mais eficientes:
- Visão em tempo real das demandas e ofertas de recursos de saúde pública relacionados com o consórcio e os prestadores de serviço.
- Garantir aderência aos padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
- Garantir a coleta de dados consistentes com as exigências com os sistemas de prestação de contas do Ministério da Saúde (E-SUS/BPA).
 - Economicidade:
- Eliminação de duplicidades. Usuário SUS não poderá fazer o mesmo exame em dois municípios antes de determinado prazo.
- Eliminação de retrabalho, permitindo agendamento via CISNORDESTE/SC diretamente a partir das interfaces do sistema de gestão do município, evitando o recadastro manual de pacientes.
- Eliminação de retrabalho, pela implantação de software para dispositivos móveis como tablets, permitindo ao Agente Comunitário de Saúde coletar informações de atendimento diretamente no equipamento, transferindo os dados de forma automática para o sistema centralizado.
- Economia de papel e de formulários impressos, decorrente do uso dos tablets.

- Eliminação de retrabalho, pela informatização dos atendimentos em saúde.
- Economia de papel e impressos pelo atendimento informatizado com registro direto no sistema.
- Controle de repetição de exames, informando o profissional da saúde quando determinado exame foi realizado pelo paciente em determinado prazo.
- Controle de duplicidade de entrega de medicamentos.
- Maior qualidade dos serviços:
- Visão efetiva dos indicadores de qualidade do município.
- Maior celeridade no agendamento e melhor aproveitamento das vagas disponíveis.
- Aperfeiçoamento da entrega dos serviços de saúde ao cidadão.
- Humanização do atendimento.
- Valorização profissional dos servidores públicos.
- Redução de deslocamento do Usuário SUS devido à descentralização dos serviços, possibilitando que a grande maioria das situações seja resolvida na própria unidade de saúde do seu bairro, gerando benefícios diretos e indiretos na questão da mobilidade urbana, para o cidadão e para o município.
- Maior transparência:
- Publicação das listas de espera nos portais web dos municípios.
- Informações gerenciais de saúde pública em tempo real e com assertividade.

2.1. Disposições Gerais

Os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC não estarão obrigados a aderir à presente ata, podendo inclusive lançar processo licitatório próprio de escopo similar.

A adesão de cada município deverá ser conduzida diretamente entre a empresa vencedora do certame e o município interessado, conforme legislação vigente, sem ônus ou obrigações por parte do CISNORDESTE/SC.

A gestão da Ata de Registro de Preços e posterior contratação serão realizadas pelos Órgãos Participantes.

Os serviços prestados deverão ser geridos por cada município contratante, de acordo com os critérios do presente certame.

Os valores devidos pelos serviços prestados pela empresa vencedora do certame deverão ser pagos direta e exclusivamente pelo município contratante, conforme legislação e tributos vigentes.

A Ata de Registro de Preços com menor preço global terá vigência de 12 (doze) meses, da qual poderá decorrer a contratação pelos órgãos participantes, após contratação poderá ser prorrogado por até 60 meses.

As funcionalidades relacionadas com o CISNORDESTE/SC – Consórcio – deverão ser entregues no prazo estabelecido independente do número de municípios aderentes à ata.

Os dados e informações gerados pela operação do sistema são de propriedade exclusiva do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes, sendo que em caso de rescisão contratual tais dados e informações serão disponibilizadas para migração para os respectivos proprietários.

3. Descrição dos serviços



Os seguintes serviços deverão ser fornecidos:

- 3.1. Serviço mensal para tratamento de dados via Internet com disponibilização na modalidade SaaS, de software com interfaces web, acessível via Internet, para informatização das operações do CISNORDESTE e Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados, incluindo até 30.000 (trinta mil) créditos de SMS, conforme características e requisitos descritos nos itens 6 e 18 deste Projeto Básico.
- 3.2. Serviços de suporte técnico, conforme especificado no item 7 deste Projeto Básico.
- 3.3. Serviço de manutenção evolutiva legal conforme item 8.
- 3.4. Serviço de Assinatura Digital conforme padrão ICP-Brasil, de prontuários e documentos da saúde municipal conforme item 16/a deste Projeto Básico.
- 3.5. Serviço de guarda de Certificados Digitais em dispositivo HSM para utilização online conforme item 16/b deste Projeto Básico.
- 3.6. Serviço de arquivamento de documentos da saúde assinados digitalmente conforme item 16/c deste Projeto Básico.
- 3.7. Serviço de envio de SMS conforme item 13 deste Projeto Básico.
- 3.8. Serviço de manutenção evolutiva funcional, conforme especificado no item 9 deste Projeto Básico.
- 3.9. Serviços de implantação, englobando levantamento de informações, parametrização do software, homologação da parametrização, treinamento em grupo para os operadores e acompanhamento de ativação, conforme descrito no item 5 deste Projeto Básico.
- 3.10. Serviço de migração e/ou importação de dados das bases atuais, conforme especificado no item 10 deste Projeto Básico.

4. Abrangência

O software como serviço (SaaS) deverá atender a informatização do CISNORDESTE e Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios Consorciados e estar devidamente implantado e funcional nos prazos descritos a seguir. Cada item abaixo será doravante denominado "Frente Operacional".

4.1 CISNORDESTE - Regulação

Prazo de Implantação: 30 dias

- 4.1.1. Gerenciamento de Cotas
- 4.1.2. Agendamento pelos municípios consorciados
- 4.1.3. Gerenciamento de agendas e execução pelo Prestador
- 4.1.4. Fechamento da Produção Ambulatorial
- 4.1.5. Relatórios

4.2 CISNORDESTE - Gerenciamento de Compras

Prazo de Implantação: 150 dias

- 4.2.1. Abertura de Processo de Compra
- 4.2.2. Gerenciamento do Edital
- 4.2.3. Gerenciamento da ARP
- 4.2.4. Gerenciamento de AF



4.3 MUNICÍPIOS - Unidades da Atenção Primária e ESF Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.3.1. Agendas
- 4.3.2. Recepção
- 4.3.3. Atendimento informatizado com prontuário eletrônico
- 4.3.4. Tele consulta
- 4.3.5. Gestão de cadastros do ESF
- 4.3.6. Aplicativo móvel para ACS
- 4.3.7. Gerência e controle

4.4 MUNICÍPIOS - Unidades Especializadas Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.4.1. Agendas
- 4.4.2. Recepção
- 4.4.3. Atendimento informatizado com prontuário eletrônico
- 4.4.4. Tele consulta
- 4.4.5. Gerência e controle

4.5 MUNICÍPIOS - Unidades de Pronto Atendimento Prazo de Implantação: 30 dias

- 4.5.1. Recepção
- 4.5.2. Classificação de Risco
- 4.5.3. Atendimento
- 4.5.4. Gerência e Controle

4.6 MUNICÍPIOS - Regulação Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.6.1. Consultas da Atenção Primária
- 4.6.2. Consultas na Atenção Especializada
- 4.6.3. Procedimentos
- 4.6.4. Consulta de procedimentos autorizados em atendimento intermunicipal
- 4.6.5. Gerenciamento de Contratos de Serviços em Saúde
- 4.6.6. Integração com Prestadores de Serviço de Diagnóstico
- 4.6.7. Gestão de Lista de Espera com regulação de acesso e priorização
- 4.6.8. Gerenciamento de Processos TFD
- 4.6.9. Tele consultoria
- 4.6.10. Tele diagnóstico

4.7 MUNICÍPIOS - Serviço de Assinatura Digital Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.7.1. Suporte a utilização de Certificados A3 em dispositivos tipo Token/Cartão e Certificados na nuvem (HSM)
- 4.7.2. Assinatura digital conforme padrão ICP-Brasil de Prontuários e Documentos Digitais emitidos no processo de atendimentos realizados por todos os profissionais de saúde.
- 4.7.3. Armazenamento e disponibilização de consulta online de documentos assinados digitalmente pelo período de 6 meses.
- 4.7.4. Guarda de Certificados Digitais em dispositivo HSM.
- 4.7.5. Armazenamento de Documentos assinados digitalmente

4.8 MUNICÍPIOS - Gerenciamento de Transporte Prazo de Implantação: 30 dias

- 4.8.1. Transporte de Pacientes
- 4.8.2. Transporte de Funcionários
- 4.8.3. Gestão de veículos

4.9 MUNICÍPIOS - Almoxarifados

Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.9.1. Materiais de Consumo
- 4.9.2. Medicamentos

4.10 MUNICÍPIOS - Farmácia

Prazo de Implantação: 30 dias

- 4.10.1. Dispensário Farmácia Básica
- 4.10.2. Dispensário de Judiciais e Especiais
- 4.10.3. Medicamentos Controlados
- 4.10.4. Programas de Saúde

4.11 MUNICÍPIOS - Gestantes

Prazo de Implantação: 30 dias

- 4.11.1. Sisprenatal integrado com o prontuário eletrônico
- 4.11.2. Notificação e Monitoramento
- 4.11.3. Contrarreferência para transferência de cuidados

4.12 MUNICÍPIOS - Vigilância Epidemiológica

Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.12.1. Notificação compulsória
- 4.12.2. Notificação e Monitoramento de pacientes
- 4.12.3. Gerenciamento de Imunobiológicos
- 4.12.4. Sintomas Sentinelas

4.13 MUNICÍPIOS - Vigilância Sanitária
dias

Prazo de Implantação: 180

- 4.13.1. Gerenciamento via web para o cidadão e escritórios de contabilidade
- 4.13.2. Gerenciamento do setor de protocolo
- 4.13.3. Gerenciamento de Distribuição de Tarefas
- 4.13.4. Gerenciamento pelo Fiscal
- 4.13.5. Gerenciamento de Equipes de Trabalho
- 4.13.6. Gerenciamento geral da Vigilância Sanitária

4.14 MUNICÍPIOS - Aplicativo móvel para usuários SUS

Prazo de Implantação: 60 dias

- 4.14.1. Recebimento de Mensagens de reforço a compromissos agendados.
- 4.14.2. Gerenciamento de situação de agendas.
- 4.14.3. Consulta de Atendimentos realizados.
- 4.14.4. Recebimento de mensagens gerais da secretaria com gerenciamento de recebimento e leitura.
- 4.14.5. Consulta lista de medicamentos e unidades.
- 4.14.6. Consulta a situação em listas de espera.
- 4.14.7. Suporte a portabilidade de documentos digitais
- 4.14.8. Tele consulta
- 4.14.9. Automonitoramento de situação de saúde

4.15 MUNICÍPIOS - Serviços de Apoio

Prazo de Implantação: 30 dias

- 4.15.1. Transparência de Listas de Espera

- 4.15.2. Validação de Atestados e Declarações pelas empresas
- 4.15.3. Gerenciamento de solicitação de manutenção
- 4.15.4. Gerenciamento de conferência municipal de saúde
- 4.15.5. Gerenciamento de empréstimo de equipamentos
- 4.15.6. Portal de notificação de situação de saúde
- 4.15.7. Gerenciamento de pesquisa para monitoramento epidemiológico Covid-19

Nota:

O sistema contratado deverá garantir a geração de arquivos, exportação e integração com sistemas do Ministério da Saúde, de acordo com as normas e prazos exigidos.

5. Implantação no CISNORDESTE e Municípios Consorciados

A implantação compreende em realizar a ativação técnica dos sistemas no CISNORDESTE e em toda a rede municipal de saúde dos Municípios Consorciados, a migração e/ou importação dos dados aproveitáveis existentes, as configurações e parametrizações iniciais, eventuais ajustes e adaptações e os treinamentos em todas as Frentes Operacionais descritas no item '4. Abrangência'. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo CISNORDESTE e pelos Municípios Consorciados e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal. Deve atender as seguintes regras gerais:

- I. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- II. O CISNORDESTE e Municípios Consorciados designarão um ou mais profissionais para a atividade de Administrador do Sistema, que acompanharão todo o processo de implantação.
- III. O sistema a ser utilizado para a prestação do serviço de SaaS para atender a informatização das operações deve estar disponível e acessível via web num prazo de 3 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato, ou seja, as funcionalidades exigidas deverão estar disponíveis para acesso de acordo com o item 17 - "Funcionalidades do Software".
- IV. A implantação deverá ocorrer nos prazos citados no item '4 - Abrangência'.
- V. O prazo de implantação de cada Frente Operacional ou item da Frente Operacional passa a vigorar a partir da notificação formal pelo CISNORDESTE e/ou secretaria de saúde dos respectivos Municípios Consorciados, de que as condições necessárias para o funcionamento do sistema para a informatização de uma frente operacional em questão estejam adequadas (computadores, internet, recursos humanos).
- VI. A contratada deverá sempre observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- VII. A implantação deverá englobar, no mínimo, os serviços listados nos itens a seguir. A implantação também deverá seguir o quadro de macro ações e respectivas responsabilidades citadas no

seguinte quadro.

VIII. Macro ações de implantação:

Macro Ação	Responsável	Apoio
Planejamento Geral objetivando definição de cronograma geral de implantação	Contratada	Secretaria
Planejamento específico para a frente operacional objetivando definição dos detalhes do processo	Contratada	Coordenação da Frente Operacional
Pré-configuração dos parâmetros do sistema/módulo para informatização de uma frente operacional específica	Administrador do Sistema Coordenação da frente operacional	Contratada
Treinamento em grupo para todos os profissionais que irão operar o sistema	Contratada	Administrador do Sistema Coordenação da frente operacional
Apoio ao acompanhamento da ativação do sistema em cada uma das unidades da frente operacional	Contratada	Administrador do Sistema Coordenação da frente operacional

5.1. Serviços a serem prestados para a fase Implantação para CISNORDESTE e Municípios Consorciados

Os seguintes serviços deverão ser prestados na fase de implantação:

- I. Consultoria e assessoramento para definição do plano de implantação e do cronograma do projeto.
- II. Consultoria e assessoramento para levantamento das informações necessárias para a parametrização do software.
- III. A contratada deverá possuir em sua equipe de consultores pelo menos um profissional com graduação ou pós-graduação em gestão de saúde pública ou área correlata ou na área da informática, gestão de projetos ou em área correlata.
- IV. Serviços técnicos de importação de tabelas operacionais de cadastros.
- V. Acompanhamento presencial a ser realizado pelos responsáveis da frente operacional e responsáveis pela administração do sistema.

Nota: Em unidades de pronto atendimento que tem atividades 24/7, o acompanhamento deve ser realizado para cada turno de trabalho.

5.2. Serviços de treinamento durante a fase de implantação para CISNORDESTE e Municípios Consorciados



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

038

Os seguintes serviços de treinamento deverão ser prestados:

- a) Treinamento dos profissionais contratados pelo CISNORDESTE e Municípios Consorciados que serão os Administradores do Sistema, para executar a implantação dos módulos do sistema e acompanhar seu uso. Deve ser realizado com carga horária não inferior a 8 horas-aula.
- b) Treinamento em grupo em Informática Básica objetivando preparar todos os profissionais potenciais operadores do sistema (do que tenham dificuldade no uso de computadores, com acompanhamento obrigatório do responsável pela administração do sistema, devendo as ferramentas e manuais/apostilas de treinamento ficar disponíveis ao responsável pela administração do sistema para treinamento de novos profissionais. Deve ser realizado em locais, datas e horários designados pela contratante, com carga horária não inferior a 4 horas-aula por turma de 20 pessoas no máximo.
- c) Treinamento individual dos profissionais responsáveis pelas várias frentes de implantação vinculados a cada módulo e/ou área, com acompanhamento obrigatório do responsável pela administração do sistema. Deve ser realizado em locais, datas e horários designados pela contratante, com carga horária não inferior a 4 horas-aula.
- d) Treinamento em grupo dos profissionais operadores na operação básica de cada módulo do sistema objetivando preparar à compreensão dos conceitos de usabilidade dos mesmos, com acompanhamento obrigatório do responsável pela administração do sistema e responsável pela frente de implantação. Deve ser realizado em locais, datas e horários designados pela contratante, com carga horária não inferior a 4 horas-aula por turma de 20 pessoas no máximo.

5.3. Serviços de assessoramento pós-implantação durante a vigência do contrato para CISNORDESTE e Municípios Consorciados

Os seguintes serviços de assessoramento pós-implantação deverão ser prestados:

- a) Serviço de apoio objetivando garantir a aderência do sistema aos objetivos da administração. Processo deve ocorrer a partir de reuniões periódicas junto aos setores e responsáveis envolvidos.
- b) A contratada deverá manter em sua equipe de consultores, durante toda a vigência do contrato, pelo menos um profissional com graduação ou pós-graduação em gestão de saúde pública ou área correlata ou na área da informática, gestão de projetos ou em área correlata.
- c) Manter atualizadas as ferramentas de sistema utilizadas para tratamento de dados, entrada de dados e consulta de dados, de forma contínua, objetivando atender as melhores práticas de cada uma das áreas do cliente previstas no contrato, aperfeiçoamentos tecnológicos e políticas públicas de saúde municipais, estaduais e federais.
- d) Atualização de bases de dados que tem origem no Ministério da Saúde, vinculadas à base SIGTAP (procedimentos, CBO's e todas as outras pertinentes).

5.4. Serviços de treinamento pós-implantação para ISNORDESTE e Municípios Consorciados

Os seguintes serviços de treinamento pós-implantação deverão ser prestados sempre que solicitados pela contratante:

- a) No caso de substituição do responsável pela administração do sistema: treinamento para o profissional que será o novo responsável pela administração do sistema. Deve ser realizado com carga horária não inferior a 8 horas-aula.
- b) No caso de substituição de algum dos responsáveis pelas frentes operacionais: treinamento para os novos profissionais responsáveis relacionados com cada módulo do sistema com acompanhamento obrigatório do responsável pela administração do sistema. Deve ser realizado na sede da contratada com carga horária não inferior a 4 horas-aula.
- c) A contratada deverá dispor um ambiente de Ensino/Aprendizagem Remoto (EAD) que possibilite a transmissão de treinamentos de forma online, bem como a disponibilização de vídeos e documentos referente a operação do sistema. Este portal deverá possuir recurso de busca indexado para que o operador possa facilmente encontrar os manuais e aulas referente ao processo que esteja buscando.

6. Requisitos do serviço de SaaS.

O serviço deverá atender ao disposto nos itens 3, 6.i, 8, 9, 11 e 12 do Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Computação em Nuvem do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

O serviço deverá ser fornecido e disponibilizado de forma a atender a todos os requisitos descritos nos subitens a seguir.

6.1. Cobertura dos serviços

Os serviços de SaaS deverão ficar disponíveis para acesso para o CISNORDESTE e nos Municípios Consorciados nas respectivas Secretarias, suas unidades de saúde, prestadores de serviço e municípios da pactuação PPI.

6.2. Requisitos do data center

Os serviços de SaaS deverão ser executados em estrutura de servidores providos pela contratada. Deverá atender aos seguintes itens:

- a) O software e banco de dados utilizados para o processamento de dados deverão ser hospedados e executados em servidores dedicados (que estejam hospedando somente o software com as funcionalidades descritas no item 17 - Funcionalidades do Software, dispostos em data center próprio ou terceirizado, localizado em Território Nacional.
- b) Dispor de instalações físicas que garantam alta disponibilidade dos computadores servidores, como dispositivos contra incêndio, refrigeração do ambiente e suporte de energia com fonte de

alimentação independente da rede (nobreak e gerador). Deverá prover controle de acesso de pessoas à área física onde se encontram os computadores servidores.

- c) Possuir sistema de replicação em tempo real, em data center secundário em município diferente do data center primário, que permita que em casos de incidentes graves que possam comprometer definitivamente o funcionamento do data center primário, ser possível dar continuidade a prestação do serviço de processamento de dados contratado a partir do data center secundário. O prazo de ativação do data center secundário não poderá ser superior a 6 (seis) horas.
- d) Dispor de cópia de segurança diária (backup) dos dados e de todos os parâmetros do sistema.

Nota: Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados pela contratada para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

6.3. Requisitos na forma de acesso ao sistema

O acesso dos computadores da secretaria de saúde ao software escopo do presente edital deverá se dar exclusivamente através de interfaces web e deverá respeitar as seguintes condições:

- a) O acesso ao software deverá abranger todos os usuários definidos pela Secretaria de Saúde, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas e/ou alocadas para o sistema.
- b) Conectividade https através de Internet, sem exigência de IP fixo ou de VPN..
- c) Operar com navegadores web, devendo haver suporte ao menos aos navegadores Chrome e Firefox em suas últimas versões.
- d) Operar com navegadores web a partir dos sistemas operacionais Windows versão 7 ou superior e Linux kernel 2.6 ou superior.
- e) Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Ex: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web.

6.4. Requisitos de segurança de acesso

Os seguintes requisitos de segurança deverão ser observados:

- a) Dispor de acesso seguro (SSL) integral para todas as operações, telas e interfaces.

- b) O certificado SSL deverá ser SHA-256 bits, validada por autoridade certificadora.
- c) Deverá possuir interface de operação 100% web e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, utilizar HTTPS para criptografar a comunicação, de modo a evitar riscos de segurança.
- d) Permitir cadastro de computadores e dispositivos móveis (tablets) a partir da identificação física desses dispositivos, utilizando o endereço da placa de rede (MAC Address), objetivando garantir que o acesso às interfaces web do software ocorram somente através de computadores e dispositivos credenciados e autorizados. Deve permitir a ativação/desativação do acesso de dispositivos ao sistema a partir das telas de administração do sistema.
- e) Dispor de registro do tipo log, gravando de forma automática em tempo real, no mínimo, os seguintes eventos e elementos:
 - I. Acesso autorizado de usuário, registrando usuário, data, hora e IP de origem.
 - II. Logoff de usuário, registrando usuário, data e hora de encerramento da sessão do usuário.
 - III. Alteração de permissão de usuário, registrando data, hora, usuário administrador e mudanças efetuadas.
 - IV. Alteração de configurações ou parametrizações do sistema, registrando data, hora, usuário administrador e mudanças efetuadas.
 - V. Permitir a consulta dos registros a partir das telas de administração do sistema.

6.5. Disponibilidade dos serviços de SaaS

Os seguintes critérios deverão ser atendidos em relação a disponibilidade dos serviços SaaS:

- I. O serviço de SaaS, incluindo todas as funcionalidades do software descritas no presente Projeto Básico, deverão estar disponíveis durante toda a vigência do contrato, em regime de vinte e quatro (24) horas ao dia, sete (7) dias por semana.
- II. O índice de disponibilidade anual deverá ser no mínimo de 99,5%.
- III. Estão excluídos deste cálculo situações de catástrofe e calamidade pública que impeçam o funcionamento de serviços essenciais de energia elétrica e de conectividade de internet na região da sede da contratada.
- IV. Também estão excluídos deste cálculo, problemas do lado do contratante, que de alguma forma impeçam o acesso aos serviços, ao sistema e às funcionalidades descritas no presente Projeto Básico.
- V. Os serviços de Suporte deverão ser prestados nos horários e no regime descrito no item 7 do presente Projeto Básico. O fato dos serviços de suporte eventualmente não estarem previstos para cobrir integralmente horários noturnos, finais de semana e feriados não exime a contratada em manter os serviços, sistemas e funcionalidades operantes ininterruptamente, cabendo somente à



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

contratada monitorar seu ambiente, data center, servidores, sistema e funcionalidades para garantir a disponibilidade requerida.

7. Serviços de Suporte

A contratada deverá oferecer serviços de suporte, devendo atuar segundo as seguintes regras gerais:

- a) Os serviços de suporte deverão ser prestados logo após a fase de implantação de cada frente operacional e deverão persistir durante toda a vigência do contrato.
- b) Os serviços de suporte deverão atender as demandas de suporte originadas exclusivamente pelos profissionais designados como Administradores do Sistema, a exceção do(s) módulo(s) destinado(s) ao CISNORDESTE/SC, os quais os serviços de suporte deverão ser realizados pela contratada a todos os usuários de forma direta.
- c) Atendimento de suporte através de telefone e e-mail, no horário das 7:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira (hora de Brasília), em dias úteis.
- d) Disponibilidade de endereço de e-mail ou serviço online para recebimento de solicitações de suporte que venham a ocorrer fora do horário definido no item "c".
- e) A contratada deverá dispor de ferramenta Service Desk (Web), que possibilite cadastrar e consultar protocolos de suporte técnico e andamento das solicitação de melhorias e novos recursos solicitados;

7.1 Serviço de Suporte Técnico

Por suporte técnico entendem-se os serviços de atendimento realizados para esclarecer dúvidas e prover orientações ou identificar problemas no software, que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas em relação as funcionalidades contratadas.

As seguintes regras devem ser observadas:

- f) Contratada deverá dispor de recursos, ferramentas ou software (TeamViewer ou equivalente) que possibilite acessar remotamente estações de trabalho da contratante, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- g) Auxiliar e orientar o operador responsável na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do sistema objetivando gerar arquivos objetivando atender a processos de integração com Órgão Governamental.
- h) A contratada deverá responder a pedidos de suporte e fornecer número do protocolo do chamado em até 4 (quatro) horas, computados desde a recepção formal da solicitação de suporte pelo setor responsável da contratada.

7.2 Serviço de Manutenção Corretiva

Por manutenção corretiva entendem-se os serviços a serem realizados para solução de problemas em funcionalidades contratadas que foram assim classificados pela equipe técnica da contratada.

As seguintes regras devem ser observadas:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

- a) É objeto de manutenção corretiva os programas que apresentem funcionamento em desacordo com o que foi especificado no edital, relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integrações previstas.
- b) Não é computado como manutenção corretiva, a adição de funcionalidades ou a realização de melhorias. Estes serviços são considerados Manutenção Evolutiva Funcional e estão descritos no item 9 do presente Projeto Básico.
- c) Manutenção corretiva ocorrem estritamente sobre o funcionamento de programas (software) que atendem as funcionalidades contratadas.
- d) A Contratada deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, quando causadas por problemas originados dos códigos fontes dos seus softwares.
- e) Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer aos seguintes Acordos de Nível de Serviço:
 - 1. Até 5 (cinco) dias úteis para oferecer uma correção definitiva ou solução de contorno ao problema apresentado, em caso de problemas de Alta Severidade.
 - 2. Até 30 (trinta) dias úteis para oferecer uma correção definitiva ou solução de contorno ao problema apresentado, em caso de problemas de Baixa Severidade.
 - 3. Os prazos serão computados a partir da identificação objetiva do problema pelos analistas da contratada, notificados originalmente pelo serviço de suporte.
 - 4. O cumprimento dos prazos levará em consideração os tempos médios dos protocolos concluídos no período de um ano.
 - 5. Serão considerados problemas de Alta Severidade aqueles críticos, onde um programa específico apresenta erro de funcionamento e não existem alternativas disponíveis para que os usuários realizarem o seu trabalho, que impossibilite a visualização das listas de espera, o atendimento de pacientes, a prescrição e dispensação de medicamentos e a solicitação de exames e procedimentos ou ainda impeça o encaminhamento de pacientes para outros profissionais da saúde, bem como, que inviabilize a operação entre os municípios do consórcio, que impossibilitem a marcação de consultas, exames e procedimentos e a visualização das filas e a gestão das cotas.
 - 6. Serão considerados problemas de Baixa Severidade todas as demais situações não consideradas de Alta Severidade.

7.3 Serviço de Banco de Dados

Por serviço de banco de dados entende-se a execução de tarefas de extração de dados que devem ser prestados pela contratada a fim de suportar necessidades específicas:

- a) Solicitação de dados indisponíveis na forma de relatório para suportar processos administrativos internos para verificação de eventuais usos indevidos, por parte de funcionários da contratante, das funcionalidades do sistema.
- b) Solicitação de dados indisponíveis na forma de relatório no sistema, para responder a solicitações judiciais e extra judiciais.
- c) Os dados devem ser entregues em até 3 (três) dias úteis, a partir da recepção formal da solicitação.

8. Serviço de Manutenção Evolutiva Legal

Entende-se por manutenção evolutiva legal os serviços a serem prestados pela contratada para garantir o correto funcionamento do software frente as alterações na legislação, a atualização de dados do Ministério



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

014

da Saúde e órgãos oficiais da saúde pública.

Os seguintes serviços de manutenção evolutiva legal deverão ser prestados:

- a) Os serviços de manutenção evolutiva legal deverão ser prestados logo após a fase de implantação de cada frente operacional e deverão persistir durante toda a vigência do contrato.
- b) Atualização dos programas de computador face às especificações do Sistema Único de Saúde — SUS, do Ministério da Saúde, objetivando atender as necessidades do serviço de processamento de dados contratado.
- b) Atualização das bases de dados, em função das tabelas que tem origem no Ministério da Saúde (Ex. Procedimentos da Tabela Unificada de Procedimentos).
- c) Atualização dos programas de computador ou de qualquer dado correspondente em função da alteração de leis vigentes ou em função de novas legislações que passem a vigorar.

9. Serviço de Manutenção Evolutiva Funcional

Os serviços de manutenção evolutiva funcional deverão ser prestados objetivando garantir a evolução da usabilidade do software a ser utilizado.

Os seguintes critérios deverão ser atendidos em relação aos serviços de manutenção evolutiva funcional, quando solicitados pela secretaria:

- a) Os serviços de manutenção evolutiva funcional deverão ser prestados logo após a fase de implantação de cada frente operacional e deverão persistir durante toda a vigência do contrato.
- b) Os serviços de manutenção evolutiva funcional serão executados e remunerados exclusivamente a partir da ordenação formal da secretária.
- c) Por melhoria funcional entende-se o incremento de uma funcionalidade já existente, visando rebuscar seu uso, facilitar seu manuseio ou estender sua abrangência. A contratada deverá apresentar projeto da melhoria solicitada, incluindo seu cronograma de execução, em até 30 (trinta) dias da data da solicitação.
- d) Criação de funcionalidade nova, oriunda de pedidos, desde que a nova funcionalidade esteja no escopo das áreas atendidas pelo sistema contratado. A contratada deverá apresentar projeto da melhoria solicitada, incluindo seu cronograma de execução, em até 60 dias da data da solicitação.
- e) A contratada deverá registrar em até 2 dias úteis o protocolo de chamado seja telefônico, eletrônico ou identificado localmente pela equipe técnica.
- f) A contratada deve identificar situações em que as solicitações deverão ser discutidas e analisadas entre as partes, analisando a necessidade e o impacto da funcionalidade ao operador no acesso as informações.

- g) Cada uma das solicitações deverá ser avaliada e analisada em conjunto com o setor solicitante, coordenação e o Administrador geral de informática. Seu escopo deverá ser definido em um projeto no qual deverá constar as etapas (Entendimento das necessidades, adequação das funcionalidades, Testes e Documentação) e o número de horas necessários para a consecução do projeto de acordo com o cronograma acordado. A contratada deverá atender as solicitações de modo sequencial conforme ordenação de prioridade do solicitante.
- h) O prazo de entrega do projeto aprovado levará em conta o número de horas necessárias para sua consecução e os eventuais esforços necessários para o momento ou que já estejam sendo dispendidos para a execução de serviços de manutenção evolutiva legal conforme item 8, os quais são prioritários.
- i) A ordenação de prioridade será definida pela coordenação e ou administrador geral de informatização do contratante que avaliará a prioridade conjuntamente com os setores demandantes, conforme seu interesse geral e os interesses de seus gestores.
- j) A contratada deverá disponibilizar relatórios de controle de protocolo para visualização dos desfechos das demandas solicitadas via e-mail ou ferramenta de software específica.

10. Serviço de Migração e/ou Importação de Dados

A contratada será responsável por migrar os dados relevantes dos sistemas legados do contratante.

Estes dados serão providos na forma de bases em formatos TXT, CSV ou outro formato adequado.

No mínimo, os seguintes dados deverão ser migrados dos sistemas legados para o software ofertado pela contratada:

- a) Tabela de usuários SUS (Cadsus).
- b) Cadastro de ruas.
- c) Cadastro de bairros.
- d) Listas de espera de consultas e procedimentos.
- e) Cadastros de unidades de saúde, prestadores e profissionais.
- f) Cadastros e estruturas de domicílios do sistema e-SUS, objetivando suportar implantação de sistemas de registro de visitas domiciliares por formulário e/ou tablet.
- g) Prontuário do usuário SUS dos registros disponíveis no sistema atual do contratante.
- h) Prontuário de vacinas registradas no SIPNI cujos usuários SUS estejam devidamente identificados a partir de seu Cartão Nacional de Saúde (CNS), objetivando constituir uma base histórica do quadro vacinal do usuário SUS.
- i) Cadastro de materiais e medicamentos.

Os dados deverão ser migrados no prazo máximo de 30 dias a partir da data da sua disponibilização.

11. Mobilidade das informações

A contratada deverá atestar, garantir e comprovar que todos os dados do banco de dados relacionados com

configurações, parametrizações, atendimentos, pacientes, filas e cadastros, bem como quaisquer outras informações indispensáveis ou que garantam a coesão e inteligibilidade dos dados pertinentes serão armazenados pelo software ofertado, livres de qualquer elemento, criptografia ou restrição proprietária, podendo ser migrados para qualquer outro sistema ou ferramenta.

12. Fornecimento de Cópia dos Dados

A contratada deve oferecer serviço de entrega de cópia de dados à contratante, devendo as seguintes regras serem observadas:

- a) Por interesse da administração pública, a contratada deverá utilizar gerenciador de banco de dados compatível com o volume de dados a serem armazenados, devendo ser preferencialmente, software de domínio público.
- b) Caso a contratada optar por gerenciador de banco de dados comercial que envolva custos de aquisição, estes custos deverão ser arcados pela contratada.
- c) A contratada deverá fornecer uma cópia da base de dados (DUMP) contendo todas as tabelas de dados de interesse do contratante no mínimo a cada 7 (sete) dias, se solicitado.
- d) Esta cópia será restaurada em servidor dedicado do contratante como medida de segurança utilizando para isso o mesmo gerenciador de banco de dados da contratada.
- e) Caso o banco de dados utilizado pela contratada for um software comercial pago, a contratada deverá fornecer uma licença sem custos para a secretaria de saúde para que possa proceder a restauração do banco de dados.
- f) Os dados deverão ser fornecidos legíveis, conforme item 11 - "Mobilidade das Informações".
- g) Os dados deverão ser entregues em formato CSV (Comma-separated Values - conforme RFC 4180), ou outro formato acordado entre ambas as partes.
- h) A contratada deverá entregar os elementos necessários para caracterizar a transferência tecnológica, como estruturas de entidade-relacionamento e dicionário de dados.
- i) Os dados serão entregues em processo formal de solicitação pela contratante.
- j) A responsabilidade sobre a base de dados entregue a contratante é de sua total responsabilidade, não cabendo a contratada qualquer responsabilidade sobre o uso indevido dos dados disponibilizados, bem como responsabilidade por eventuais vazamentos de dados, salvo comprovada inequívoca origem de tais eventos como sendo da contratada.

13. Gerenciamento de envio de SMS

Compreende a disponibilização de créditos para envio de mensagens de texto de telefonia móvel e eventualmente recebimento de respostas de mensagens de texto enviados ao cidadão / usuários SUS.

A contratada deverá disponibilizar os créditos contratados para permitir o envio e recebimento de mensagens.

A contratada deverá disponibilizar relatórios de histórico de utilização que permita a rastreabilidade do uso dos créditos de celular (identificação do telefone/cidadão alvo da transação de envio/resposta).

14. Serviço de Assinatura Digital, guarda de Certificados Digitais e arquivamento de Prontuários e Documentos da Saúde



O Serviço de Assinatura digital de Prontuários e Documentos da Saúde no padrão ICP-Brasil é opcional, devendo ser ofertado pela Licitante, podendo ser contratado ou não, independentemente por cada município consorciado e pelo CISNORDESTE.

Regras gerais:

- I. Quando seu fornecimento for contratado, deverá oferecer as seguintes opções de serviços:
 - I. Serviço de Assinatura Digital
 - II. Serviço opcional de Guarda de Certificados Digitais
 - III. Serviço opcional de Arquivamento de documentos assinados digitalmente
- II. Documentos digitalmente assinados deverão permanecer sob responsabilidade da Contratada e disponíveis para consulta online junto ao prontuário do paciente no sistema ofertado pelo prazo de 6 meses a partir da data de sua assinatura.
- III. Após o prazo de 6 meses, os documentos digitalmente assinados deverão ser arquivados, podendo:
 - I. Ser entregues mensalmente à Contratante em mídia digital ou através de transferência eletrônica, aplicando-se ao processo de entrega todos os recursos de segurança, objetivando garantir total segurança ao processo. Também deverá existir controle protocolar que identifique os prontuários, data e hora de recebimento, responsável pelo recebimento e responsável pela entrega.
 - II. Ser mantidos arquivados pela própria Contratada, caso o serviço descrito no item 14.c) - Arquivamento de Documentos Assinados Digitalmente, seja contratado pelo município.
- IV. O presente edital não contempla o fornecimento de Certificados Digitais padrão ICP-Brasil.

a) Serviço de Assinatura Digital

O Serviço de Assinatura Digital de Prontuários e documentos da saúde deverá utilizar Certificados Digitais padrão ICP-Brasil.

Regras gerais:

- I. Todas as assinaturas digitais realizadas deverão seguir o padrão brasileiro de assinatura digital definido no DOC ICP 15.03.
- II. Serão assinados digitalmente todos os prontuários de atendimento a pacientes em todas as unidades de saúde, por todos os profissionais de saúde, bem como, eventualmente, documentos emitidos digitalmente que exijam assinatura digital.
- III. O processo de assinatura de documentos deve ocorrer conforme descrito no contexto das funcionalidades citadas no item 17 – Funcionalidades do Software.
- IV. A assinatura deve ocorrer a partir de certificados A3 armazenados tanto em dispositivos HSM quanto em dispositivos tipo Token/Cartão.
- V. Quando contratado o fornecimento do serviço de Assinatura Digital, este serviço será remunerado mensalmente, aplicando-se o respectivo valor resultante do processo licitatório.

b) Serviço de Guarda de Certificados Digitais em dispositivo HSM

O serviço de guarda de Certificados Digitais em dispositivo HSM é opcional e deverá ser ofertado pela empresa Licitante, devendo estar integrado à plataforma tecnológica utilizada para o Serviço de Assinatura Digital e estar nativamente integrado ao sistema de gestão da saúde ofertado.

Regras gerais:

- I. Cada município consorciado e o CISNORDESTE poderão optar independentemente pela contratação ou não do serviço de guarda de certificados digitais em dispositivo HSM ofertado pela Licitante.
- II. Quadro de responsabilidades:

Tipo de Serviço	Responsabilidades
Guarda em Dispositivo HSM ofertado como serviço pela Contratada	Certificados Digitais deverão ser adquiridos pela Contratante para serem emitidos no HSM da Contratada. A aquisição de certificados digitais ICP-Brasil não faz parte do escopo do presente Edital.
Token/Cartão	Certificados Digitais poderão ser adquiridos pela Contratante em mídia de Token ou Cartão. Dispositivos adicionais como leitores de cartão e dispositivos de reposição (tokens defeituosos e leitores) deverão ser adquiridos pela Contratante. Estes custos serão de responsabilidade da Contratante.

- III. Caso a contratante opte por um outro provedor de guarda de certificados em nuvem (HSM), a contratada se resguarda ao direito de verificar a viabilidade técnica de seu uso com a tecnologia de assinatura digital ofertada.
- IV. Quando contratado o fornecimento do serviço de Guarda de Certificados Digitais em dispositivo HSM da Contratada, este serviço será remunerado mensalmente, aplicando-se o respectivo valor resultante do processo licitatório.

c) Serviço de Arquivamento de documentos assinados digitalmente

O serviço de arquivamento de documentos (prontuários e documentos da saúde) assinados digitalmente é opcional e deverá ser ofertado pela empresa Licitante.

Regras gerais:

- I. Cada município consorciado e o CISNORDESTE poderão optar independentemente pela contratação ou não do serviço de arquivamento de documentos assinados digitalmente.
- II. Este serviço consiste no arquivamento de documentos assinados digitalmente em servidores e infraestrutura de responsabilidade da Contratada após o período em que ficam disponíveis para consulta online no software ofertado (item 14 / 14.A). A Contratada será

responsável pela segurança e pelo backup dos documentos arquivados, durante toda a vigência do contrato.

- III. No caso de encerramento do contrato, todos os documentos arquivados deverão ser entregues para a contratante em mídia digital ou transferência eletrônica.
- IV. O serviço de arquivamento deverá garantir a integridade dos documentos arquivados e dispor de sistema de segurança que inviabilize o acesso não autorizado aos documentos.
- V. O serviço de arquivamento deverá disponibilizar software para consulta e recuperação de documentos arquivados.
- VI. Quando contratado o fornecimento do serviço de arquivamento de documentos assinados digitalmente, este serviço será remunerado mensalmente, aplicando-se a fração de 1/12 (um doze avos) do respectivo valor resultante do processo licitatório.

15. Dimensionamento e Volumetria

Para efeito de dimensionamento dos serviços de implantação e treinamento devem ser considerados as unidades próprias, prestadores credenciados e profissionais cadastrados no CNES. A consulta sobre os dados do CISNORDESTE e Municípios Consorciados deve ser realizada no site <http://cnes.datasus.gov.br> do CNES.

16. Prazos para cumprimento/entrega de itens do Projeto Básico.

Todos demais recursos, funcionalidades e exigências identificadas neste Termo de Referência, a exceção daqueles cuja disponibilidade seja exigida imediatamente no Exame de Conformidade, conforme item '16 Exame de Conformidade', deverão ser obrigatoriamente entregues nos respectivos prazos identificados, e estarão sujeitos a auditoria a qualquer tempo. O Descumprimento de fornecimento qualquer item nos prazos identificados será motivo de cancelamento imediato do contrato e aplicação das penalidades previstas. Dessa forma, serão exigidos o cumprimento dos seguintes prazos:

- a) Implantação: conforme identificado para cada Frente Operacional identificadas no 5 - Implantação no CISNORDESTE e Municípios Consorciados.
- b) Funcionalidades do Software não exigidas no Exame de Conformidade: No prazo identificado na coluna 'Condição', da tabela de funcionalidades do item 17 - Funcionalidades do Software, contado a partir da data de assinatura do contrato.
- c) Data Center secundário (item 6.2 c): Ativo e disponível em até 30 dias da data de assinatura do contrato.
- d) Migração e/ou importação de Dados (item 10): Disponível em até 30 dias da data de assinatura do contrato.
- e) Backup Diário (item 6.2. 'd'): Ativo e disponível em até 3 (três) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato.
- f) Segurança de Acesso (item 6.4 subitens 'a', 'b', 'c', 'e'): Disponível em até 3 (três) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato.

- g) Sistema disponível e acessível via web: Disponível em até 3 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato.
- h) Software tipo 'Service Desk' (item 7 'e'): Disponível em até 180 dias a partir da assinatura do contrato.
- i) Transferência tecnológica previstas no item 12 'h': Disponíveis em até 180 dias a partir da assinatura do contrato.

17. Funcionalidades do software

As funcionalidades do software a ser disponibilizado para acesso dos operadores estão descritas na tabela 'Funcionalidades do Software'.

Na tabela 'Funcionalidades do Software' a coluna 'Item' identifica a funcionalidade e eventualmente o detalhamento da funcionalidade em forma de subítemes. A coluna 'Condição' identifica que o item é classificatório, exigido ou dispõe de prazo para atendimento. Devendo ser comprovado sua disponibilidade durante o Exame de Conformidade se conter a expressão 'Classificatório' ou 'EXIGIDO'. Caso o item não seja classificatório ou exigido, identificará o número de dias em que a proponente deverá disponibilizar a funcionalidade.

FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

Item	Condição
1 - GERENCIAMENTO DO SISTEMA	
1.1 - Gerenciamento do Acesso ao Sistema	
1.1.1 - Operar com navegadores web, devendo haver suporte ao menos aos navegadores Chrome e Firefox em suas últimas versões.	CLASSIFICATÓRIO
1.1.2 - Conectividade https através de Internet, sem exigência de IP fixo ou exigência de VPN.	CLASSIFICATÓRIO
1.1.3 - Possibilitar que o acesso ao sistema ocorra somente a partir de computadores identificados previamente pelo responsável pela administração do sistema através do endereço da placa de rede (MAC Address). Devendo: a) Dispor de recursos para habilitar/ativar uma estação. b) Dispor de recurso para desabilitar/desativar uma estação.	CLASSIFICATÓRIO
1.1.4 - Possibilitar ao responsável pela administração do sistema Ativar/Desativar o Acesso ao sistema por determinado computador previamente habilitado para acesso ao Sistema.	CLASSIFICATÓRIO
1.1.5 - Possibilitar que o acesso a qualquer ambiente/módulo de operação do Sistema ocorra somente mediante o cadastro/liberação de acesso do profissional ao mesmo.	EXIGIDO
1.1.6 - Possibilitar ao responsável pela administração do sistema determinar o Nível de Acesso ou funções que Operadores podem ter para cada ambiente/módulo de operação.	EXIGIDO
1.1.7 - Possibilitar ao responsável pela administração do sistema Identificar o conjunto de funcionalidades estão disponíveis para uma determinada unidade de saúde, possibilitando que um operador, mesmo tendo acesso a determinado módulo/ambiente, somente possa operar dentro de determinada unidade se aquela unidade estiver também habilitada a operar o mesmo conjunto de funcionalidades.	EXIGIDO
1.1.8 - Possibilitar ao Administrador definir um Nome de login e uma Senha de Acesso. Permitir o cadastramento de usuários com senha específica e criptografada com diversos	EXIGIDO



Item	Condição
níveis de responsabilidade. O acesso deverá ser controlado a nível da Instituição para módulo ou funcionalidade.	
1.1.9 - Exigir que o operador troque a senha que recebeu do Administrador quando este acessar o sistema pela primeira vez.	EXIGIDO
1.1.10 - Possibilitar a cada Operador do Sistema a Troca de sua Senha de Acesso sempre que considerar necessário.	EXIGIDO
1.1.11 - Possibilitar ao responsável pela administração do sistema desconectar um determinado operador logado no sistema.	180 Dias
1.2 - Ferramentas de Apoio ao responsável pela administração do sistema	
1.2.1 - Dispor de tela para gerenciamento do nível de qualidade média da conexão de cada unidade que esteja utilizando o sistema num determinado momento.	EXIGIDO
1.2.2 - A tela de gerenciamento do nível de qualidade deve dispor de botão/link para tela que apresente detalhadamente a relação de operadores que estejam utilizando o sistema naquele momento.	EXIGIDO
1.2.3 - A tela de detalhamento apresentada a partir da tela de gerenciamento do nível de qualidade deve apresentar, além dos operadores que estejam utilizando o sistema naquele momento, a identificação do módulo/ambiente que está acessando e a qualidade geral do acesso.	EXIGIDO
1.2.4 - Dispor de relatório para identificar todos os Operadores que estiverem acessando o Sistema num determinado momento.	60 Dias
1.2.5 - Dispor de relatório para consulta de profissionais, identificando no mínimo, o número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), CPF, Conselho de Classe, Número de registro no Conselho, data de nascimento e telefones de contato.	60 Dias
1.2.6 - Dispor de relatório que relacione os profissionais de uma ou mais atividades profissionais, identificando no mínimo o nome, atividade profissional e unidade que está vinculado.	30 Dias
1.2.7 - Dispor de relatório para consulta da relação de profissionais que tem acesso a um determinado módulo/ambiente do sistema. Deve identificar no mínimo o nome e a função de acesso atribuída a cada profissional.	30 Dias
1.2.8 - Dispor de relatório para consulta da relação do conjunto de funcionalidades a que tem acesso um determinado profissional. Deve identifica no mínimo o nome do módulo/ambiente e a função de acesso atribuída ao profissional para cada conjunto de funcionalidades.	30 Dias
1.2.9 - Dispor de relatório para consulta de profissionais por unidade de saúde cadastrada, identificando no mínimo, o número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), Conselho de Classe, Número de registro no Conselho e atividade profissional que exerce na unidade.	30 Dias
1.2.10 - Dispor de relatório que exiba listagem de feriados fixos e móveis.	30 Dias
1.2.11 - Dispor de relatório do total de cadastros de usuários SUS incluídos por unidade de saúde.	30 Dias
1.2.12 - O relatório de total de cadastros de usuários SUS incluídos deve dispor de link/botão para exibir a relação de cadastros incluídos por determinada unidade.	30 Dias
1.2.13 - Dispor de relatório que permita acompanhar a qualidade do processo de registro, de determinado período, da produção de cada unidade de saúde da rede, indicando no	EXIGIDO



Item	Condição
mínimo, a quantidade de pacientes recepcionados para atendimento, quantidade de pacientes recepcionados que tiveram seu respectivo atendimento registrado e a quantidade não registrada.	
1.2.14 - O relatório para acompanhamento da qualidade do processo de registro de produção deve dispor de botão ou link para ver o detalhamento das recepções não baixadas, listando cada um dos pacientes em pendência de baixa, com no mínimo os seguintes dados: matrícula e nome do paciente e data e hora da recepção.	EXIGIDO
1.2.15 - Dispor de relatório de usuários SUS notificados como em óbito. Deve apresentar no mínimo os seguintes campos: nome, matrícula, data nascimento, data do óbito, NIS, CPF, unidade do último atendimento e data.	60 Dias
1.2.16 - Dispor de Capacidade que permita ao responsável pela administração do sistema enviar uma mensagem para os Operadores que acessam o Sistema num determinado momento, administrativamente ou em qualquer Unidade da rede. Deve ser possível definir uma data de validade. Deve dispor de controle de leitura.	EXIGIDO
1.2.17 - Dispor de tela para cadastrar eventos/atividades interunidades, devendo: a) Permitir o cadastro de eventos/atividades b) Identificar a unidade administradora do evento/atividade. A estruturação de eventos/atividades aqui requeridas, serão utilizadas pela ferramenta requerida no item 3.1, que descreve de ferramenta para criação de agendas compartilháveis entre unidades (para atender a organização de atividades como Palestras de programas como Hiperdia, Bolsa Família, Planejamento Familiar, Cursos para Gestantes, etc.).	EXIGIDO
1.2.18 - A tela de cadastro de eventos/atividades interunidades deve permitir a identificação de Unidades participantes de determinado evento.	EXIGIDO
1.2.19 - Dispor de tela para cadastrar, para cada evento/atividade cadastrado, a cota de vagas que cada uma das unidades participantes terá disponível para agendamento de usuários SUS. A cota deve ser mensal.	EXIGIDO
1.2.20 - Deve dispor de ferramenta para ser possível identificar um ou mais profissionais da unidade que ficarão responsáveis pela criação de vagas e manutenção de vagas da agenda de eventos.	EXIGIDO
1.2.21 - O sistema deve suportar o cadastramento de ruas por qualquer operador. No entanto, objetivando garantir um cadastro de ruas útil e estruturado, devendo suportar: a) As ruas incluídas por operadores devem receber o status de provisórias e gerar uma notificação ao responsável pela administração do sistema. b) Deve dispor de tela de apoio para o administrador do sistema para identificar notificações de inclusão de ruas provisórias realizadas pelos operadores da rede. c) A tela deve permitir que o responsável pela administração do sistema consolide a operação, tornando aquela rua permanente ou substitua a rua provisória indicada por outra rua já existente como permanente. d) As operações deverão obrigatoriamente atualizar automaticamente todos os cadastros envolvidos que utilizem a rua provisória para a rua identificada pelo responsável pela administração do sistema como definitiva.	EXIGIDO
1.2.22 - Dispor de tela para cadastrar/credenciar os Procedimentos SUS que são possíveis de serem executados por determinada unidade de saúde.	EXIGIDO
1.2.23 - Dispor de tela para configurar quais recursos (requeritar exames, encaminhar ao	EXIGIDO



Item	Condição
especialista, emitir receitas da farmácia básica ou livre, etc.) da sala de atendimento podem ficar disponíveis para cada tipo de profissional (médico, enfermeiro, psicólogo, etc.) , configurando-se assim uma definição de perfil.	
1.2.24 - Dispor de relatórios online para consulta de saldos, bem como apresentação de histórico de utilização que permita a rastreabilidade do uso de créditos de SMS (identificação do telefone/cidadão alvo da transação de envio/resposta), quando disponíveis.	EXIGIDO
1.3 - Gerenciamento de Cadastros de Usuários SUS duplicados	
1.3.1 - Deve dispor de tela para notificar que dois ou mais cadastros de usuários SUS encontram-se em situação de duplicidade devendo a tela de notificação permitir: a) Indicar qual o cadastro que fica como ativo. b) Quais os cadastros que devem ser fundidos com aquele que fica ativo.	EXIGIDO
1.3.2 - A tela de notificação de cadastro duplicado deve ser acessível a qualquer tempo para possibilitar a notificação de cadastros duplicados, para todos os módulos/ambientes do sistema. O acesso deve ser possível a partir da tela de pesquisa de cadastros de Usuários SUS padrão, para que sempre que o operador perceber a existência de um cadastro duplicado, possa notificar.	EXIGIDO
1.3.3 - A tela de notificação de cadastro duplicado deve exibir a relação dos cadastros marcados, contendo: a) Dados gerais de endereço do cadastro, b) Data de nascimento c) Nome da mãe d) Data e operador da inclusão e) Data e operador da última alteração dos respectivos cadastros.	EXIGIDO
1.3.4 - A tela de notificação de cadastro duplicado deve exibir também situações que envolvem os respectivos cadastros, como: a) Cadastro da estrutura ESF, b) Situação em lista de espera de especialidades c) Situação em lista de espera de procedimentos especializados d) Situações de agendamento.	EXIGIDO
1.3.5 - A tela de notificação de cadastro duplicado não deve permitir identificar como cadastro que sai ou que deva ser fundido com um outro que seja considerado correto, um cadastro que esteja vinculado a uma estrutura ESF, tenha situação de lista de espera em consultas ou procedimentos especializados ou tenha situações de agendamento em aberto.	EXIGIDO
1.3.6 - Dispor de tela exclusiva para o responsável pela administração do sistema pesquisar potenciais cadastros duplicados a partir do nome da mãe do usuário SUS, listando no mínimo o nome da mãe, nome do usuário SUS, data de nascimento e matrícula do usuário SUS. Deve apresentar botão ou link para acessar a tela de notificação de cadastro duplicado.	EXIGIDO
1.3.7 - Dispor de tela exclusiva para o responsável pela administração do sistema pesquisar potenciais cadastros duplicados a partir do nome do usuário SUS, listando no mínimo o nome do usuário SUS e a quantidade de cadastros com o mesmo nome. Deve apresentar botão ou link para acessar a tela de notificação de cadastro duplicado.	EXIGIDO

Item	Condição
1.3.8 - Deve dispor de tela exclusiva para o responsável pela administração do sistema para que possa visualizar todas as notificações de cadastros duplicados registradas pelos operadores da rede, exibindo no mínimo: o nome do usuário SUS excluído, data, operador e unidade.	EXIGIDO
1.3.9 - A tela para visualização das notificações de cadastros duplicados deve dispor de botão ou link para exibição de todos os dados dos cadastros envolvidos na operação, identificando os usuários que o operador da notificação apontou como duplicados (que devem ser cancelados, inativados ou excluídos) e aquele cadastro que o operador da notificação apondo como o correto.	EXIGIDO
1.3.10 - A tela para visualização das notificações de cadastros duplicados deve dispor de botão ou link para confirmar a operação conforme a notificação do operador ou, caso o responsável pela administração do sistema não concorde, permitir retornar os cadastros para o status original, anterior a notificação.	EXIGIDO
1.3.11 - Dispor de mecanismo para tratamento de cadastros duplicados, que permita a fusão de todos os dados registrados no sistema para o cadastro indicado como correto, devendo fundir todos os dados (atendimentos, prontuário, etc.) dos usuários SUS indicados como duplicados com o cadastro do usuário SUS indicado como correto.	EXIGIDO
2 - GERENCIAMENTO DE CADASTROS EM GERAL	
2.1 - Gerenciamento do cadastro do usuário SUS	
2.1.1 - Permitir a inclusão e manutenção de cadastro do usuário SUS com informações básicas, objetivando permitir atender as necessidades diárias, independentemente de haver todos os dados exigidos pelo Cadsus. Deve gerar automaticamente a matrícula municipal do usuário SUS e permitir o cadastro de, no mínimo, dos seguintes dados: - Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) - CPF - RG - Data de nascimento - Nome da Mãe, com opção de indicar mãe ignorada ou desconhecida. - Nome do Pai, com opção de indicar pai ignorado ou desconhecido. - Sexo - Raça/cor (conforme padrões do Ministério da Saúde) - Escolaridade (conforme padrões do Ministério da Saúde) - Números de telefone - Logradouro (se residente no município, selecionável de uma lista de logradouros previamente cadastrados, se de outro município, informar manualmente por extenso) - Número da casa - Bairro (se residente no município, selecionável de uma lista de bairros previamente cadastrados, se de outro município, informar manualmente por extenso) - Complemento - Cidade (selecionável de uma lista de municípios previamente cadastrados).	EXIGIDO

Item	Condição
2.1.2 - Permitir que todas as alterações de cadastro de usuários SUS gerem um log. O log deve estar disponível para consulta na tela de manutenção do cadastro a qualquer momento por qualquer operador, com no mínimo os seguintes dados: detalhes ou valor do campo anterior a alteração, operador, data e hora da operação. Permitir atualizações/alterações do cadastro dos pacientes, exibindo a data e o usuário que efetuou a operação.	EXIGIDO
2.1.3 - Dispor de campo na tela de cadastro do usuário SUS para o cadastramento do Nome Social do cidadão.	EXIGIDO
2.1.4 - O cadastro deve possuir campos compatíveis aos exigidos pelo Cadsus.	EXIGIDO
2.1.5 - Todos os módulos do sistema devem permitir a pesquisa de cadastros de Usuários SUS por nome, parte do nome, nome da mãe, matrícula municipal, CPF ou CNS.	EXIGIDO
2.1.6 - Permitir a identificação de um número de celular para o envio de mensagens SMS (Short Message System) de alerta de datas de consultas e procedimentos agendados.	EXIGIDO
2.1.7 - Permitir a possibilidade de fazer fotografia digital com uso direto de equipamento fotográfico ou câmera web (webcam), com tamanho máximo de 10KB (Kilobytes) e gravá-la no banco de dados de forma interativa na própria tela do cadastramento ou na tela de manutenção de cadastro, a partir de equipamento de fotografia homologado pela proponente vencedora.	EXIGIDO
2.1.8 - Dispor de mecanismo para parametrizar a exigência de e-mail ou não no cadastro do usuário SUS, gerenciável pelo responsável pela administração do sistema	180 Dias
2.1.9 - Dispor de recurso de integração com o Barramento do Cartão SUS do Ministério da Saúde (conforme disponibilidade oferecida), dispondo de recurso para validar o número do Cartão Nacional de Saúde do usuário SUS em questão, devendo: a) Realizar pesquisa por todos os métodos que o barramento permita. b) Deve apresentar tela com os cadastros encontrados e permitir selecionar o cadastro desejado pelo operador. c) Deve apresentar os dados cadastrais do cadastro selecionado. d) Deve permitir selecionar os dados que devem ser assimilados no cadastro do sistema.	180 Dias
2.1.10 - Dispor de recurso para impressão do cartão de saúde do cidadão, devendo constar, no mínimo, Nome do Usuário, Nome Social do Usuário, Matrícula municipal, número do Cartão Nacional de Saúde, Nome da Mãe, unidade de referência, indicação de Pessoa com Deficiência.	EXIGIDO
2.2 - Gerenciamento do cadastro do usuário SUS complementar da Pessoa com Deficiência (PCD)	
2.2.1 - O sistema deve dispor de recursos para incluir cadastro complementar para o cadastramento de pessoa com deficiência. Neste sentido, deve dispor de tela para cadastrar dados da pessoa com deficiência. O cadastro deve estar vinculado a cadastro principal do usuário SUS.	EXIGIDO
2.2.2 - A tela de cadastro da PCD deve identificar a partir do cadastro de usuários SUS, quem são as pessoas cuidadoras ou responsáveis pelo usuário SUS.	EXIGIDO
2.2.3 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar o tipo de comunicação a partir das opções selecionáveis, como 'oral, escrita, libras, alternativa, Braille, não tem'.	EXIGIDO
2.2.4 - A tela de cadastro da PCD deve indicar se a pessoa está na escola no momento do	EXIGIDO

Item	Condição
cadastro.	
2.2.5 - A tela de cadastro da PCD deve indicar se a pessoa tem carro próprio.	EXIGIDO
2.2.6 - A tela de cadastro da PCD deve selecionar a característica de residência, a partir das opções selecionáveis, como (com família, Asilo, Abrigo, Morador de Rua, etc.).	EXIGIDO
2.2.7 - A tela de cadastro da PCD deve selecionar o grau de dependência a partir das opções selecionáveis como 'Não informado, leve, moderado, total'.	EXIGIDO
2.2.8 - A tela de cadastro da PCD deve identificar se está no mercado de trabalho no momento do cadastro.	EXIGIDO
2.2.9 - A tela de cadastro da PCD deve identificar se tem dependência de locomoção.	EXIGIDO
2.2.10 - A tela de cadastro da PCD deve identificar se utiliza transporte público e se utilizar, identificar: a) frequência b) se utiliza algum sistema para elevação de cadeira de rodas	EXIGIDO
2.2.11 - A tela de cadastro da PCD deve identificar se é acamado.	EXIGIDO
2.2.12 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar se faz uso de sondas, fralda, etc. (itens cadastráveis).	EXIGIDO
2.2.13 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar se tem complicadores (Down, Convulsões, etc. - itens cadastráveis).	EXIGIDO
2.2.14 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar a deficiência que a pessoa possui (Física, Mental, etc., conforme definido na legislação brasileira).	EXIGIDO
2.2.15 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar o tipo de deficiência (física, mental, visual, etc.).	EXIGIDO
2.2.16 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar a causa da deficiência (itens são diferentes por tipo de deficiência).	EXIGIDO
2.2.17 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar o caráter da deficiência (itens devem ser selecionáveis por tipo de deficiência).	EXIGIDO
2.2.18 - A tela de cadastro da PCD deve permitir selecionar OPM (itens devem ser selecionáveis por tipo de deficiência).	EXIGIDO
2.2.19 - A tela de cadastro da PCD deve indicar se faz reabilitação, devendo permitir selecionar o tipo (fono terapia, fisioterapia, etc.), onde (SUS, Particular, Associação, etc.) e identificação do local.	EXIGIDO
2.2.20 - Todas as alterações de cadastro de usuários SUS Complementar - PCD devem gerar um log (Consultável na própria tela a qualquer momento por qualquer operador habilitado) com, no mínimo, os seguintes dados: detalhes ou valor do campo anterior a alteração, operador, data e hora da operação.	EXIGIDO
2.3 - Gerenciamento do cadastro de unidades	
2.3.1 - Permitir a inclusão e manutenção de cadastro de unidades de saúde identificando: a) Nome completo b) Nome simplificado c) Sigla da unidade d) Matrícula CNES e) Identificação se é unidade própria ou não	EXIGIDO

Item	Condição
f) E-mail g) Telefone h) CNPJ i) Logradouro (se sede no município, selecionável de uma lista de logradouros previamente cadastrados, se em outro município, informar manualmente por extenso) j) Número k) Bairro (se sede no município, selecionável de uma lista de bairros previamente cadastrados, se em outro município, informar manualmente por extenso) l) CEP m) Complemento n) Cidade (selecionável de uma lista de municípios previamente cadastrados) o) UF	
2.3.2 - Permitir que todas as alterações de cadastro de Unidade devem gerar um log (consultável a qualquer momento por qualquer operador com acesso) com, no mínimo, os seguintes dados: detalhes ou valor do campo anterior a alteração, operador, data e hora da operação. O log deve estar disponível para consulta a partir da tela de manutenção de cadastro.	EXIGIDO
2.3.3 - Permitir Identificar possíveis Serviço Classe (SUS) da unidade.	EXIGIDO
2.3.4 - Permitir Identificar da Habilitação (SUS) da unidade.	EXIGIDO
2.3.5 - Permitir o cadastro de feriados móveis ou pontos facultativos a que a unidade está sujeita tendo como funcionalidade garantir que não sejam feitos agendamento e consultas nesses dias.	EXIGIDO
2.3.6 - Permitir o cadastro do INE das equipes pertencentes a unidade.	EXIGIDO
2.3.7 - Permitir vincular profissionais e a respectiva atividade que desenvolve na mesma, identificando o INE da equipe a qual está vinculado.	EXIGIDO
2.3.8 - Permitir o registro de informações sigilosas entre profissional e paciente. Permitir a identificação dos profissionais que trabalham na unidade, cujos dados de atendimento não podem ser divulgados na rede com identificação do usuário SUS por tratar-se de atendimentos que exijam absoluta discrição, como DST/AIDS. Dados de atendimento desses profissionais somente poderão ser visualizados na própria unidade, assim como as demandas por procedimentos geradas por estes profissionais.	EXIGIDO
2.4 - Gerenciamento do cadastro de profissionais	
2.4.1 - Deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de Profissionais de Saúde e Administrativos da Secretaria, identificando: 1. Nome 2. Nome completo 3. Matrícula Funcional 4. Data Nascimento 5. Sexo 6. CNS 7. CPF 8. RG 9. Conselho de classe, Número de Registro no respectivo Conselho e título 10. Telefone	EXIGIDO

Item	Condição
11. Celular 12. E-mail 13. Logradouro (se residente no município, selecionável de uma lista de logradouros previamente cadastrados, se em outro município, informar manualmente por extenso) 14. Número da casa 15. Complemento de endereço 16. Bairro (se residente no município, selecionável de uma lista de bairros previamente cadastrados, se em outro município, informar manualmente por extenso) 17. Cidade (selecionável de uma lista de municípios previamente cadastrados). 18. UF 19. Nome de acesso e senha	
2.4.2 - Permitir que todas as alterações de cadastro do Profissional gerem um log (consultável a qualquer momento por qualquer operador com acesso) com, no mínimo, os seguintes dados: detalhes ou valor do campo anterior a alteração, operador, data e hora da operação. O log deve estar disponível para consulta a partir da tela de manutenção de cadastro.	EXIGIDO
2.4.3 - Permitir o cadastro de férias e outras ausências vinculadas ao profissional.	EXIGIDO
2.4.4 - Dispor de tela para cadastrar os horários de trabalho do profissional.	EXIGIDO
2.4.5 - A tela de cadastro de horários do profissional deve dispor de botão/link para obter relatório do quadro de horário do mês (selecionável) e da unidade (selecionável) onde estiver alocado.	EXIGIDO
2.4.6 - Dispor de recurso para emissão de certificados digitais corporativos, caracterizados como Certificado ou Assinatura Avançada para determinado profissional, atendendo ao disposto na lei 14.063 de 23 de setembro de 2020, devendo permitir: a) Emissão do Certificado Avançado b) Visualização do registro c) Cancelamento do Certificado	EXIGIDO
2.5 - Gerenciamento do cadastro de bairros	
2.5.1 - A tela de cadastro de bairros deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de Bairros do município, identificando: nome, código municipal e zona (urbana ou rural).	EXIGIDO
2.5.2 - A tela de cadastro de bairros deve estar disponível para operação somente ao responsável pela administração do sistema.	EXIGIDO
2.6 - Cadastro de Ruas	
2.6.1 - A tela de cadastro de ruas deve permitir a inclusão e manutenção de cadastro de Ruas, identificando: Nome, código municipal, CEP e tipo de logradouro (oficial brasileiro).	EXIGIDO
2.6.2 - A tela de cadastro de ruas deve estar disponível para qualquer operador em qual módulo/ambiente para inclusão de ruas em caráter provisório. As ruas incluídas em caráter provisório serão administradas posteriormente pelo responsável pela administração do sistema conforme identificado no item 1.2.21. Somente o responsável pela administração do sistema pode incluir ruas em caráter permanente.	EXIGIDO
2.6.3 - Registro de Ruas Provisórias devem ser notificados ao profissional responsável pela	EXIGIDO

Item	Condição
administração do sistema para que possa verificar sua existência, permitindo indicar a correta ou torná-la permanente, se for o caso.	
3 - INFORMATIZAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE	
3.1 - Informatização da agenda destinada a gerenciar eventos e atividades entre as unidades de atendimento	
3.1.1 - A partir de cadastros de eventos/atividades interunidade (para atender a organização de atividades como Palestras de programas como Hiperdia, Bolsa Família, Planejamento Familiar, Cursos para Gestantes, etc.), previamente incluídos pelo responsável pela administração do sistema conforme itens 1.2.17 a 1.2.20, dispor de tela para possibilitar a unidade administradora do evento/atividade, criar previamente vagas para Atendimento, com as seguintes possibilidades: a) Com hora marcada (horários pré definidos para os quais seja possível agendar um paciente) ou, b) Sem hora marcada (identifica apenas o horário inicial de atendimento e pacientes serão agendados sequencialmente)	EXIGIDO
3.1.2 - A tela de criação de vagas deve considerar os feriados fixos e feriados móveis cadastrados para a unidade, conforme item 2.3.5.	EXIGIDO
3.1.3 - Permitir a unidade administradora de eventos o gerenciamento de horários de determinado evento.	EXIGIDO
3.1.4 - Dispor de tela de agenda de eventos por data, exibindo a listagem de usuários SUS já agendados.	EXIGIDO
3.1.5 - Dispor de tela específica com possibilidade de pesquisar horários marcados para determinado usuário SUS identificado pela matrícula ou nome.	EXIGIDO
3.1.6 - Agendar usuários SUS para participação em eventos, permitindo escolher Horário a partir de opções de horário previamente cadastrados para a agenda, na data selecionada.	EXIGIDO
3.1.7 - Alertar o operador que o usuário SUS já possui um agendamento, não importando a data, ao agendá-lo para um evento.	EXIGIDO
3.1.8 - Caso recurso de envio de SMS (Short Message System) esteja ativado, exibir opções para o operador registrar que confirmou como usuário SUS que ele aceita que envie mensagem de reforço e, caso afirmativo, atualize o número do telefone celular do próprio ou do responsável pelo paciente.	EXIGIDO
3.1.9 - Permitir, se recurso habilitado, o envio de uma mensagem SMS (Short Message System) para o celular de Usuários SUS com consulta agendada, com antecedência programada a partir de parâmetro cadastrado.	EXIGIDO
3.2 - Informatização das agendas para atendimentos em unidades de saúde	
3.2.1 - Montagem das agendas respeitando as regras do gestor, customizando se necessário. Neste sentido deve dispor de tela para possibilitar a criar previamente vagas para atendimento, por profissional, permitindo criar vagas com: a) Hora marcada (horários pré-definidos para os quais seja possível agendar um paciente) ou, b) Sem hora marcada (identifica apenas o horário inicial de atendimento e pacientes serão agendados sequencialmente)	EXIGIDO

Item	Condição
3.2.2 - A tela de criação de vagas deve considerar os feriados fixos e feriados móveis cadastrados para a unidade e ausências cadastradas para o profissional, conforme itens 2.3.5 e 2.4.3.	EXIGIDO
3.2.3 - A tela de criação de vagas deve permitir informar a quantidade de vagas disponíveis para agendamento e a quantidade de vagas reservas (não disponíveis para agendamento).	EXIGIDO
3.2.4 - Dispor de tela para permitir a manutenção das vagas de agenda de atendimento de determinado profissional, criadas previamente.	EXIGIDO
3.2.5 - Dispor de recurso para gerenciar a exclusão/cancelamento de agendas, dispondo de: a) Recurso para manter cadastro de motivos de exclusão padronizados. b) Recurso para identificar, no momento da exclusão/cancelamento de uma agenda, a seleção de um motivo pré cadastrado (item a)). c) Gravação de log do motivo de exclusão/cancelamento de agendas. d) Relatório de exclusão/cancelamento de agendas com filtro por unidade (uma específica ou todas), profissional (um específico ou todos) e período.	120 Dias
3.2.6- Dispor de tela para agendar atendimentos e consultas para um usuário SUS específico em vagas disponíveis para agendamento.	EXIGIDO
3.2.7- Agendar atendimentos para usuários SUS, permitindo escolher Horário a partir de opções de horário previamente cadastrados para a agenda, na data selecionada.	EXIGIDO
3.2.8 - Permitir bloquear uma vaga na agenda, identificando o motivo a partir de motivos selecionáveis.	EXIGIDO
3.2.9 - Ao agendar um usuário SUS, gerar aviso ao operador do agendamento caso o usuário SUS tenha faltado em consulta anterior.	EXIGIDO
3.2.10 - Ao agendar um usuário SUS, gerar aviso ao operador do agendamento, caso o usuário SUS já tenha outro horário marcado (mesmo que em outra data).	EXIGIDO
3.2.11 - Dispor de tela que permita o agendamento de um usuário SUS para receber atendimentos em múltiplas datas. Deve, a partir da identificação única do usuário SUS e do profissional desejado, exibir as datas e horários disponíveis e permitir a seleção das datas/horários pretendidos.	EXIGIDO
3.2.12 - Dispor de tela que permita, somente ao administrador/coordenador da unidade, o agendamento administrativo de um usuário SUS em vagas reservadas, identificadas como indisponíveis para agendamento.	EXIGIDO
3.2.13 - Caso recurso de envio de SMS (Short Message System) esteja ativado, exibir opções para o operador registrar que confirmou como usuário SUS se ele aceita que envie mensagem de reforço e, caso afirmativo, atualize o número do telefone celular do próprio ou do responsável pelo paciente.	EXIGIDO
3.2.14 - Permitir, se recurso habilitado, o envio de uma mensagem SMS (Short Message System) para o celular de Usuários SUS com consulta agendada, com antecedência programada a partir de parâmetro cadastrado.	EXIGIDO
3.2.15 - Dispor de tela com listagem da agenda de um determinado profissional em uma data identificada, contendo a lista de Usuários SUS que aguardam atendimento.	EXIGIDO
3.2.16- Dispor de tela para possibilitar Pesquisa de Horários marcados para determinado usuário SUS a partir da informação de sua matrícula ou nome.	EXIGIDO
3.2.17 - Dispor de relatório de vagas bloqueadas de determinada agenda/período	EXIGIDO

Item	Condição
3.2.18 - Dispor de ferramenta para construir agendas-padrão (templates) de Agendas Locais, que possibilite a criação de modelos de agendas por profissionais para posterior replicação destas agendas mensalmente, agilizando o processo de criação de agendas.	EXIGIDO
3.2.18 - Funcionalidades para tele consulta	
3.2.18.1 - Ao realizar a montagem de uma agenda (item 3.2.1) Identificar se as vagas criadas poderão ser utilizadas ou não para agendar pacientes para tele consulta.	60 Dias
3.2.18.2 - Caso a agenda permita agendar pacientes para tele consulta (cfe. Item 3.2.18.1), apresentar a opção para indicar se o atendimento previsto será presencial ou remoto.	60 Dias
3.3 - Informatização do atendimento de Usuários SUS em unidades de saúde - funcionalidades gerais exigidas para todas as unidades ambulatoriais	
3.3.1 - Permitir a inclusão e manutenção de cadastro do usuário SUS conforme definido no item Administração de Cadastros em Geral - Cadastro do usuário SUS.	EXIGIDO
3.3.2 - Dispor de tela única para registrar a recepção de Usuários SUS agendados ou não agendados na unidade registrando a data e hora da recepção.	EXIGIDO
3.3.3 - Permitir, na tela de recepção, o registro da recepção de Usuários SUS com identificação do Profissional que irá atendê-lo, se aplicado.	EXIGIDO
3.3.4 - Permitir, na tela de recepção, recepcionar o usuário SUS para ser atendido no serviço de enfermagem ou serviço de imunização, sem necessidade de identificar o profissional que irá atendê-lo.	EXIGIDO
3.3.5 - Permitir, na tela de recepção, o registro da recepção de Usuários SUS agendados.	EXIGIDO
3.3.6 - Permitir, na tela de recepção, o registro da recepção de Usuários SUS não agendado.	EXIGIDO
3.3.7 - Permitir, a partir da tela de recepção, registrar e/ou atualizar o Número do Prontuário do usuário SUS na unidade.	EXIGIDO
3.3.8 - Exibir na mesma tela de recepção, nome completo, data de nascimento, telefone, endereço, nome social e a foto do usuário SUS que estiver sendo recepcionado (se recurso de captura e armazenamento de fotografia estiver habilitado).	EXIGIDO
3.3.9 - Dispor, na tela de recepção, no momento do registro da recepção de um usuário SUS, de aviso ao operador sobre: a) Vacinas em atraso b) Agendas em aberto O aviso deve ser referente ao usuário SUS recepcionado e para outros membros de sua família (se usuários SUS em área de cobertura das equipes de ESF).	EXIGIDO
3.3.10 - Dispor de tela para controlar aviso e confirmação referente a situação de agendamento de Usuários SUS em consultas médicas especializadas e procedimentos especializados.	EXIGIDO
3.3.11 - Dispor, na tela para controlar aviso e confirmação de consultas médicas especializadas e procedimentos especializados, de recurso para o registro de status do processo do aviso (Avisado, não avisado há tempo, paciente não quer mais, não localizado) com campo de observação/justificativa.	EXIGIDO
3.3.12 - Dispor, na tela para controlar aviso e confirmação de consultas médicas especializadas e procedimentos especializados, a possibilidade de consultar log de eventos da requisição/autorização, bem como link para permitir a manutenção do paciente na lista de espera, se aplicado.	120 Dias



Item	Condição
3.3.13 - Permitir que a unidade realize o registro de Notificação de Agravos Notificáveis com identificação do agravo a partir do cadastro de CID10.	EXIGIDO
3.3.14 - Registros de notificação de agravos notificáveis devem estar imediatamente disponíveis para a vigilância epidemiológica.	EXIGIDO
3.3.15 - Registrar a justificativa de não atendimento para Usuários SUS recepcionados não atendidos, selecionando a partir de uma lista, o motivo do não atendimento.	EXIGIDO
3.3.16 - Dispor de tela para consultar a situação de atendimento de um paciente, indicando uma das seguintes situações: Aguardando triagem, aguardando atendimento, em atendimento (nome do profissional).	90 Dias
3.3.17 - Dispor de Tela para consulta de dados de atendimento de determinado usuário SUS indicando: a) Cabeçalho com os dados cadastrais como nome, endereço e foto (se disponível) b) Listar todos os atendimentos recebidos na rede c) Identificar eventuais faltas nos sistemas de Agendamento d) Identificar situação de lista de espera para exames e consultas especializadas e) Registros de entrega de medicamentos f) Situação de processos TFD g) Notificações de contrarreferência h) Viagens que tenha realizado com apoio do sistema de transporte do município. i) Permitir a inserção de informações avulsas. j) Exibir informações avulsas inseridas Obs.: Não pode apresentar dados clínicos do prontuário do usuário SUS. A tela deverá apresentar somente os dados do usuário SUS identificado.	60 Dias
3.3.18- Dispor de relatório de controle de registro de produção que apresente a quantidade de Usuários SUS recepcionados, quantidade de Usuários SUS atendidos, quantidade de recepções canceladas e total de recepções não registradas com link ou botão para a relação dos Usuários SUS não atendidos.	60 Dias
3.3.19 - Dispor de Tela para pesquisa de cadastro de Usuários SUS a partir do nome, retornando lista com, no mínimo, nome, matrícula municipal, número do CNS, nome da mãe e data de nascimento.	60 Dias
3.3.20 - Dispor de Tela para Pesquisa de Procedimentos a partir das seguintes possibilidades de pesquisa: da descrição do procedimento; do código SIGTAP; do mnemônico.	60 Dias
3.3.21 - Dispor de Tela para Pesquisa de CID10 a partir de parte da descrição ou do código do CID10 (informando 3 dígitos para a obtenção da lista completa de um grupo ou 4-dígitos para obtenção dos dados de um CID específico). Deve apresentar botão ou link para exibir tela adicional com os dados relacionados ao cadastro de agravos notificáveis mantido pela Vigilância Epidemiológica (Se notificável, Se investigável, idade e sexo a que se aplica).	60 Dias
3.3.22 - Dispor de Tela com a lista de Procedimentos que podem ser executados por Atividade, Profissional e Unidade onde está alocado, permitindo obter resposta a questão: quais procedimentos um determinado profissional pode executar em uma determinada unidade de saúde.	60 Dias
3.3.23- A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de forma que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos, levando em	EXIGIDO



Item	Condição
conta ainda se está ou não habilitado para ser registrado na unidade cfe. Item 1.2.22.	
3.3.24 - Dispor de Relatório de atendimentos realizados por Profissional, na unidade, no período informado, apresentando no mínimo o nome do profissional e o total de atendimentos que realizou.	60 Dias
3.3.25 - Dispor de Relatório de Procedimentos realizados por Profissional específico ou todos os profissionais da unidade, apresentando lista dos procedimentos executados e respectivos quantitativos, subtotalizando por profissional.	60 Dias
3.3.26 - Dispor de Relatório de Usuários SUS com doses de Vacinas em atraso para busca ativa.	60 Dias
3.3.27 - Dispor de Relatório de morbidade por Profissional específico ou todos, subtotalizando por grupos de diagnóstico.	60 Dias
3.3.28 - Dispor de tela para gerenciamento de pedidos de atendimento via aplicativo, devendo: a) Listar os pedidos ainda não processados. b) Agendar um atendimento para um pedido selecionado. c) Responder ao usuário do aplicativo qualquer orientação necessária, caso não for agendado o atendimento solicitado.	30 Dias
3.4 - INFORMATIZAÇÃO DO ATENDIMENTO DE USUÁRIOS SUS EM UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO	
3.4.1 - Informatização da Recepção em unidades de pronto atendimento	
3.4.1.1 - Dispor de tela de recepção para registrar a entrada de pessoas que procuram o serviço da unidade.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.2 - Permitir, na tela de recepção, o registro de entrada de pessoa com Identificação do usuário SUS cadastrado.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.3 - Permitir, na tela de recepção, o registro de entrada de pessoa não identificada (desacordado).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.4 - Permitir, na tela de recepção, a identificação de condição do paciente, selecionável a partir de opções cadastradas (gestante, apenado, PCD, alcoolizado, etc.).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.5 - Permitir, na tela de recepção, a identificar a hora da recepção, atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.6 - Permitir, a qualquer momento, identificar pessoa recepcionada como não identificada como usuário SUS cadastrado.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.7 - Permitir a emissão de Declaração de Comparecimento para usuários SUS recepcionados.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.8 - Dispor de tela para utilização de profissional que atue orientado o fluxo de pacientes na recepção da unidade, que apresentem a relação de todos os pacientes em atendimento na unidade.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.9 - A tela para o item 3.4.1.8 deve apresentar a lista de pacientes em atendimento agrupados, no mínimo por: a) Pacientes aguardando triagem b) Pacientes aguardando atendimento inicial c) Pacientes em atendimento	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.10 - A tela para o item 3.4.1.8 deve apresentar no mínimo os seguintes campos para	CLASSIFICATÓRIO



Item	Condição
acompanhamento: a) Nome do paciente b) Idade do paciente c) Data e hora da entrada no atendimento d) Localização do paciente na unidade e) Especialidade que aguarda ou esteja sendo atendido f) Exibir o grau de risco do paciente conforme classificação de risco na triagem	
3.4.1.11 - A tela para o item 3.4.1.8 deve apresentar no mínimo os seguintes recursos em forma de link ou botão de acesso: a) Permitir registrar a evasão do usuário SUS. b) Consultar o prontuário do atendimento do paciente. c) Consultar a ficha de atendimento do paciente.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.1.12 - Dispor de tela para consultar a situação de atendimento de um paciente, indicando uma das seguintes situações: Aguardando triagem, aguardando atendimento, setor, em atendimento (nome do profissional).	90 Dias
3.4.2- Informatização da Classificação de Risco em Unidades de Pronto Atendimento	
3.4.2.1 - Dispor de tela para cadastro de queixas de paciente identificando cor do risco.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.2 - Dispor de tela para vinculação de queixas às unidades de atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.3 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes recepcionados, aguardando a classificação de risco indicando para cada paciente a data/hora de recepção e condição do paciente identificada na recepção.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.4 - Dispor de tela para Classificação de Risco no Padrão Humaniza SUS.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.5 - Dispor, na tela de Classificação de Risco, registro de Sinais Vitais (Temperatura, Pressão Arterial, Saturação de Oxigênio, Glicemia, Dor, Glasgow, Frequência Respiratória e Frequência Cardíaca).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.6 - Dispor, na tela de Classificação de Risco, selecionar o local de atendimento com no mínimo os seguintes locais: Ambulatório, Observação, Emergência.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.7 - Dispor, na tela de Classificação de Risco, a possibilidade de selecionar a especialidade necessária ao atendimento (clínico, cirúrgico, pediátrico, odontológico, etc.).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.8 - Dispor, na tela de Classificação de Risco, de área para registro da queixa do paciente.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.9 - Permitir, na tela de Classificação de Risco, o registro de Procedimentos executados.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.10 - Permitir, na tela de Classificação de Risco, o encaminhamento externo a outra unidade da rede com identificação cadastral da unidade da rede, emitindo protocolo de encaminhamento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.11 - Permitir a reclassificação de Risco para pacientes ainda não atendidos.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.12 - Emitir documento de atendimento (FAA, BAU, etc.).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.13 - Permitir a reemissão do documento de Atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.14 - Permitir o Registro de evasão de paciente.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.15 - Permitir, na tela de registro de atendimento de enfermagem, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO



Item	Condição
3.4.2.16 - Permitir a emissão de declaração de comparecimento para usuários SUS em atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.17 - Permitir encaminhamento para atendimento de enfermagem eletivo para curativos, administração de medicamentos, etc.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.18 - Permitir a notificação de sintoma sentinela de "Síndrome Gripal" e "Síndrome Diarréica".	CLASSIFICATÓRIO
3.4.2.19 - Dispor de ferramenta para gerar arquivo em formato CSV referente a pacientes em atendimento na unidade com, no mínimo, os seguintes campos: a) Data da recepção b) Código da unidade c) Nome da unidade d) Matrícula do usuário SUS e) Nome do Usuário SUS f) Data de nascimento do usuário SUS g) Bairro do usuário SUS h) Data e hora da classificação i) Cor da classificação de risco j) Encaminhamento	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3 - Gerenciamento do Atendimento de Enfermagem em unidades de pronto atendimento	
3.4.3.1 - Dispor de tela para credenciamento, por unidade, dos procedimentos disponíveis para registro.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.2 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes com demanda para atendimento de enfermagem.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.3 - Dispor de tela de registro de atendimento de enfermagem.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.4 - Permitir o registro de Sinais Vitais (Temperatura, Pressão Arterial, Saturação de Oxigênio, Glicemia, Dor, Glasgow, Frequência Respiratória e Frequência Cardíaca).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.5 - Dispor, na tela de registro de atendimento de enfermagem, campo para registro de evolução.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.6 - Permitir, na tela de registro de atendimento de enfermagem, registro de procedimentos executados.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.7 - Permitir a solicitação de reclassificação de risco para atendimento clínico, informando a justificativa para tal pedido.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.3.8 - Permitir, na tela de registro de atendimento de enfermagem, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4 - Informatização do Atendimento Médico / Odontológico em unidades de pronto atendimento	
3.4.4.1 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando atendimento clínico inicial, conforme atendimento necessário por especialidade (clínico, cirúrgico, pediátrico, odontológico, etc.), identificado na classificação de risco.	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
3.4.4.2 - Exibir automaticamente a lista de pacientes que estão no setor de Emergência da unidade	180 Dias
3.4.4.3 - Dispor, na tela inicial com lista de pacientes, de recurso para passagem de plantão, permitindo a transferência do paciente para outro profissional.	180 Dias
3.4.4.4 - Dispor, na tela inicial com lista de pacientes, de recurso para passagem de plantão, permitindo pegar o paciente de outro profissional.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.5 - Dispor, na tela inicial com lista de pacientes, a possibilidade de selecionar o local de atendimento do Paciente (ambulatório, emergência ou observação).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.6 - Dispor de tela de atendimento clínico que permita ao profissional especialista o registro de atendimentos a pacientes.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.7 - Permitir na tela de atendimento clínico, o acesso a quadros-resumo de histórico de Sinais Vitais, Medicamentos, Exames, Encaminhamentos, Atendimento de Apoio, etc..	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.8 - Permitir, na tela de atendimento clínico, que o clínico suspenda a administração de determinado medicamento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.9 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a solicitação de transferência de local de atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.10 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o registro de Sinais Vitais.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.11 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o registro da Evolução.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.12 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o registro de CID10 do atendimento por procedimento informado, exigindo ainda a notificação para a Vigilância Epidemiológica caso o CID informado for de notificação compulsória.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.13 - Permitir a notificação de sintoma sentinela como "Síndrome Gripal" e "Síndrome Diarréica". Deve exigir o registro do tratamento indicado quando o sintoma assim o exigir.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.14 - Exigir o registro do tratamento indicado para sintoma sentinela notificado pela classificação de risco caso o sintoma exija essa informação.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.15 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o registro de procedimentos executados no atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.16 - Permitir, na tela de atendimento clínico em atendimento de odontologia, a identificação do local do procedimento (boca, dente, face).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.17 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a solicitação de Internação Hospitalar com possibilidade de registrar eventual código de requisição em sistema de regulação e orientações do pedido. Deve permitir o cancelamento de pedido realizado anteriormente com registro da justificativa.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.18 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a solicitação de avaliação de apoio de outras especialidades.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.19 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a transferência de cuidado para outra especialidade.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.20 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a solicitação serviços de apoio da Enfermagem.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.21 - Permitir, na tela de atendimento clínico: a) Prescrição de medicamentos com base no cadastro de medicamentos disponíveis para o pronto socorro b) Dispor de recurso para agrupar medicamento conforme protocolo de medicamento por	CLASSIFICATÓRIO



Item	Condição
patologia cadastrados pela coordenação do serviço de urgência ou Assistência Farmacêutica	
c) Dispor de possibilidade de indicar o aprazamento da administração do medicamento	
d) Dispor de identificação da via de administração	
e) Dispor de campo para registro de orientações para administração do medicamento	
3.4.4.22 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a requisição de Exames laboratoriais.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.23 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a requisição de RX.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.24 - Permitir, na tela de atendimento clínico, a requisição de Eletrocardiograma.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.25 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o registro do desfecho do atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.26 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o encaminhamento externo a outra unidade da rede com identificação cadastral da unidade da rede, emitindo protocolo de encaminhamento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.27 - Dispor, na tela de atendimento clínico, para pacientes que recebem alta, de recurso para a prescrição em formato livre de orientações ao paciente.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.28 - Dispor, na tela de atendimento clínico, para pacientes que recebem alta, de recurso para a prescrição de Medicamentos da Farmácia Básica, devendo ainda dispor dos seguintes recursos: a) Permitir criar e editar modelos de prescrição incluindo posologia b) Permitir selecionar modelos de prescrição previamente criados	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.29 - Dispor, na tela de atendimento clínico, para pacientes que recebem alta, de recurso para a emissão de Atestados e Declarações para pacientes e acompanhantes.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.30 - Dispor de recurso para que atestados emitidos para o acompanhante seja emitido com CID Z763 preenchido automaticamente.	120 Dias
3.4.4.31 - Permitir, na tela de atendimento clínico, o registro de recomendação para movimentação de paciente (cadeira de rodas, maca, deambulante).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.32 - Permitir, na tela de atendimento clínico, de recurso para sinalizar atenção especial ao paciente em processo de atendimento que necessite de atenção, utilizando esquema de cores ou outro marcador.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.33 - Permitir, na tela de atendimento clínico, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.34 - Permitir, na tela de atendimento clínico, selecionar o local de atendimento do paciente, permitindo ao clínico transferir o paciente de local (ambatório, observação, emergência).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.35 - Permitir o registro de óbito do paciente identificando se veio a óbito na unidade ou deu entrada na unidade já em óbito.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.36 - Permitir o registro de evasão do paciente.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.4.37 - Disponibilizar botão ou link para que o profissional de saúde possa fazer uma notificação de contrarreferência, conforme regras estabelecidas no item 15 - Informatização de Notificação de Contrarreferência.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.5 - Informatização do processo de coleta de material e retorno de laudos de exames laboratoriais em unidades de pronto atendimento	
3.4.5.1 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando coleta de material para	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
exame.	
3.4.5.2 - Dispor de tela para controle da coleta de material para exames laboratoriais, conforme exames requisitados no atendimento clínico.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.5.3 - Permitir, na tela para controle da coleta, o registro de procedimentos de coleta por tipo de material coletado (fezes, urina, sangue, etc.).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.5.4 - Permitir, na tela para controle da coleta, quando da impossibilidade de coleta de material, o encaminhamento para reavaliação clínica ao clínico responsável.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.5.5 - Dispor de tela para registro de retorno de laudo de exames.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.5.6 - Permitir, na tela de controle de coleta, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.5.7 - Dispor de recurso para que exames solicitados pelo atendimento médico se integrem ao processo autorizativo do sistema de regulação e, havendo integração com o prestador de serviços de exames, disponibilizar o laudo dos exames realizados diretamente no prontuário do paciente.	180 Dias
3.4.6 - Informatização da realização de exames de RX e Eletrocardiograma em unidades de pronto atendimento	
3.4.6.1 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando exames.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.6.2 - Dispor de tela para registro de realização de radiografias e eletrocardiogramas conforme requisitado no atendimento clínico.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.6.3 - Permitir, na tela de registro de realização de exames, quando da impossibilidade de realização do exame, o encaminhamento para reavaliação clínica ao clínico responsável.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.6.4 - Permitir, na tela de registro de realização de exames, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7 - Informatização do aviamento de prescrição de medicamentos de urgência em unidades de pronto atendimento	
3.4.7.1 - Dispor de tela para credenciamento, por unidade, dos medicamentos que podem ser prescritos pelo corpo clínico ao paciente em atendimento exclusivamente no serviço de urgência/emergência.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7.2 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando medicação.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7.3 - Dispor de tela para a farmácia da unidade para registro do preparo do medicamento para posterior administração ao paciente, dispondo de todas as informações identificadas pelo médico prescritor.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7.4 - Permitir, na tela para a farmácia da unidade, o registro da disponibilidade do medicamento conforme prescrição no atendimento clínico.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7.5 - Permitir, na tela para a farmácia da unidade, a possibilidade de registro de indicação de uso de frasco aberto (fracionamento). Dispõem microrelatório para acompanhamento.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7.6 - Permitir, na tela para a farmácia da unidade, o registro de baixa do medicamento disponibilizado, atualizando o saldo de estoque da farmácia.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.7.7 - Permitir, na tela para a farmácia da unidade, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
3.4.8 - Informatização da administração de medicamentos em unidades de pronto atendimento	
3.4.8.1 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando medicação.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.2 - Dispor, na tela inicial com lista de pacientes, a informação do preparo do medicamento pela farmácia (aguardando, medicamento disponibilizado, medicamento não disponibilizado).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.3 - Dispor de tela para gerenciamento da administração de medicamentos a pacientes conforme orientação no atendimento clínico, incluindo: a) Posologia conforme prescrita pelo clínico b) Via de administração do medicamento c) Orientações	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.4 - Permitir, na tela para gerenciamento da administração de medicamentos, o registro da administração de medicamento, registrando procedimento de administração para os medicamentos administrados. Ao gravar o registro deve gerar o aprazamento para a próxima dose caso o clínico tenha solicitado mais de uma administração.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.5 - Permitir, na tela para gerenciamento da administração de medicamentos, o encaminhamento do paciente para reavaliação clínica ao clínico responsável.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.6 - Permitir, na tela para gerenciamento da administração de medicamentos, a solicitação de reavaliação clínica mesmo que o clínico tenha orientado para medicar com alta a seguir.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.7 - Permitir, na tela para gerenciamento da administração de medicamentos, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.8.8 - Permitir o funcionamento do setor de medicação sem exigência da existência de um dispensário na unidade, permitindo que a própria enfermagem faça o registro da baixa do medicamento utilizado.	180 Dias
3.4.9 - Informatização da internação na observação e emergência	
3.4.9.1 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando internação na observação ou emergência.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.9.2 - Dispor de tela para o registro da internação do paciente na observação ou emergência a partir de uma solicitação no atendimento clínico.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.9.3 - Permitir, na tela para o registro da internação do paciente na observação ou emergência, a identificação da ala/setor e leito do paciente.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.9.4 - Permitir, na tela para o registro da internação do paciente na observação ou emergência, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.10 - Informatização da solicitação de internação hospitalar em unidades de pronto atendimento	
3.4.10.1 - Dispor de tela inicial com lista de pacientes aguardando internação hospitalar.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.10.2 - Dispor de tela para registro da saída de um paciente para internação hospitalar, a partir de uma solicitação no atendimento clínico, devendo permitir o registro do nome do	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
hospital para o qual foi transferido o paciente.	
3.4.10.3 - Permitir, na tela para registro da saída de um paciente para internação hospitalar, identificar a hora inicial e final de atendimento atual ou de atendimento retroativo.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.11 - Informatização do Atendimento de Emergência em unidades de pronto atendimento	
3.4.11.1 - Dispor de tela com lista de pacientes em atendimento na emergência.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.11.2 - Dispor de tela para registro de entrada do paciente com cadastro ou pessoa não identificada (desacordado).	CLASSIFICATÓRIO
3.4.11.3 - Dispor de tela para classificação do risco do paciente conforme padrões.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.11.4 - Dispor de tela para o registro do atendimento de realizado pelo clínico conforme funcionalidades identificadas em 'Atendimento Clínico'.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.11.5 - Dispor de tela para o registro do atendimento de realizado pela enfermagem conforme funcionalidades identificadas em 'Atendimento de Enfermagem'.	CLASSIFICATÓRIO
3.4.12 - Informatização da Finalização do Atendimento em unidades de pronto atendimento	
3.4.12.1 - Dispor de tela para gerenciamento da finalização do atendimento permitindo que seja possível reverter eventuais registros de finalização que venham a ser verificados como incorretos.	CLASSIFICATÓRIO
Permitir registrar dados de evolução pós-alta.	CLASSIFICATÓRIO
3.5 - Informatização do Atendimento de Usuários SUS em unidades CAPS	
3.5.1 - Dispor de tela de recepção com funcionamento conforme descrito no Item 3.3 - "Informatização do atendimento de Usuários SUS em unidades de saúde - funcionalidades gerais exigidas para todas as unidades ambulatoriais".	EXIGIDO
3.5.2 - Permitir, na tela de recepção, caso a unidade não tenha seus consultórios informatizados, emitir formulário de registro de atendimento multidisciplinar que permita identificar profissionais e procedimentos realizados durante o atendimento de um determinado usuário SUS. O formulário de registro de possuir colunas que identifiquem data, profissional e procedimento executado.	EXIGIDO
3.5.3 - Dispor de tela para incluir e editar plano terapêutico contendo, no mínimo os seguintes dados exigidos pelo RAAS: a) Profissional responsável b) Unidade c) Data de Admissão d) CID principal e) Cid Secundário f) Origem do usuário SUS g) Identificação se usuário de álcool ou drogas, se está na cobertura ESF h) Descrição do Plano i) Frequência j) Tipo de tratamento (não intensivo, semi-intensivo e intensivo)	EXIGIDO
3.5.4 - Dispor de tela para cadastrar previamente os Procedimentos SUS que serão	EXIGIDO

Item	Condição
possíveis de serem executados na unidade.	
3.5.5 - Registrar os atendimentos realizados por usuários SUS, caso a unidade não tenha seus consultórios informatizados, com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o usuário SUS durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou.	EXIGIDO
3.5.6 - Dispor de controle automático para que não seja permitido registrar procedimento RAAS para usuários que não tenham Plano Terapêutico cadastrado.	EXIGIDO
3.5.7 - Dispor de ferramenta de validação dos registros realizados para exportação ao RAAS.	EXIGIDO
3.5.8 - Gerar faturamento BPA para atendimentos fora do âmbito do RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS.	EXIGIDO
3.5.9 - Gerar faturamento RAAS para atendimentos no âmbito da RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa RAAS do MS.	EXIGIDO
3.5.10 - A Possibilidade dos números de prontuários que são sequenciais, sejam fornecidos automaticamente pelo sistema, hoje, sendo aberto manualmente, está ocorrendo várias duplicidades de números;	180 Dias
3.5.11 - Relatório mensal com as informações para o controle do Setor Administrativo: Quantidade/Nº Prontuário/Data Admissão/Encaminhado pela Unidade/Profissional que Encaminhou/CID/Nome do Paciente/Gênero/Data Nasc/Médico/Modalidade Grupo/Período/Profissional do Grupo/Bairro/Zona R-U/Tipo Alta/Dia da Alta;	180 Dias
3.6 - Informatização do gerenciamento de demandas de atendimento específicas da Atenção Básica	
3.6.1 - Permitir que a unidade cadastre tipos de demanda, conforme suas necessidades, identificando as especialidades que atendem aquela demanda.	60 Dias
3.6.2 - Permitir incluir Usuários SUS na lista de espera de determinado tipo de demanda.	60 Dias
3.6.3 - Permitir o agendamento de Usuários SUS cadastrados na lista de determinada demanda, exibindo agendas dos profissionais disponíveis na unidade, conforme as especialidades vinculadas ao tipo demanda daquele usuário.	60 Dias
3.6.4 - Permitir registrar eventos para o registro de demanda de determinado usuário SUS.	60 Dias
3.6.5 - Permitir definir prioridade de atendimento para determinada demanda de um usuário SUS com níveis (alta, média ou baixa), gerando log no registro de eventos.	60 Dias
3.6.6 - Permitir consultar o log de eventos de determinado usuário SUS.	60 Dias
3.7 - Registro de Atividades Coletivas	
3.7.1 - Dispor de tela para abrir o registro de atividade coletiva, devendo identificar: a) Data b) Hora de início e fim da atividade c) Programa de saúde: Educação e/ou Saúde d) Número do Inep (se escola) e) Número do CNES (se unidade de saúde)	EXIGIDO

Item	Condição
f) campo para informar localidade (aplicado quando não for escola nem unidade de saúde). g) Total de participantes esperados h) Total de participantes efetivos i) Tipo de Atividade (cfe. MS). j) Profissional responsável pela atividade (do cadastro de profissionais)	
3.7.1 - A tela para abrir o registro de atividade deve apresentar campo para informações gerais sobre a execução da atividade	120 Dias
3.7.2 - Dispor de tela para registro das atividades realizadas, devendo apresentar ao operador todos os campos para preenchimento dos dados exigidos, conforme ficha de atividade coletiva do e-SUS, conforme o Tipo de Atividade selecionado (item 3.7.1 i)	EXIGIDO
3.7.3 - Dispor de recurso para, no caso de Atividades que exijam a identificação de usuários SUS participantes, importar participantes de uma atividade anteriormente registrada.	EXIGIDO
3.7.4 - Dispor de recursos para permitir a edição ou exclusão de registros de atividade.	EXIGIDO
3.7.5 - Dispor de recurso que garanta que nenhum registro que já tenha sido consolidado para envio de dados para o e-SUS AB possam ser editados ou excluídos.	EXIGIDO
4 - ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF	
4.1 - Características Gerais	
4.1.1 - Dispor de Tela para a digitação do cadastro domiciliar e dos cadastros individuais. Indicar qual é o membro responsável, e se o membro ou a família recusa a visita. O cadastro deverá atender o e-SUS. Alertar para campos obrigatórios. Para facilitar o cadastro, o mesmo deverá ser apresentado por família e em cada família seus membros. Essa rotina deverá ser restrita aos profissionais responsáveis. (Ex: O Agente Comunitário da Microárea).	EXIGIDO
4.1.2 - Dispor de tela para digitar as visitas efetuadas pelos Agentes Comunitários. Apresentar as visitas realizadas na data, com opção para cancelar a mesma com a devida justificativa. A visita deverá atender os critérios do e-SUS. Validar o preenchimento dos campos conforme exigência do e-SUS.	EXIGIDO
4.1.3 - Gerar as fichas iguais as utilizadas no e-SUS com os dados preenchidos, deverá seguir os modelos impressos das fichas e-SUS.	EXIGIDO
4.1.4 - Dispor de tela para fechamento/controle por lote das fichas para o envio ao e-SUS. Fechamento deve ser por período, unidade e deve permitir selecionar o tipo da ficha. Deve gerar o LOG do operador/data do processo de fechamento. Apresentar opção para exportar, devendo atender os critérios de exportação definidos no e-SUS, THRIFT, conforme normas do MS. O arquivo gerado deverá ser lido no Sistema e-SUS PEC.	EXIGIDO
4.1.5 - Dispor de tela para consultar os fechamentos realizados, separados por lotes não exportados e lotes exportados. Apresentar por ordem de lote e exibindo o nome da unidade. Deve dispor de filtro para pesquisar lotes exportados por número, unidade e período. A relação de lotes deve detalhar as informações do lote listando a quantidade de cada tipo de ficha e ao selecionar a quantidade, gerar uma relação destas fichas. Opção para exportar novamente o lote. Apresentar informações de log do fechamento e da exportação.	30 Dias



Item	Condição
4.1.6 - Dispor de relatório por período das fichas lançadas no sistema que não foram fechadas (fichas em aberto), por unidade e a quantidade por tipo de ficha.	30 Dias
4.1.7 - Dispor de relatório das fichas geradas (fechadas) por unidade e quantidade por tipo de ficha. Com filtro por unidade e profissional. Deverá constar a quantidade de ficha para cada tipo. Apresentar as informações detalhadas das fichas, e principalmente com o número do UID do e-SUS.	30 Dias
4.1.8 - Dispor de tela para pesquisar as fichas por UID (identificador do e-SUS) ou por usuários, gerando uma relação de fichas fechadas para o filtro escolhido.	30 Dias
4.1.9 - Permitir adicionar no fechamento do e-SUS, todas as fichas de cadastro individual ou de cadastro domiciliar alteradas. Dispor de mecanismo de controle: caso a ficha sofra atualização deverá ser fechada e exportada novamente.	EXIGIDO
4.1.10 - Permitir gerar as fichas e-SUS para os Agentes comunitários de saúde. Opção para gerar fichas não preenchidas ou preenchidas com a informação do usuário. Deverá ser gerada por segmento, área, microárea. Deverá auxiliar na coleta de dados para o cadastro individual e para o cadastro domiciliar.	EXIGIDO
4.1.11 - Dispor de relatório de situação dos cadastros do e-SUS com filtro por segmento, área, microárea. Deverá apresentar a quantidade de domicílios e membros cadastrados por microárea.	EXIGIDO
4.1.12 - Dispor de relatório por período com a opção de filtro por segmento e área dos cadastros domiciliar e individual efetuados. Apresentar um campo com a quantidade. Apresentar os detalhes quando o campo quantidade for selecionado.	30 Dias
4.1.13 - Permitir gerar relatório Médicos pelo Brasil para atender a legislação com os dados dos atendimentos da unidade e das visitas dos Agentes Comunitários.	30 Dias
4.1.14 - Dispor de relatório das visitas por profissional, com: a) filtro por período b) Filtro por unidade c) Seleção da ordem da apresentação das visitas (por data, ESF, Membro, Desfecho). d) Apresentação das visitas agrupadas por profissional com a quantidade de cada profissional e o total geral. e) Possibilidade de, ao identificar o profissional, apresentar as visitas individual com a sua data, membro visitado, o desfecho da visita, e uma coluna indicando se a mesma foi digitada no sistema, ou nos dispositivos móveis. f) Apresentação, quando a visita possui o registro da geolocalização, de opção para chamar um mapa, apresentando no mesmo o local das coordenadas armazenadas. g) Apresentar os detalhes das informações da visita. h) Demonstrar em mapa o roteiro da visita realizada pelo profissional, marcando os pontos georreferenciados durante as visitas.	30 Dias
4.1.15 - Dispor de relatório das visitas a determinado usuário SUS.	30 Dias
4.1.16 - Dispor de relatório das visitas realizadas com o filtro de período e o motivo.	30 Dias
4.1.17 - Dispor de relatório dos registros efetuados nos tablets.	30 Dias
4.2 - Informatização do ACS	
4.2.1 - Dispor aplicativo para tablet para ACS que funcione na tecnologia ANDROID e que possua interface responsiva para que funcione em tablets de 7, 8 ou 10 polegadas.	EXIGIDO

Item	Condição
4.2.2 - O sistema das ACS deverá ser instalado em equipamentos móveis (Tablets) e que funcione sem a necessidade de internet, ou seja, off-line.	EXIGIDO
4.2.3 - Permitir a atualização dos dados com o banco de dados do sistema quando o Agente Comunitário estiver na sua unidade referência, gerando log de controle de transferências.	EXIGIDO
4.2.4 - O aplicativo para tablet deve apresentar tela com a relação de logradouros vinculados a microárea identificada para que o ACS possa localizar a partir dessa tela a relação de domicílios.	EXIGIDO
4.2.5 - Deve garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável.	EXIGIDO
4.2.6 - Ao selecionar um logradouro, listar todos os domicílios vinculados a este, com indicação, conforme padrão do Ministério da Saúde, dos quantitativos de acompanhamentos e busca ativa existente nos respectivos domicílios, quando for o caso.	EXIGIDO
4.2.7 - Permitir, ao selecionar um domicílio, visualizar dados da família incluindo a relação de membros da família.	EXIGIDO
4.2.8 - Permitir a alteração dos dados de domicílio.	EXIGIDO
4.2.9 - Permitir a alteração de dados cadastrais de um membro, inclusão de novo membro e exclusão de membro.	EXIGIDO
4.2.10 - Permitir selecionar/identificar o responsável pela família.	90 Dias
4.2.11 - Exibir, para os respectivos membros da família, o agendamento da próxima dose de vacina quando houver programada dose no sistema de gerenciamento de imunobiológicos, possibilitando ao ACS reforçar o aviso.	EXIGIDO
4.2.12 - Exibir, para os respectivos membros da família, compromissos de agenda futura do(s) sistema(s) de agendamento(s) para procedimentos e consultas de todo o sistema.	EXIGIDO
4.2.13 - Exibir, para os respectivos membros da família, quando este é beneficiário do Bolsa Família e portanto tenha no seu cadastro o número de NIS cadastrado.	EXIGIDO
4.2.14 - Registrar dados de acompanhamento de situações referidas, permitindo excluir situação referida existente e incluir nova situação referida quando necessário. Permitir o registro da visita no formato do e-SUS.	EXIGIDO
4.2.15 - Possibilitar o registro da coordenada geográfica (tablet) do local onde/quando o Agente Comunitário estiver fazendo o registro da visita domiciliar.	EXIGIDO
4.2.16 - Possibilitar funcionamento misto, com ACS informatizados (com tablet) e não informatizados (utilização de computadores na unidade de saúde), de modo integrado.	EXIGIDO
5 - INFORMATIZAÇÃO DAS SALAS DE ATENDIMENTO	
5.1 - Características Gerais da informatização das salas de atendimento ambulatorial	
5.1.1 - Suportar, em unidades CAPS, onde ocorre o atendimento multi especialidade de forma integrada, modo de operação integrado entre os vários tipos de salas de atendimento, dispondo inclusive de mecanismo de registro e consulta de evolução integrado entre as várias especialidades da unidade para usuários SUS que estiver sendo atendido. Dessa forma, um usuário SUS recepcionado em determinada data pode passar pelo atendimento de diversos profissionais durante o mesmo atendimento e ter os dados desses atendimentos registrados e visualizados por todos os profissionais envolvidos.	EXIGIDO
5.1.2 - Dispor de tela para consulta online, que permita as empresas consultarem	EXIGIDO

Item	Condição
dinamicamente objetivando autenticar atestados e declarações emitidas por profissionais de saúde em salas de atendimento informatizadas da rede municipal de saúde. A consulta deve ser a partir da matrícula do usuário SUS e da numeração dos documentos emitidos. A tela deve ser publicável no site da secretaria de saúde ou prefeitura.	
5.1.3 - Coletar dados pertinentes as Fichas e-SUS: ficha de atendimento individual, ficha de atendimento odontológico e ficha de procedimentos.	EXIGIDO
5.1.4 - Exibir junto aos dados do usuário SUS, se recurso de captura e armazenamento de fotografia habilitado, nas telas de atendimento, a foto do usuário SUS.	EXIGIDO
5.1.5 - Dispor de cadastro para vinculação de profissional supervisor (médicos, enfermeiro, etc.) com profissionais alunos (médicos, enfermeiro, etc.) que o mesmo supervisiona.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.6 - Dispor de mecanismo para permitir ao profissional aluno, quando fizer o seu login no sistema para acessar sala de atendimento informatizada, havendo um profissional supervisor vinculado em cadastro específico que o supervisiona (conforme item 5.1.5), opere em modo 'supervisão', operando com todas as regras designadas à sua especialidade.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.7 - Em todos os atendimentos de profissional aluno (conforme item 5.1.6) todos os documentos emitidos deverão constar a identificação de atendimento supervisionado, incluindo o nome do supervisor e número de registro em sua entidade de classe.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.8 - Dispor de mecanismo para que, ao finalizar o atendimento, conforme item 5.1.6, possa exigir ou não a senha do profissional supervisor, conforme parâmetro.	90 Dias
5.1.9 - O prontuário do paciente deve identificar o nome do profissional supervisor que tenha atendido conjuntamente com aquele profissional aluno, quando for o caso, em atendimentos conforme item 5.1.6.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.10 - Para efeitos de gerenciamento de Lista de Espera e processos autorizativos, a requisição de procedimentos deverá ficar em nome do profissional supervisor quando atendimento conforme item 5.1.6.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.11 - Para efeitos de gerenciamento de Lista de Espera e processos autorizativos, o encaminhamento a especialidade médica deverá ficar em nome do profissional supervisor, quando em atendimento conforme item 5.1.6.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.12 - Todos os documentos emitidos durante o atendimento do profissional aluno, a exceção daqueles citados nos itens 5.1.10 e 5.1.11, devem ficar em nome do profissional aluno, quando em atendimento conforme item 5.1.6.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.13 - Dispor de botão ou link para exibir tela auxiliar para que o profissional que esteja atendendo, possa consultar o histórico de consultas e procedimentos que já tenham sido solicitados ao paciente em seu município de origem. Deve permitir consulta aos seguintes dados: a) A Especialidade e/ou descrição do procedimento. b) Data da requisição/solicitação. c) Situação (autorizado, agendado, aguardando autorização, executado). d) Data para quando foi agendado. e) Data do último movimento	CLASSIFICATÓRIO
5.1.14 - A tela auxiliar que trata o item 5.1.13 deve exibir informações de solicitações realizadas no município de origem do paciente.	CLASSIFICATÓRIO
5.1.15 - Dispor de parametrização que permita que o município autorize o acesso a dados de seus cidadãos por outros municípios que também atendem seus pacientes via TFD ou	90 Dias

Item	Condição
Consórcio e utilizem a mesma plataforma de software.	
5.2 - Informatização das salas de atendimento de enfermagem em atendimento ambulatorial	
5.2.1 - Dispor de mecanismo que permita compartilhar o login de um profissional a partir da identificação de outros profissionais da unidade. Deve exigir senha do profissional identificado no processo de troca de operador.	EXIGIDO
5.2.2 - Dispor de sala de espera virtual para selecionar Usuários SUS para atendimento de pré consulta. Neste sentido deve prover recurso para: a) Listar na tela os pacientes já recepcionados para atendimento médico b) Botão ou link para atender pacientes não recepcionados, selecionando-o diretamente da agenda da unidade c) Botão ou link para apresentar tela/campo para localizar e atender pacientes diretamente do cadastro d) Deve dispor de mecanismo que não permita que um mesmo paciente seja atendido ao mesmo tempo por profissionais diferentes.	EXIGIDO
5.2.3 - Dispor de sala de espera virtual para selecionar Usuários SUS para atendimento de enfermagem. Neste sentido deve prover recurso para: a) Listar na tela os pacientes já recepcionados para atendimento de enfermagem b) Botão ou link para atender pacientes não recepcionados, selecionando-o diretamente da agenda da unidade c) Botão ou link para apresentar tela/campo para localizar e atender pacientes diretamente do cadastro d) Deve dispor de mecanismo que não permita que um mesmo paciente seja atendido ao mesmo tempo por profissionais diferentes.	EXIGIDO
5.2.4 - Ao selecionar paciente da sala de espera virtual para atendimento de pré consulta, exibir tela para registrar, no mínimo, os seguintes dados para o atendimento de pré consulta: a) Data b) Hora c) peso d) altura e) temperatura f) Pressão Arterial (sistólica e diastólica) g) Glicemia (jejum e pós prandial) h) Condição de atendimento i) Registro de ocorrências em saúde j) Circunferência abdominal k) Frequência cardíaca, l) Tipo de alimentação (criança) m) Perímetro cefálico n) Dispor de campo para resultados de exames e detalhes gerais o) Deve permitir a identificação de procedimentos executados que estejam vinculados ao atendimento específico da pré consulta	EXIGIDO
5.2.5 - Ao selecionar paciente da sala de espera virtual para atendimento de enfermagem, exibir tela com todos os recursos identificados no item 5.3, resguardados possíveis	EXIGIDO

Item	Condição
configurações de perfil conforme item 1.2.23.	
5.2.6 - Durante o atendimento deve dispor de tela para consultar e alimentar de forma integrada: a) Ocorrências em saúde (campo específico para registro de informações referente a incidentes de saúde relacionados ao usuário SUS) b) Resultados de Exames c) Dados históricos (registro de dados anteriores ao atendimento atual)	EXIGIDO
5.2.7 - Disponibilizar botão ou link para que o profissional de saúde possa fazer uma notificação de contrarreferência, conforme regras estabelecidas no item 15 - Informatização de Notificação de Contrarreferência.	EXIGIDO
5.3 - Informatização das salas de atendimento de médicos em atendimento ambulatorial	
5.3.1 - Dispor de sala de espera virtual para selecionar Usuários SUS para atendimento médico. Neste sentido deve prover recurso para: a) Listar na tela os pacientes já recepcionados, com pré consulta realizada ou não b) Botão ou link para atender pacientes não recepcionados, selecionando-o diretamente da agenda da unidade. c) Botão ou link para apresentar tela/campo para localizar e atender pacientes diretamente do cadastro. d) Quando o profissional logado for um profissional aluno, operando conforme regras definidas nos itens 5.1.5 a 5.1.12, deve apresentar sala de espera virtual todas os pacientes recepcionados para si e também os pacientes recepcionados para o profissional supervisor. e) Deve dispor de mecanismo que não permita que um mesmo paciente seja atendido ao mesmo tempo por profissionais diferentes. f) Deve gerar aviso para pacientes listados, daqueles que estão em processo de monitoramento por motivo de algum agravo, cfe item 13 - Informatização da notificação de agravos e monitoramento de usuários.	EXIGIDO
5.3.2 - Ao iniciar um atendimento deve ser exibido os dados do último atendimento que o usuário SUS recebeu, devendo ser possível consultar atendimentos anteriores ocorridos em consultórios informatizados.	EXIGIDO
5.3.3 - Durante o atendimento, deve ser exibido os dados da pré consulta, permitindo ao profissional, se não houver dados de pré consulta, registrar os dados da pré consulta que ele próprio venha a fazer.	EXIGIDO
5.3.4 - Durante o atendimento deve dispor de tela para consultar e alimentar de forma integrada: a) Registrar ocorrências em saúde (campo específico para registro de informações referentes a incidentes de saúde relacionados ao usuário SUS). b) Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente tanto laboratorial quanto de imagem. c) Registrar dados históricos do paciente. d) Registrar dados para a Ficha de Consumo Alimentar do e-SUS. Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades.	EXIGIDO
5.3.5 - Durante o atendimento deve ser possível visualizar gráfico de evolução do IMC	EXIGIDO

Item	Condição
(Índice de Massa Corpórea) com base nas aferições registradas na triagem.	
5.3.6 - Durante o atendimento deve ser possível visualizar gráficos de Curvas da OMS (evolução de peso/altura, idade/peso, idade/altura), conforme padrões do Ministério da Saúde para sexo e idade, com base nas aferições registradas na triagem.	EXIGIDO
5.3.7 - Durante o atendimento deve ser possível visualizar gráfico da evolução da Pressão Arterial com base nas aferições registradas na triagem.	EXIGIDO
5.3.8 - Durante o atendimento deve ser possível visualizar gráfico da evolução da glicemia de jejum e pós-prandial, com base nas aferições registradas na triagem.	EXIGIDO
5.3.9 - Durante o atendimento, deve ser possível consultar e editar dados clínicos do usuário SUS. Dados clínicos referem a problemas de saúde que o usuário SUS apresente (ex.: cardiopatia, diabetes, etc.). A edição desses dados deve prever a preservação do registro do histórico dessas alterações identificando o conteúdo alterado, profissional, data e hora.	EXIGIDO
5.3.10 - Permitir o registro de dados da evolução do usuário SUS com possibilidade de consulta a registros de evolução de outros atendimentos do próprio profissional de e de outros profissionais que tenham atendido o paciente anteriormente.	EXIGIDO
5.3.11 - Possibilitar informar o código de Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP).	EXIGIDO
5.3.12 - Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico. Para isso, com base no CID10, deve possibilitar indicar: a) Um diagnóstico principal b) Um diagnóstico secundário, caso se aplique	EXIGIDO
5.3.13 - Dispor de controle para, caso informado um código de procedimento de Consulta de pré natal (0301010110) que indique que a paciente que estiver sendo atendida é gestante, possibilitar ao médico para que faça a captação da gestante, registrando dados iniciais para acompanhamento de gestantes nos moldes do Sisprenatal.	CLASSIFICATÓRIO
5.3.14 - A tela para registro de dados para captação de gestante deve apresentar campos para registro, no mínimo, das seguintes informações: a) DUM (data da última menstruação) b) Se gravidez planejada c) Tipo de gravidez d) Data da ultrassonografia e) Data provável do parto conforme ultrassonografia f) Idade gestacional conforme ultrassonografia g) Idade gestacional conforme DUM h) Data provável do parto conforme DUM i) Tipo sanguíneo j) Exibir vacinas aplicadas k) Exibir lista Exames solicitado l) Exibir lista de medicamentos entregues m) Data da captação das informações da gestante n) Histórico Familiar possibilitar informar se houve: 1. Infarto agudo do miocárdio 2. Diabetes gestacional 3. Acidente Vascular Cerebral	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
4. Problemas de hipertensão 5. Gravidez múltipla 6. Má-formação do feto 7. Outros antecedentes familiares o) Antecedentes clínicos da gestante possibilitar informar se houve: 1. Infarto 2. Cirurgias 3. Acidente Vascular Cerebral 4. Internações 5. Outros antecedentes clínicos p) Quantidade de gestações prévias com possibilidade de informar: 1. Abortos 2. Partos cesarianos 3. Partos domiciliares 4. Paridade 5. Partos vaginais 6. Nativos 7. Natimortos 8. Óbitos na primeira semana após o parto 9. Óbitos após a primeira semana do parto 10. Pré-eclâmpsia 11. Diabetes gestacional 12. Doença hipertensiva específica da gravidez 13. Má-formação do feto 14. Infertilidade 15. Desfecho de gestação há menos de doze meses 16. Nativo com menos de 2500 gramas 17. Nativo com mais de 4500 gramas q) Data de captação r) Exibir lista de exames s) Exibir vacinas t) Exibir medicamentos	
5.3.15 - Dispor de controle para, estando o médico atendendo uma paciente gestante, que fora captada anteriormente (itens 5.4.13 e 5.4.14), exibir um alerta visual ou sonoro ao médico para que faça o registro de dados de acompanhamento da gestante captada nos moldes do Sis prenatal.	CLASSIFICATÓRIO
5.3.16 - Permitir ao médico fazer o registro de dados de acompanhamento de gestantes captadas nos moldes do Sis prenatal, independentemente do controle de alerta.	CLASSIFICATÓRIO
5.3.17 - A tela para registro de dados para acompanhamento de gestante deve apresentar campos para registro, no mínimo, das seguintes informações: a) Risco da gravidez b) Tipo da gravidez c) Data do acompanhamento d) Pressão arterial da gestante e) Peso f) Estatura g) Visualização do IMC	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
h) Visualização da idade gestacional atualizada i) Vacinação em dia j) Edema k) Altura uterina l) Movimento fetal m) Batimento cardíaco fetal n) Posição fetal com a possibilidade de informar mais de um feto em casos de gestações múltiplas o) Informações adicionais	
5.3.18 - A tela para registro de dados para baixa no controle de gestantes deve apresentar campos para registro, no mínimo, das seguintes informações: a) Data b) Informações gerais c) Aborto 1. Data 2. Informações gerais d) Parto 1. Data 2. Tipo da gravidez 3. Tipo do parto 4. Cicatriz cirúrgica 5. Períneo 6. Eliminações vesicais 7. Eliminações intestinais 8. Perdas de sangue pós parto 9. Estado emocional da gestante 10. Exame de mamas realizado 11. Problemas com mamas ou hemorragia 12. Presença de acompanhante durante o parto, de livre escolha 13. Possibilidade de informar o desfecho do(s) feto(s) como natimorto ou nativo 14. Tipo de amamentação 15. Informações adicionais	CLASSIFICATÓRIO
5.3.19 - Possibilitar Indicar necessidade de retorno em número de dias, considerando que se for um especialista, havendo demanda reprimida em sua especialidade, colocar o usuário SUS automaticamente em lista de espera.	EXIGIDO
5.3.20 - Permitir registrar um ou mais procedimentos realizados durante o atendimento com base na tabela SUS Sigtap, respeitando todas as regras do procedimento (como serviço classe e habilitações da unidade, CBO do profissional, idade e sexo do usuário SUS e exigência ou não do CNS).	EXIGIDO
5.3.21 - Dispor de tela para emitir receitas com base nos medicamentos da farmácia básica de forma integrada com o módulo da Assistência Farmacêutica. O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente.	EXIGIDO
5.3.22 - A tela para emitir uma ou mais receitas com base nos medicamentos da farmácia básica deve respeitar o protocolo medicamentos/CBO parametrizado pela Assistência Farmacêutica, que restringe a possibilidade de prescrição de determinados medicamentos	EXIGIDO

Item	Condição
a profissionais de determinados CBOs.	
5.3.23 - A tela para emitir uma ou mais receitas com base nos medicamentos da farmácia básica deve respeitar o protocolo de repetição parametrizado, não permitindo que seja prescrito um medicamento a um paciente que ainda possua uma receita ativa do mesmo medicamento.	EXIGIDO
5.3.24 - A tela para emitir uma ou mais receitas com base nos medicamentos da farmácia básica deve ainda: a) Permitir criar e editar modelos de prescrição incluindo posologia b) Permitir selecionar modelos de descrição previamente criados	EXIGIDO
5.3.25 - Dispor de recurso/tela para editar e emitir prescrições diversas, como de medicamentos não disponíveis na farmácia básica, bem como prescrição de terapias, dietas e outros, utilizando prescrições em formato livre (registro e impressão).	EXIGIDO
5.3.26 - A tela para prescrições diversas (5.3.25) deve permitir ao profissional criar, armazenar e recuperar modelos de prescrição conforme sua necessidade.	EXIGIDO
5.3.27 - A tela para prescrições diversas deve possuir um modelo padrão para prescrição de receita de medicamentos especiais, emitindo a prescrição no formato compatível (receita especial) em duas vias.	EXIGIDO
5.3.28 - Dispor de tela integrada para requisitar Procedimentos (exames) sendo que: a) Havendo demanda reprimida para determinado procedimento, deve ser possível colocar a demanda em lista de espera. b) Se o usuário SUS necessitar de urgência no atendimento, deve ser possível que o médico solicite prioridade para aquela demanda, indicando a justificativa clínica. c) Deve seguir as regras para requisição/autorização de procedimentos conforme item 7.2.	EXIGIDO
5.3.29 - A tela de solicitação de procedimento deve permitir ao profissional pedir procedimentos que não tem demanda reprimida.	EXIGIDO
5.3.30 - Os pedidos de procedimentos realizados pelo profissional devem ser autorizados, após a consulta, por profissional administrativo na recepção ou setor específico da unidade, emitindo a autorização definitiva a ser entregue pelo paciente.	EXIGIDO
5.3.31 - Dispor de tela que permita o registro e exames solicitados de modo semelhante ao sistema e-SUS. Devendo, porém, estar integrado aos mecanismos de regulação do sistema, de modo que possa registrar somente os pedidos de procedimentos ainda não regulados. Não deve ser possível, portanto, o registro de procedimentos que já estejam sendo requisitados/autorizados a partir do mecanismo de regulação do próprio sistema (itens 5.3.28 e 5.3.29).	EXIGIDO
5.3.32 - Dispor de tela para registro de avaliação de exames conforme padrão e-SUS. Deve ser possível marcar avaliação de exames registrados como solicitados (item 5.3.31) e exames requisitados/autorizados nos mecanismos de regulação do sistema.	EXIGIDO
5.3.33 - Dispor de emissão Laudo TFD. Deve permitir elaborar e emitir laudo para TFD se procedimento identificado como TFD.	EXIGIDO
5.3.34 - Dispor de mecanismo para possibilitar a renovação do laudo médico para processos TFD em andamento para o usuário SUS.	EXIGIDO
5.3.35 - Dispor na tela ou em tela auxiliar, recurso para solicitar o encaminhamento do usuário SUS a uma ou mais especialidades médicas.	EXIGIDO
5.3.36 - A tela para solicitar o encaminhamento do usuário SUS a uma ou mais	EXIGIDO

Item	Condição
especialidades médicas deve permitir, havendo demanda reprimida para determinada especialidade, colocar o usuário SUS automaticamente em lista de espera.	
5.3.37 - A tela para solicitar o encaminhamento do usuário SUS a uma ou mais especialidades médicas deve permitir, no caso de encaminhamentos em lista de espera, permitir ao médico solicitar prioridade, indicando a justificativa clínica para o pedido.	EXIGIDO
5.3.38 - A tela para solicitar o encaminhamento do usuário SUS a uma ou mais especialidades médicas deve permitir, não havendo demanda reprimida, dispor de link/botão para acessar a agenda dos Profissionais da especialidade para este agendar o usuário SUS durante o atendimento.	EXIGIDO
5.3.39 - Dispor de recurso para editar e emitir atestados e declarações para o usuário SUS e/ou para seu acompanhante.	EXIGIDO
5.3.40 - Dispor de recurso para que atestados emitidos para o acompanhante seja emitido com CID Z763 preenchido automaticamente.	120 Dias
5.3.41 - Dispor de recurso para editar e emitir laudo para perícia.	EXIGIDO
5.3.42 - Permitir, para um atendimento já concluído, o registro de adendos à evolução, bem como a fazer requisições, encaminhamentos e prescrições complementares em consultas realizadas no mesmo dia.	EXIGIDO
5.3.43 - Editar e imprimir pedido de internação hospitalar.	EXIGIDO
5.3.44 - Consultar a carteira de vacinação do usuário SUS .	EXIGIDO
5.3.45 - Consultar a Ficha e-SUS, se usuários SUS é atendido pelo ESF.	EXIGIDO
5.3.46 - Finalizar o atendimento com a possibilidade gerar o resumo da consulta com todos os dados de atendimento, incluindo informações de encaminhamentos, requisições de exames, atestados, prescrições diversas, e todos os demais dados registrados durante o atendimento. O resumo deve conter ao final, a identificação do profissional incluindo a identificação do conselho e número de registro, além de área para assinatura.	EXIGIDO
5.3.47 - Caso recursos de assinatura digital estejam disponíveis: a) O prontuário do atendimento será assinado digitalmente conforme item 22. b) Aos documentos emitidos pelo profissional para serem entregues ao paciente, como requisições, prescrições e atestados, deve ser dada opção ao profissional de imprimir ou assinar digitalmente (assinatura digital conforme item 22) e, nesse caso, serem disponibilizados para o paciente no aplicativo.	30 DIAS
5.3.48 - Funcionalidades para tele consulta	
5.3.48.1 - Na sala de espera virtual (item 5.3.1), deve dispor de lista de pacientes que estão agendados para atendimento via tele consulta, permitindo ao profissional saber, sobre cada paciente, se: f.1) Paciente ainda não está presente na sala de espera para tele consulta. f.1) Paciente está presente na sala de espera para tele consulta. f.3) Paciente já foi atendido.	60 Dias
5.3.48.2 - Permitir, ao selecionar um paciente listado cfe. Item 5.3.48.1, iniciar o atendimento do mesmo, exibindo janela na tela de atendimento com a imagem do paciente, para permitir a interação do profissional com o mesmo. Todos os dados registrados seguem o padrão do atendimento presencial.	60 Dias
5.3.48.3 - Os documentos emitidos pelo profissional, como requisições, prescrições e atestados, devem ser assinados digitalmente e disponibilizados para o paciente no	60 Dias



Item	Condição
aplicativo.	
5.3.49 – Funcionalidades para Tele consultoria	
5.3.49.1 – Disponibilizar para o profissional a possibilidade de, em qualquer momento do atendimento, solicitar suporte a um tele consultor para solicitação de determinado procedimento ou encaminhamento a especialista.	30 Dias
5.3.49.2 – Disponibilizar a lista de pedidos de tele consultoria indicando o status (pendente ou respondido).	30 Dias
5.3.49.3 – Permitir cancelar pedidos de tele consultoria pendentes.	30 Dias
5.3.49.4 – Permitir reabrir o atendimento que originou o pedido de tele consultoria para solicitar procedimentos e ou fazer encaminhamentos.	30 Dias
5.3.50 – Disponibilizar botão ou link para que o profissional de saúde possa fazer uma notificação de contrarreferência, conforme regras estabelecidas no item 15 – Informatização de Notificação de Contrarreferência.	CLASSIFICATÓRIO
5.3.51 - Dispor de tela de Registro de Resultados de exames, que possibilite: a) Buscar por procedimentos para realizar avaliação; b) Favoritar procedimentos para futuras avaliações de exames; c) Buscar procedimentos de requisições previamente cadastradas no sistema para o Usuário SUS; d) Buscar pelos procedimentos registrados no atendimento para serem avaliados e) Permitir criar modelos de Laudos para registro das avaliações; f) Sendo um procedimento configurado para informe de resultados estruturados, apresentar campo para selecionar, a partir dos resultados possíveis, previamente cadastrados, o resultado do procedimento.	CLASSIFICATÓRIO
5.3.52 – Dispor de recurso para permitir ao profissional solicitar teleconsultoria para solicitação de procedimentos e consultas especializadas que só podem (cfe. Parâmetro) serem solicitados por meio de processo de teleconsultoria. Deve permitir: a) Descrever e enviar o pedido de teleconsultoria. b) Consultar o histórico de teleconsultorias do paciente e por assunto c) Incluir e consultar base de referências bibliográficas por assunto d) Consultar prontuários do paciente e) Consultar histórico de uso de recursos como exames e consultas especializadas.	45 DIAS
5.3.53 – Dispor de funcionalidade na sala de espera virtual (tela onde seleciona pacientes para atendimento), com lista de processos de teleconsultoria em aberto.	45 DIAS
5.3.54 – Ao selecionar um processo de teleconsultoria deve: a) Poder visualizar todo o histórico do processo da teleconsultoria (pedido, réplica, réplicas, etc.). b) Poder requisitar a partir dessa tela, os procedimentos e/ou encaminhamentos pré autorizados pelo teleconsultor. c) A autorização de procedimentos e/ou encaminhamentos devem ficar atrelados ao processo de teleconsultoria e disponíveis para consulta no prontuário do paciente. d) Poder encerrar o processo informando justificativa.	45 DIAS
5.4 - Atendimento de Psicólogo	
5.4.1 - Dispor de todos os recursos identificados no item 5.3, resguardados possíveis configurações de perfil conforme item 1.2.23.	EXIGIDO

Item	Condição
5.4.2 - Dispor de área adicional para registro de dados restritos à área de psicologia que exijam confidencialidade restrita aos profissionais de psicologia ou ao restrita somente ao profissional que incluiu o registro.	EXIGIDO
5.5 - Atendimento Odontológico	
5.5.1 - Dispor de todos os recursos identificados no item 5.3, resguardados possíveis configurações de perfil conforme item 1.2.23.	EXIGIDO
5.5.2 - Dispor de tela auxiliar para visualização no formato de odontograma, permitindo visualizar graficamente. Deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.	EXIGIDO
5.5.3 - A tela de odontograma deve permitir clicar sobre a figura equivalente do dente/face para fazer o registro dos procedimentos planejados.	EXIGIDO
5.5.4 - A tela de odontograma deve exibir somente procedimentos possíveis de serem realizados para determinado dente/face ou boca, objetivando evitar que sejam lançados procedimentos incorretos para o dente/face ou boca.	EXIGIDO
5.5.5 - Disponibilizar ferramenta para programar procedimentos, suportando: a) Planejamento para a boca b) Planejamento por face dentária c) Planejamento de procedimentos para cada dente	EXIGIDO
5.5.6 - Permitir a baixa de um procedimento planejado, registrando este como procedimento executado.	EXIGIDO
5.5.7 - Permitir o Registro de procedimento diretamente, independente do sistema de planejamento, exigindo a identificação da boca/dente, face. Registros diretos devem ser exibidos no odontograma como dado histórico.	EXIGIDO
5.5.8 - Dispor de registro de ausência de dente, identificando a) Extração b) Ausência/inexistência	120 Dias
5.6 - Informatização das salas de vacinação	
5.6.1 - Dispor de sala de espera virtual para selecionar Usuários SUS para atendimento em imunização. Neste sentido deve prover recurso para: a) Listar na tela os pacientes já recepcionados para atendimento em imunização b) Botão ou link para atender pacientes não recepcionados, selecionando-o diretamente da agenda da unidade c) Botão ou link para atender pacientes diretamente do cadastro	EXIGIDO
5.6.2 - Permitir registrar doses de imunobiológicos aplicados, permitindo identificar o usuário SUS, unidade, vacinador, imunobiológico, dose, lote, seguindo o padrão SIPNI. Deve ser possível o registro de mais de uma aplicação de imunobiológico em um mesmo atendimento.	EXIGIDO
5.6.3 - Ao registrar doses de imunobiológicos aplicados, dispor de campo para preenchimento de Observações pertinentes ao paciente selecionado. Estas observações sempre deverão estar visíveis: a) Na tela de Registro b) Na caderneta de vacinação.	EXIGIDO



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colín, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

035

Item	Condição
5.6.4 - Emitir Caderneta de Vacinação do usuário SUS selecionado.	EXIGIDO
5.6.5 - Registrar ocorrências em saúde objetivando integrar o registro de ocorrências em saúde do usuário SUS em seu prontuário.	EXIGIDO
5.6.6 - Registrar um agravo de notificação compulsória para um usuário SUS.	EXIGIDO
5.6.7 - Deve permitir a exportação dos registro de aplicação de imunobiológicos para o SIPNI.	EXIGIDO
5.6.8 - Deve gerar os aprazamentos automaticamente, informando no ato do registro da aplicação da dose, a data do aprazamento ao operador, seguindo padrão SIPNI. Deve permitir ao operador alterar a data do aprazamento gerado automaticamente ou não aprazar, caso necessário.	EXIGIDO
5.6.9 - Ao registrar a aplicação da dose for identificada como Dose Única, o sistema deve selecionar automaticamente a opção de não aprazar.	EXIGIDO
5.6.10 - Permitir registro do movimento de imunobiológicos, para a unidade, por lote do imunobiológico, com identificação de saldo anterior disponível, saldo anterior indisponível, saldo anterior total, frascos recebidos, frascos distribuídos, frascos utilizados, frascos transferidos, frascos perda por quebra, frascos perda por falta de energia, frascos perda por falha equipamento, frascos perda por validade vencida, frascos perda por procedimento inadequado, frascos perda por falha transporte, frascos perda por outros motivos, o sistema deverá realizar o cálculo do saldo total automaticamente de acordo com os itens informados e permitir o registro de saldo disponível e saldo indisponível, pelo operador.	EXIGIDO
5.6.11 - No registro do movimento de imunobiológico o sistema deve apresentar as pendências dos lotes que permaneceram com saldo na competência anterior. Ao registrar o movimento da competência atual, o lote deve sumir da listagem de pendências.	EXIGIDO
5.6.12 - Incluir e manter cadastro dos lotes de imunobiológicos recebidos pela unidade, com identificação do imunobiológico, laboratório, apresentação, lote, data de validade, com opção para deixar disponível ou indisponível para registro da unidade.	EXIGIDO
5.6.13 - Disponibilizar relatório do movimento registrado, por competência, por imunobiológico e por laboratório.	EXIGIDO
5.6.14 - Disponibilizar relatórios gerenciais de imunobiológicos aplicados, por período, por faixa etária, por dose e por usuário.	EXIGIDO
5.6.15 - Emitir relatório de busca ativa de aprazamentos vencidos, ou a vencer, identificando a data do aprazamento, o imunobiológico, a dose, e o usuário. Deve ter opção de filtro no relatório para mostrar os dados de contato do usuário, identificando também, quando selecionado, o telefone, telefone celular e endereço do usuário.	EXIGIDO
5.6.16 - Permitir o Registro Anterior de imunobiológicos para fins históricos, permitindo identificar o usuário SUS, unidade, vacinador, imunobiológico, dose, lote. Estes registros não devem ser exportados ao SIPNI, mas devem ficar disponíveis na impressão da Caderneta de Vacinação do usuário.	EXIGIDO
5.6.17 - Não permitir registro de dose aplicada, nem de movimento de imunobiológico em competência fechada.	EXIGIDO
5.6.18 - Permitir o cadastro do esquema vacinal que identifique no mínimo: a) Versão do Esquema Vacinal b) Imunobiológico	EXIGIDO

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 26/06/2021 13:38)

Item	Condição
c) Dose d) Idade Mínimo e) Idade Máxima	
5.6.19 - Permitir a emissão da Certidão de Vacina em Dia apresentando, no mínimo: a) Identificação do usuário SUS. b) Cartão Nacional de Saúde c) Idade d) Nome da mãe e) Relação de doses de imunobiológicos aplicados com respectivas doses e data f) Texto indicando vacinação estar em dia ou não estar em dia.	EXIGIDO
6 - INFORMATIZAÇÃO DA REGULAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS	
6.1 - Características e configurações Gerais	
6.1.1 - Permitir configurar definição de Protocolo de Encaminhamento, identificando quais especialidades que podem solicitar encaminhamentos para outra determinada especialidade.	EXIGIDO
6.1.2 - Identificar, por especialidade, a faixa etária do usuário SUS que determinada especialidade atende, para consultas novas e/ou retornos.	EXIGIDO
6.1.3 - Permitir o cadastramento de uma mensagem de orientação que deve ser exibida ao operador, no momento do registro do encaminhamento, caso o usuário SUS esteja fora da faixa etária definida para a especialidade.	EXIGIDO
6.1.4 - Permitir configurar, por especialidade, a exigência ou não de que o usuário SUS tenha Cartão Nacional de Saúde (CNS) no momento do registro do encaminhamento.	EXIGIDO
6.1.5 - Deve possuir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade. Neste sentido deve permitir a configuração, por especialidade, de faixas etárias, visando atender, por exemplo, os estatutos do idoso e/ou da criança e adolescente. Deve suportar o cadastramento de pelo menos 3 faixas etárias.	EXIGIDO
6.1.6 - Permitir parametrizar quais Especialidades estarão disponíveis para Agendamento imediato (no momento do registro do encaminhamento) e quais tem demanda reprimida, exigindo por consequência que o encaminhamento fique em lista de espera.	EXIGIDO
6.1.7 - Configurar, por especialidade, a possibilidade de solicitação de prioridade ou não ao médico regulador para Usuários SUS em Lista de Espera.	EXIGIDO
6.1.8 - Dispor de cadastro de pactuações (PPI, Consórcio, Uso Próprio, etc.) para efeitos de abertura de vagas na agenda e gerenciamento de cotas.	EXIGIDO
6.1.9 - Permitir o cadastramento de cotas para consultas em especialidades médicas por município participante da PPI.	EXIGIDO
6.1.10 - Possibilitar a identificação, por especialidade, das unidades da rede que podem agendar em vagas disponíveis para determinada especialidade.	EXIGIDO
6.1.11 - Possibilitar configurar, por especialidade médica, se determinado prestador de serviço terceirizado pode ou não encaminhar e/ou agendar pacientes diretamente para a mesma. Deve permitir identificar também, para cada especialidade autorizada, qual o procedimento autorizado anteriormente que o paciente deve ter junto ao prestador para que seja permitido o encaminhamento.	EXIGIDO

Item	Condição
6.1.12 - Possibilitar a configuração de regras gerais para regular o processo de confirmação de agendamento de consultas, devendo dispor das seguintes opções para o caso de falha na confirmação pelo paciente depois que este é avisado de que foi agendado: a) multa de "n" dias b) ser suspenso/excluído da lista de espera c) ser deslocado para o final da lista de espera Deve suportar a configuração para até 3 falhas de confirmação do usuário SUS para determinado encaminhamento.	EXIGIDO
6.1.13 - Gravar e Disponibilizar Log de todos os eventos associados ao encaminhamento de determinado usuário SUS a partir de sua entrada na Lista de Espera ou Agendamento Direto. Nos casos de cancelamento e/ou transferências, a justificativa deve ser gravada juntamente ao log. A consulta a tela de log deve identificar, além dos dados do encaminhamento e do usuário SUS, a data e hora do evento, justificativa informada e nome do Operador.	EXIGIDO
6.1.14 - Permitir que quando um encaminhamento for registrado o Cadastro do usuário SUS possa ser complementado com os seguintes dados, como facilitadores no processo de comunicação com o mesmo: a) Forma de contato para o processo de agendamento (agendar com o usuário SUS, Agendar com Responsável, Agendar através da Unidade de Saúde de origem) b) Telefone Principal c) Segundo Telefone d) Nome do Contato e) Parentesco do Contato f) Melhores dias da semana e hora para o Call Center telefonar	EXIGIDO
6.1.15 - Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.	EXIGIDO
6.1.16 - O agendamento automático deve gerar notificação às unidades referência dos respectivos Usuários SUS agendados, para que possam realizar busca ativa dos mesmos para aviso e confirmação da agenda pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS).	EXIGIDO
6.1.17 - Dispor de ferramenta para gerenciar busca ativa pela unidade referência do usuário SUS, para organizar processo de busca ativa de Usuários SUS agendados à revelia (Usuários SUS agendados pela central de agendamento de modo automático ou Call Center, porém não avisados).	EXIGIDO
6.1.18 - A ferramenta para gerenciar busca ativa pela unidade referência do usuário SUS deve permitir que a unidade gere um relatório numerado, por agente comunitário de saúde, identificando os casos cujos Usuários SUS devem ser localizados para confirmação da consulta, cancelamentos e transferências. O relatório deve conter campos para que seja possível registrar o resultado da busca (localizado/não localizado), usuários SUS aceitou, usuários SUS não pode na data, usuários SUS não quer mais a consulta), incluindo área para assinatura do usuário SUS.	EXIGIDO
6.1.19 - A ferramenta para gerenciar busca ativa pela unidade referência do usuário SUS deve, ao imprimir o relatório numerado, o sistema deve imprimir na sequência todos os protocolos constantes no relatório (os quais serão entregues aos respectivos usuários SUS pelo ACS).	EXIGIDO
6.1.20 - A ferramenta para gerenciar busca ativa pela unidade referência do usuário SUS deve dispor de tela onde seja possível baixar o relatório de busca, informando a situação	EXIGIDO

Item	Condição
(usuários SUS aceitou, usuários SUS não pode na data, usuários SUS não quer mais a consulta ou usuários SUS não localizado), com ação correspondente de confirmação ou cancelamento da consulta agendada e/ou retirada do usuário SUS da lista de espera para aquela especialidade.	
6.1.21 - A ferramenta para gerenciar busca ativa pela unidade referência do usuário SUS deve gerar registro de log.	EXIGIDO
6.1.22 - Disponibilizar um módulo/interface para que o médico regulador avalie pedidos de prioridade. Para pedidos de prioridade aprovados, deve ser possível estabelecer um grau de prioridade, no mínimo alto, médio ou baixo.	EXIGIDO
6.1.23 - Permitir, se recurso habilitado, o envio de uma mensagem SMS (Short Message System) para o celular de Usuários SUS com consultas agendadas, com antecedência programada.	EXIGIDO
6.1.24 - Dispor de mecanismo de disparo automático para aplicação das regras definidas para a regulação do processo de confirmação, agindo sobre os agendamentos não confirmados, aplicando as penalidades conforme definido no item 6.1.12.	EXIGIDO
6.1.25 - Dispor de recursos que permita gerenciar demanda reprimida de especialidades da Atenção Básica. O recurso para registrar encaminhamentos para especialidades da atenção básica deve ficar disponível somente para unidades da atenção básica.	EXIGIDO
6.2 - Administração de vagas nas Unidades de Saúde Ofertantes de Consultas Médicas Especializadas	
6.2.1 - Permitir criar vagas para agendamento em especialidades médicas identificando período (data inicial e data final) para qual a agenda estiver sendo aberta.	EXIGIDO
6.2.2 - Permitir criar vagas para agendamento em especialidades médicas identificando a quantidade de vagas para Consultas Novas (primeira consulta) e vagas para Consultas de Retorno.	EXIGIDO
6.2.3 - Permitir criar vagas para agendamento em especialidades médicas respeitando o cadastro de feriados fixos, feriados móveis da unidade e férias dos profissionais, conforme itens 2.3.5 e 2.4.3.	EXIGIDO
6.2.4 - Permitir criar vagas para agendamento em especialidades médicas com hora marcada ou sequenciadas (sem hora marcada).	EXIGIDO
6.2.5 - Permitir criar vagas para agendamento em especialidades médicas vinculadas ao cadastro de pactuações permitindo no mínimo identificar uma pactuação ou estar disponível para todas as pactuações.	EXIGIDO
6.2.6 - Permitir criar vagas para agendamento em especialidades médicas com possibilidade de definição de um Endereço de Atendimento diferente do da Unidade Ofertante, objetivando atender a casos em que o médico atenda em endereço específico, como seu consultório particular.	EXIGIDO
6.2.7 - Permitir a manutenção de vagas criadas.	EXIGIDO
6.2.8 - Permitir a criação e manutenção de vagas para especialidades da Atenção Básica (unidades da Atenção Básica), de modo centralizado, com tela que permita aplicar filtros para a visualização.	EXIGIDO
6.3 - Informatização da operação de encaminhamento a especialidades médicas nas	

Item	Condição
Unidades de saúde	
6.3.1 - Possibilitar o registro de encaminhamento a especialidades médicas: a) Diretamente pelo médico quando atendendo paciente em sala de atendimento informatizado b) Pelo operador quando o atendimento médico ocorreu sem apoio do sistema	EXIGIDO
6.3.2 - Um registro de encaminhamento a especialidade médica de resultar em: a) Agendamento imediato, caso o não haja demanda reprimida para a especialidade b) Inclusão da demanda na lista de espera daquela especialidade no caso de haver demanda reprimida para a mesma	EXIGIDO
6.3.3 - Possibilitar, a qualquer momento, a indicação de um ou mais profissionais de preferência para encaminhamentos ao especialista em Lista de Espera, para consultas novas.	EXIGIDO
6.3.4 - Possibilitar, a qualquer momento, a troca do profissional de referência para consultas de retorno.	EXIGIDO
6.3.5 - Possibilitar a troca, a qualquer momento, da Unidade responsável pelo Aviso ao usuário SUS para encaminhamentos ao especialista em Lista de Espera.	EXIGIDO
6.3.6 - Possibilitar a troca, a qualquer momento, do Tipo de Consulta (consulta nova / consulta de retorno) para encaminhamentos ao especialista em Lista de Espera.	EXIGIDO
6.3.7 - Possibilitar, a qualquer momento, a Emissão da Segunda Via do Protocolo de Confirmação da Consulta.	EXIGIDO
6.3.8 - Possibilitar, a qualquer momento, o Cancelamento de uma Consulta agendada.	EXIGIDO
6.3.9 - Possibilitar, a qualquer momento, que a unidade solicite prioridade a determinado encaminhamento ao especialista em Lista de Espera, incluindo justificativa clínica.	EXIGIDO
6.4 - Informatização do processo de agendamento e controle pela central de agendamento	
6.4.1 - Dispor de tela de apoio a central de agendamento para agendar por telefone Usuários SUS que aguardam em lista de espera consultas médicas. Deve apresentar na tela a lista de Especialidades com demanda reprimida, com link para visualizar tela com a lista de usuários SUS que aguardam consultas na especialidade selecionada.	EXIGIDO
6.4.2 - A tela de apoio a central de agendamento deve apresentar, após selecionada a especialidade, tela com a lista de Usuários SUS que aguardam consulta na especialidade, em ordem de prioridade, agrupamento de idade e data da solicitação. Deve apresentar ao operador, no mínimo, os seguintes campos: Nome, unidade em que originou a requisição, unidade referência do usuário SUS, profissional referência, data de referência.	EXIGIDO
6.4.3 - A tela de apoio a central de agendamento deve apresentar, após selecionada a especialidade e após selecionado o usuário SUS, uma tela para finalizar o agendamento. A tela de finalização do agendamento deve apresentar os dados necessários para que o operador contate o paciente, como nome completo, número da matrícula, telefones de contato, melhores dias da semana e horários para contato, pessoa responsável (quando aplicado). Deve permitir acessar tela com o histórico do Usuário; acessar tela de cadastro do Usuário; obter a lista de vizinhos do Usuário e lista de eventos já ocorridos.	EXIGIDO
6.4.4 - A tela de finalização do agendamento deve permitir agendar a consulta em vagas previamente cadastradas.	EXIGIDO



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

090

Item	Condição
6.4.5 - A tela de finalização do agendamento deve permitir criar uma vaga instantânea para agendar em seguida, objetivando realizar o agendamento para as consultas oferecidas fora da rede.	EXIGIDO
6.4.6 - A tela de finalização do agendamento deve permitir submeter o paciente para agendamento (identifica situação em que a demanda do paciente é identificada num sistema externo, ex: Sisreg) e aguarda agendamento (que pode levar mais de um dia), ficando o usuário SUS, neste caso, bloqueado na lista de espera até a confirmação do agendamento ou cancelamento dessa situação.	EXIGIDO
6.4.7 - A tela de finalização do agendamento deve permitir bloquear o cadastro do paciente por não ser possível contato com o mesmo.	EXIGIDO
6.4.8 - A tela de finalização do agendamento deve permitir bloquear o paciente na lista de espera por "N" dias.	EXIGIDO
6.4.9 - A tela de finalização do agendamento deve permitir retirar o paciente da lista de espera com justificativa.	EXIGIDO
6.4.10 - A tela de finalização do agendamento deve permitir registrar a tentativa de contato.	EXIGIDO
6.4.11 - Dispor de tela para, quando do retorno do processo de agendamento em um sistema externo (Sisreg/consórcio - item 6.4.6), possa a demanda por determinada especialidade ser agendada com criação instantânea da data/horário para qual foi agendado no sistema do prestador (Sisreg, consórcio, etc.). Permitir que, nos casos de cancelamento do agendamento do usuário SUS, a vaga criada também seja destruída. Deve gerar registro do evento.	EXIGIDO
6.4.12 - Estabelecer sistema de controle para que, ao agendar via telefone um usuário SUS que esteja em lista de espera, exija a confirmação por parte do mesmo. Deve atender as seguintes características: a) Ao agendar dispor ao operador a data limite para a confirmação, baseada na quantidade de dias previamente configurado como prazo para confirmação do usuário SUS b) O operador da unidade de saúde deve poder confirmar no sistema que o usuário SUS compareceu para confirmar seu interesse em comparecer à consulta e, após o registro no sistema, permitir a emissão do protocolo da autorização c) Emitir o documento de autorização padrão da Secretaria de Saúde d) Emitir documento de autorização original exigido por consórcios ou Sisreg a partir de documento em arquivo PDF disponível em um servidor web da Secretaria e) Dispor de mecanismo de disparo automático de ações de controle para Usuários SUS que não confirmarem seu interesse em comparecer à consulta, conforme regras cadastradas previamente para a especialidade médica em questão	EXIGIDO
6.5 - Informatização da operação por municípios clientes da PPI	
6.5.1 - Permitir o Cadastro dos Usuários SUS do Município cliente da PPI.	EXIGIDO
6.5.2 - Agendar Consultas novas ou de retorno para Usuários SUS do Município cliente PPI em especialidades médicas.	EXIGIDO
6.5.3 - Suportar operação de agendamento vinculada a Cotas PPI definidas para o município participante, ou seja, a disponibilidade de vagas para agendamento deve respeitar a cota definida.	EXIGIDO
6.5.4 - Cancelar Consultas agendadas.	EXIGIDO

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)



Item	Condição
6.5.5 - Transferir Consultas agendadas.	EXIGIDO
6.5.6 - Não permitir que usuários SUS do município cliente PPI sejam incluídos na lista de espera.	EXIGIDO
6.5.7 - Obter relatórios de cotas.	EXIGIDO
6.5.8 - Obter relatório de usuários SUS Agendados.	EXIGIDO
6.5.9 - Obter relatório de faltosos.	EXIGIDO
7 - INFORMATIZAÇÃO DA REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS	
7.1 - Características Gerais, configurações e parametrizações	
7.1.1 - Definir regras que permitam orientar os operadores do sistema, no momento da autorização, sobre o destino da solicitação/requisição feita pelo profissional de saúde que pode ser retido na unidade ou entregue ao usuário SUS.	EXIGIDO
7.1.2 - Definir o número de horas limite para o cancelamento de uma autorização agendada.	EXIGIDO
7.1.3 - Permitir a criação de cadastros de grupo de procedimentos, permitindo a estruturação/agrupamento de Procedimentos disponíveis, agrupados conforme a necessidade da regulação.	EXIGIDO
7.1.4 - Configurar, por grupo de procedimentos, a possibilidade ou não de solicitação de prioridade ao médico regulador para Usuários SUS em Lista de Espera para determinado Grupo de Procedimentos.	EXIGIDO
7.1.5 - Permitir a configuração de faixas etárias, por grupo de procedimentos, para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de Usuários SUS por idade. Deve possuir capacidade de cadastramento de, no mínimo, 3 faixas etárias. Esta funcionalidade objetiva atender o disposto nos estatutos do idoso e da criança e adolescente.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.6 - Manter, por grupo de procedimentos, lista de condições referidas ou dados clínicos padrão, possibilitando: a) Que o operador os selecione no momento da Autorização de um Procedimento, quando o usuário SUS é colocado numa lista de espera. b) Deve ser possível definir um grau de prioridade que classificará a requisição do procedimento na Lista de Espera automaticamente.	EXIGIDO
7.1.7 - Possibilitar a configuração, por grupo de procedimentos, regras para regular o processo de confirmação de agendamento de procedimentos, devendo dispor das seguintes opções: multa de "n" dias; ser excluído da lista de espera; ser deslocado para o final da lista de espera. Deve suportar a configuração para até 3 falhas de confirmação do usuário SUS.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.8 - Possibilitar cadastrar regras para controle de repetição no momento em que registrar a requisição de determinado procedimento que já tenha sido autorizado antes de um determinado número de dias definido, Devendo: a) Possibilitar implementar regras para cada tipo de atendimento (administrativo, na unidade ou no consultório informatizado). b) Permitir configuração para exibir mensagem, bloquear ou exigir justificativa. c) A regra deve poder ser implementada para todos os procedimentos de um grupo de procedimentos	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
d) A regra deve poder ser implementada para um procedimento individualmente.	
7.1.9 - Cadastrar uma mensagem de alerta por procedimento, a ser exibida para o operador no momento em que o mesmo estiver registrando a requisição do procedimento.	EXIGIDO
7.1.10 - Definir por procedimento, as especialidades que podem requisitá-lo.	EXIGIDO
7.1.11 - Permitir definição da quantidade de determinado procedimento que pode ser solicitado no momento do cadastramento da requisição.	EXIGIDO
7.1.12 - Definir um código mnemônico por Procedimento para permitir sua fácil identificação / busca.	EXIGIDO
7.1.13 - Permitir configurar que, para requisitar determinado procedimento, um outro procedimento específico tenha sido autorizado previamente em um determinado período de tempo anterior para o usuário SUS.	EXIGIDO
7.1.14 - Definir uma mensagem de alerta / orientação ao operador para o momento de registrar a requisição de um procedimento, quando o usuário SUS estiver fora da faixa etária definida para o procedimento.	EXIGIDO
7.1.15 - Dispor de tela para credenciar procedimentos por prestador.	EXIGIDO
7.1.16 - Definir, para cada procedimento credenciado por prestador, um código de Procedimento específico eventualmente utilizado pelo prestador.	EXIGIDO
7.1.17 - Definir, para cada procedimento credenciado por prestador, um preço específico eventualmente contratualizado com o prestador.	EXIGIDO
7.1.18 - Possibilitar a definição cotas para o prestador, permitindo definir: a) Cota física mensal por grupo de procedimentos. b) Cota financeira mensal por prestador. c) O processo de autorização deve respeitar as cotas físico-financeiras implantadas.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.19 - Possibilitar a definição tetos para o município pactuado (PPI) para controlar acesso a requisição e/ou agendamento de procedimentos, permitindo definir: a) Teto físico mensal por grupo de procedimentos. b) Teto financeiro mensal por grupo de procedimentos. c) O processo de autorização deve respeitar as cotas físico-financeiras implantadas.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.20 - Possibilitar a definição cotas para unidades requisitantes da rede, permitindo definir: a) Cota física mensal por grupo de procedimentos por unidade. b) Cota financeira mensal por grupo de procedimentos por unidade. c) O processo de autorização deve respeitar as cotas físico-financeiras implantadas.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.21 - Definir se um grupo de procedimentos estará disponível ou não para ser requisitado por municípios da pactuação (PPI).	EXIGIDO
7.1.22 - Definir se um dado procedimento estará disponível ou não para ser requisitado por municípios da pactuação (PPI).	EXIGIDO
7.1.23 - Identificar, por grupo de procedimentos, quais unidades que poder requisitar procedimentos daquele grupo.	EXIGIDO
7.1.24 - Permitir, se recurso habilitado, o envio de uma mensagem SMS (Short Message System) para o celular de Usuários SUS com procedimentos agendados (que tenha autorizado previamente o envio de SMS para seu celular), que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor.	EXIGIDO
7.1.25 - Disponibilizar uma interface/tela para o médico regulador autorizar procedimentos	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
que exijam sua aprovação. Deve permitir as seguintes operações: a) Ao acessar o recurso, deve dispor de opção para exibir a lista de pacientes por ordem Alfabética ou por ordem na Lista de Espera. b) Ao selecionar um paciente deve exibir todas as requisições de procedimentos pendentes de autorização existentes para o mesmo. c) Apresentar na tela de autorização link ou botão para exibir histórico de requisições do usuário SUS. d) Apresentar na tela de autorização link ou botão para exibir o documento original de requisição. e) Apresentar na tela de autorização, link ou botão para exibir prontuário do usuário SUS. f) Deve poder autorizar o procedimento informando a prioridade e a justificativa. g) Deve poder não autorizar, informando justificativa e emitindo protocolo de não autorização contendo a justificativa informada. h) Deve poder bloquear processos de autorização gerando protocolo de orientação para ser entregue ao usuário SUS. i) Requisições Bloqueadas devem ser exibidas na interface de atendimento informatizado, na área da sala de espera virtual do médico requisitante para que este visualize as considerações do médico regulador e registre suas considerações. j) Requisições processadas/justificadas pelo médico requisitante, devem ser reapresentadas para o médico regulador.	
7.1.26 - Disponibilizar tela/interface para que o médico regulador avalie pedidos de prioridade, devendo: a) Permitir a possibilidade do médico regulador filtrar as requisições por um distrito/regional específica, permitindo acessar, quando necessário, somente requisições de unidades vinculadas ao distrito/regional selecionada. b) Para pedidos de prioridade aprovados, deve ser possível estabelecer um grau de prioridade a partir de justificativas pré-cadastradas. c) Deve ser possível, a partir de permissão de acesso específica, realizar agendamento do Usuário após autorização realizada; d) As justificativas pré-cadastradas devem possuir uma classificação de prioridade que irão alterar a posição do usuário SUS na Lista de Espera. e) Deve permitir que o médico regulador tenha acesso à lista de Usuários já autorizados / regulados, inclusive aos que não autorizou a entrada em Lista de Espera, tendo ainda a possibilidade de reverter a não autorização e realizar nova análise do processo; f) Deve ser possível configurar o acesso ou não do médico regulador ao prontuário clínico do usuário SUS.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.27 - Permitir cadastrar/criar um procedimento específico, que não esteja no rol dos procedimentos SUS, porém necessário à estruturação dos serviços de regulação. O procedimento cadastrado deve ser vinculado a um procedimento SUS e seguir todas as regras SIGTAP, tanto para efeitos de requisição quanto de registro.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.28 - Gravar e Disponibilizar Log de todos os eventos associados a requisição cadastrada, a partir de sua entrada na lista de espera ou agendamento direto. Nos casos de cancelamento e/ou transferências, a justificativa deve ser gravada juntamente ao log. A consulta a tela de log deve identificar, além dos dados do encaminhamento e do usuário SUS, a data e hora do evento, justificativa informada e nome e unidade do Operador.	EXIGIDO
7.1.29 - Dispor de ferramenta para possibilitar o disparo de agendamento automático de procedimentos, devendo:	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
a) Permitir o disparo do agendamento para um grupo de procedimentos específico ou para vários grupos de procedimentos selecionados. b) Ocupar/utilizar todas as vagas disponíveis em agendas de determinado período, para cada um dos grupos de procedimentos selecionados. c) Deve gerar notificação às unidades referência dos respectivos Usuários SUS para que estas possam realizar busca ativa dos mesmos para aviso e confirmação da agenda.	
7.1.30 - Possibilitar configurar lista de procedimentos por prestador de serviço, para que determinado prestador de serviço possa autorizar diretamente um procedimento para determinado usuários SUS do município, a partir de um ou mais procedimentos ou serviços anteriormente autorizados para aquele usuário.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.31 - Dispor de relatório de procedimentos executados por unidade prestadora, identificando no mínimo, quantidade e percentual sobre o total. Dispor de modalidade para: a) Por unidade. b) Agrupar unidades de um mesmo CNES.	90 Dias
7.1.32 - Dispor de relatório da atividade de médicos reguladores, relacionando os profissionais que tiveram atividade de regulação em determinado período e a quantidade de requisições reguladas.	120 Dias
7.1.33 - Dispor de Parâmetro para configurar remoção de procedimentos da lista de espera para cadastros bloqueados, devendo ser permitido configurar: a) A ativação da remoção automática (sim ou não) b) Caso ativada a remoção automática, dispor de campo para identificar o tempo de bloqueio que o sistema deverá considerar para executar a remoção da lista de espera. c) Dispor de mecanismo/rotina automática de remoção de procedimentos na lista de espera que seja executada diariamente, respeitando os parâmetros referidos nos itens "a" e "b".	120 Dias
7.1.34 - Dispor de parâmetro por procedimento para controlar condição permissão ou não de requisição do procedimento, com base na data dos primeiros sintomas, devendo: a) Dispor de indicador se a exigência de data dos primeiros sintomas será aplicada ou não para o procedimento. b) Caso a regra seja aplicada, dispor de campo para informar até quantos dias da data dos primeiros sintomas a requisição pode ser feita. c) Caso a regra seja aplicada, dispor de campo para informar até quantos dias após a data dos primeiros sintomas uma requisição terá validade.	CLASSIFICATÓRIO
7.1.35 - Recursos para teleconsultoria	
7.1.35.1 - Disponibilizar tela para médico teleconsultor acessar pedidos de teleconsultoria.	30 Dias
7.1.35.2 - Dispor de recurso para permitir a teleconsultor previamente habilitado para tal, a possibilidade de regular a distribuição de pedidos de teleconsultoria aos vários teleconsultores disponíveis, bem como trocar o teleconsultor atual por outro teleconsultor.	30 Dias
7.1.35.3 - Permitir ao teleconsultor acessar informações do pedido de teleconsultoria, podendo: a) Consultar o histórico de teleconsultorias do paciente e por assunto b) Incluir e consultar base de referências bibliográficas por assunto c) Consultar prontuários do paciente d) Consultar histórico de uso de recursos como exames e consultas especializadas e) Visualizar histórico do movimento do pedido de teleconsultoria (pedido, réplicas,	45 Dias

Item	Condição
trélicas). f) Responder ao pedido de teleconsultoria g) Fazer perguntas ao solicitante da teleconsultoria h) Pré autorizar procedimentos e encaminhamentos a especialidades, indicando quais procedimentos e/ou especialidades estará autorizando. i) Ao autorizar previamente procedimentos (item h) indicar a prioridade.	
7.1.36 - Dispor de recurso para permitir a higienização de lista de espera de procedimentos. Deve permitir a suspensão automática de demandas registradas, cujo cadastro do usuário SUS esteja bloqueado há pelo menos 6 meses. Deve ser possível que um operador habilitado (que tenha autorização para essa ação) revogue essa suspensão, restaurando a demanda na lista de espera.	CLASSIFICATÓRIO
7.2 - Informatização da requisição e/ou autorização de procedimentos nas unidades da rede (em telas administrativas ou durante o atendimento médico com apoio do sistema)	
7.2.1 - Dispor de tela para registrar a requisição de procedimentos, devendo: a) Dispor de tela para ser utilizada pelo profissional médico durante o atendimento com apoio do sistema e b) Dispor de tela para registro administrativo de requisições de procedimentos em unidades sem informatização do atendimento médico, permitindo informar: data de referência, profissional solicitante e unidade. c) Deve ser possível fazer a manutenção (inclusão, exclusão) de itens durante o processo de registro, enquanto a autorização não estiver concluída.	EXIGIDO
7.2.2 - A tela para registrar a requisição, em ação administrativa exclusivamente na secretaria, deve permitir registrar a requisição, permitindo informar: a) A data de referência (data da requisição pelo profissional). b) Identificar o profissional solicitante c) Identificar a unidade solicitante d) Possibilitar a indicação de requisição um profissional externo a rede não cadastrado como profissional solicitante, identificando por extenso o nome do profissional.	CLASSIFICATÓRIO
7.2.3 - Identificar e registrar os procedimentos requisitados podendo pesquisar por: a) Nome do procedimento b) Código SUS c) Mnemônico d) Selecionar de uma lista	EXIGIDO
7.2.4 - Permitir somente a seleção de procedimentos, conforme protocolo do procedimento, conforme parâmetros cadastrados citados nos itens: 7.1.8, 7.1.10, 7.1.11 e 7.1.13.	CLASSIFICATÓRIO
7.2.5 - No momento da identificação dos procedimentos, validar o Procedimento selecionado pelo operador, conforme todos os parâmetros da tabela oficial de procedimentos do Ministério da Saúde: a) Sexo do usuário SUS b) Idade do usuário SUS c) Cartão Nacional de Saúde quando o procedimento assim o exigir d) CID10 quando o procedimento assim o exigir	CLASSIFICATÓRIO
7.2.6 - Exibir, ao identificar um procedimento a ser incluído na requisição, em cor diferente ao padrão da tela, a última data em que o mesmo procedimento foi autorizado e se	EXIGIDO

Item	Condição
presente na lista de espera (se aplicado).	
7.2.7 - Dispor, ao registrar um procedimento requisitado, de histórico do usuário SUS que permita a consulta de todos os procedimentos já realizados.	EXIGIDO
7.2.8 - Permitir que, sendo um procedimento que possa ser autorizado imediatamente (procedimento não regulado), após registrar a requisição: a) Autorizar o Procedimento indicando a unidade prestadora. b) Caso seja um procedimento que exija agendamento, agendar imediatamente c) A autorização de procedimentos deve respeitar cotas físico/financeiras estabelecidas para a unidade solicitante, conforme item 7.1.20. d) A autorização de procedimentos deve respeitar cotas físico/financeiras estabelecidas para o Prestador de Serviço selecionado, conforme item 7.1.18.	CLASSIFICATÓRIO
7.2.9 - Na situação em que o Procedimento é agendado (item 7.2.8 b), caso este seja agendado em vaga reserva, dispor de campo para justificar esse agendamento.	120 Dias
7.2.10 - Permitir que, sendo um procedimento que possa ser autorizado imediatamente (procedimento não regulado), tenha também a opção de autorização prévia sem identificação de prestador específico, permitindo que o paciente escolha o prestador que desejar, sem interferência do operador/autorizador. Neste caso na autorização do procedimento deverá constar a relação de prestadores de serviço com respectivos telefones e endereços, que estão credenciados a executar os procedimentos autorizados. Este recurso deve funcionar de acordo com a parametrização definida para o grupo de procedimentos a que o procedimento pertença.	CLASSIFICATÓRIO
7.2.11 - Dispor de mecanismo de seleção automatizada de prestador para que, sendo um procedimento que possa ser autorizado imediatamente (procedimento não regulado), tenha também a opção de autorização para um prestador de serviço específico, escolhido automaticamente pelo sistema. Este recurso deve funcionar de acordo com a parametrização definida para o grupo de procedimentos que o procedimento pertença. Ao autorizar por este processo, o sistema deve: a) A autorização de procedimentos deve respeitar cotas físico/financeiras estabelecidas para a unidade solicitante, conforme item 7.1.20. b) A autorização de procedimentos deve respeitar cotas físico/financeiras estabelecidas para o Prestador de Serviço selecionado, conforme item 7.1.18.	CLASSIFICATÓRIO
7.2.12 - Deve possuir cadastro para os níveis de urgência a serem utilizados nas filas de espera. Para isso deve Permitir que, após registrar a requisição, sendo um procedimento que tenha demanda reprimida (procedimento regulado), colocar o usuário SUS em lista de espera, indicando a condição referida (selecionável de uma lista de condições possíveis para o procedimento, mantida pela secretaria) para efeitos de definição de prioridade e informar detalhes que possam ser importantes no processo de autorização.	EXIGIDO
7.2.13 - Deve aplicar as regras definidas para o parâmetro 7.1.34 em relação a exigência da data dos primeiros sintomas. Se o procedimento exigir a aplicação da regra, deve: a) Não permitir requisitar se não atender a regra de data limite para requisição com base na data dos primeiros sintomas. b) Deve limitar a possibilidade de agendamento até a data limite para validade da requisição, com base na data dos primeiros sintomas.	EXIGIDO
7.2.14 - Emitir protocolo para ser entregue ao usuário SUS, quando a requisição ficar em lista de espera, indicando esta condição.	EXIGIDO
7.2.15 - Emitir protocolo de autorização e/ou comprovante de agendamento contendo:	EXIGIDO

Item	Condição
a) Número do protocolo/autorização/comprovante b) Dados do usuário SUS (incluindo Nome Social) b) Unidade e profissional solicitante c) Unidade prestadora e seu endereço d) Data referência e) Data emissão f) Procedimentos autorizados g) Instruções de preparo para o paciente, por procedimento h) Data de realização do procedimento caso agendado i) Data de validade da autorização (quando não agendado)	
7.2.16 - Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento.	EXIGIDO
7.2.17 - O protocolo de autorização deve apresentar quadro com todas as informações necessárias para o Prestador de Serviço gerar a produção BPA-I.	EXIGIDO
7.2.18 - Possibilitar a autorização com agendamento: a) Por procedimento. b) Por autorização, com agendamento único para todos os procedimentos de uma autorização (aplicado a RX e outros procedimentos em cujas autorizações seja comum a existência de 2 ou mais procedimentos para cada requisição e que não podem ser agendados em datas distintas).	EXIGIDO
7.2.19 - Possibilitar que, a qualquer momento, seja possível solicitar prioridade a determinado usuário SUS em lista de espera para determinado procedimento, incluindo justificativa clínica, a ser avaliada pelo médico regulador.	EXIGIDO
7.2.20 - Exibir junto aos dados do usuário SUS, se recurso de captura e armazenamento de fotografias estiver habilitado, nas telas de requisição de procedimentos, a foto do usuário SUS.	EXIGIDO
7.3 - Informatização em unidades prestadoras de serviço	
7.3.1 - Permitir obter lista de Usuários SUS agendados por data e profissional.	EXIGIDO
7.3.2 - Registrar a baixa de procedimentos executados pelo prestador.	EXIGIDO
7.3.3 - Cadastrar profissionais de seu quadro diretamente.	EXIGIDO
7.3.4 - Dispor de tela para que o Prestador possa cadastrar instruções de preparo para cada procedimento credenciado. Estas instruções deverão ser impressas no documento de autorização do procedimento a ser entregue ao usuário SUS.	EXIGIDO
7.3.5 - Dispor de tela para que o prestador possa criar grupos de agendamento para efeitos de organizar e estruturar a abertura de vagas para agendamento. Em um grupo de agendamento somente podem constar procedimentos de um único grupo de procedimento.	EXIGIDO
7.3.6 - Dispor de tela para que o prestador possa criar/manter vagas para agendamento, devendo dispor de recursos para: a) Criar vagas públicas por grupo de agendamento, disponíveis para a rede. b) Criar vagas exclusivas por grupo de agendamento, para uso do próprio prestador. c) Criar vagas com hora marcada. d) Criar vagas sequenciadas, sem hora marcada. e) Criar vagas reserva. f) Criar modelos personalizados de agenda por profissional e período para serem	CLASSIFICATÓRIO



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

093

Item	Condição
reutilizadas no momento de criação de agendas. Os modelos criados devem respeitar os itens 'a', 'c', 'd', 'e'.	
7.3.7 - Dispor de ferramenta para bloquear/desbloquear vagas com horário marcado.	90 Dias
7.3.8 - Transferir usuários SUS agendados.	EXIGIDO
7.3.9 - Substituir procedimentos autorizados incorretamente desde que não originados em atendimento médico informatizado.	EXIGIDO
7.3.10 - Permitir que o prestador de serviços possa autorizar e/ou colocar em lista de espera, procedimentos (exames) a partir de uma lista de procedimentos previamente configurada para o mesmo pela secretaria de saúde.	EXIGIDO
7.3.11 - Permitir que o prestador de serviços possa encaminhar e agendar usuários SUS para especialidades médicas, conforme regras parametrizadas para o procedimento e para a especialidade, a partir de uma lista de especialidades previamente configurada para o mesmo.	EXIGIDO
7.3.12 - Obter relatório de conferência para verificação de autorizações baixadas.	EXIGIDO
7.3.13 - Obter relatório de faturamento para efeitos de aprovação junto ao departamento de controle, avaliação e auditoria.	EXIGIDO
7.3.14 - O relatório de faturamento deve apresentar destaque aos itens incluídos/substituídos pelo prestador em uma autorização.	EXIGIDO
7.3.15 - O relatório de faturamento de ser exportável para arquivo formato CSV.	90 Dias
7.4 - Informatização do processo de autorização e controle das listas de espera	
7.4.1 - Dispor de tela de apoio ao operador para autorizar por telefone usuários SUS que aguardam em lista de espera a realização de procedimentos agendáveis. Deve apresentar lista de horários disponíveis em prestadores por grupo de procedimentos.	EXIGIDO
7.4.2 - A tela de apoio para autorizar deve permitir criar um horário instantaneamente para representar no sistema de controle, as situações onde o prestador está fora do processo de informatização, caso típico de consórcios intermunicipais de saúde e atendimento em municípios referência com agendamento via Sisreg.	EXIGIDO
7.4.3 - A tela de apoio para autorizar deve permitir submeter o paciente para agendamento (identifica situação em que a demanda do paciente é identificada num sistema externo, ex: Sisreg) e aguarda agendamento (que pode levar mais de um dia), ficando o usuário SUS, neste caso, bloqueado na lista de espera até a confirmação do agendamento ou cancelamento dessa situação.	EXIGIDO
7.4.4 - A tela de apoio para autorizar deve, após selecionado determinado horário, apresentar lista de requisições, que possam ser agendados no horário selecionado (ou criado), de acordo com o procedimento que aguardam, em ordem de prioridade, agrupamento de idade e data da solicitação. Deve apresentar ao operador, no mínimo, os seguintes campos: Nome, matrícula municipal, Idade, unidade em que originou a requisição, unidade referência do usuário SUS, Bairro do usuário SUS, data de referência.	EXIGIDO
7.4.5 - A tela de apoio a central de agendamento deve apresentar, após selecionado o usuário SUS, uma tela para finalizar o agendamento. A tela de finalização do agendamento deve apresentar os dados necessários para que o operador contate o paciente, como nome completo, número da matrícula, telefones de contato, melhores dias da semana e horários para contato, pessoa responsável (quando aplicado). Deve permitir acessar tela com o	EXIGIDO

Item	Condição
histórico do Usuário; acessar tela de cadastro do Usuário; obter a lista de vizinhos do Usuário e lista de eventos já ocorridos.	
7.4.6 - A tela de finalização do agendamento deve permitir agendar o procedimento na vaga selecionada.	EXIGIDO
7.4.7 - A tela de finalização do agendamento deve permitir bloquear o cadastro do paciente por não ser possível contato com o mesmo.	EXIGIDO
7.4.8 - A tela de finalização do agendamento deve permitir bloquear o paciente na lista de espera por "N" dias (sem bloqueio do cadastro)	EXIGIDO
7.4.9 - A tela de finalização do agendamento deve permitir retirar o paciente da lista de espera com justificativa.	EXIGIDO
7.4.10 - A tela de finalização do agendamento deve permitir registrar a tentativa de contato.	EXIGIDO
7.4.11 - Deve dispor de sistema de controle para que, ao autorizar com ou sem agenda por telefone um usuário SUS que esteja em lista de espera, exija a confirmação por parte do mesmo. Deve atender as seguintes características: a) Ao agendar na central de agendamento, dispor ao operador a data limite para a confirmação, baseada na quantidade de dias previamente configurado como prazo para confirmação do usuário SUS. b) O operador da unidade de saúde deve poder confirmar no sistema que o usuário SUS compareceu para confirmar seu interesse em realizar o Procedimento e, após o registro no sistema, permitir a emissão do protocolo da autorização c) O operador da unidade de saúde deve poder emitir o documento de autorização padrão da Secretaria de Saúde para Prestadores cobertos pela informatização d) O operador da unidade de saúde deve poder emitir documento de autorização original exigido por consórcios ou Sisreg a partir de documento em arquivo PDF disponível em um servidor web da Secretaria e) Dispor de mecanismo de disparo automático de ações de controle para Usuários SUS que não confirmarem seu interesse em comparecer à consulta, conforme regras cadastradas previamente para o grupo de Procedimentos	CLASSIFICATÓRIO
7.4.12 - Dispor de Ferramenta para permitir a troca de Procedimento em Lista de Espera, possibilitando que sejam transferidas listas de espera de um procedimento para outro.	CLASSIFICATÓRIO
7.5 - Informatização do processo de autorização de procedimentos pelos municípios clientes da PPI	
7.5.1 - Permitir o Cadastro dos Usuários SUS de Município PPI pactuado.	EXIGIDO
7.5.2 - Registrar requisições e Autorizar Procedimentos com ou sem agendamento, conforme necessidade, para Usuários SUS do município, conforme cotas/tetos físicos/financeiras cadastradas.	EXIGIDO
7.5.3 - Dispor de controle para que requisição de procedimentos para Usuários SUS do Município PPI não possam ser incluídos na lista de espera após atendimento em consultas especializadas.	EXIGIDO
7.5.4 - Autorizar somente procedimentos liberados conforme parâmetros definidos nos itens 7.1.21 e 7.1.22.	EXIGIDO
7.5.5 - Transferir procedimentos agendados.	EXIGIDO



Item	Condição
7.5.6 - Cancelar autorizações agendadas ou não.	EXIGIDO
7.5.7 - Obter relatório de usuários SUS autorizados com ou sem agendamento.	EXIGIDO
7.5.8 - Obter relatórios de cotas físico-financeiras cadastrados para o município.	EXIGIDO
7.5.9 - Possibilitar a configuração por procedimento para que quando requisitado por municípios pactuados (PPI) o procedimento possa exigir a submissão de documentos previamente a regulação para validação e aprovação.	EXIGIDO
7.5.10 - Dispor de funcionalidade na interface para requisição de procedimentos pelo município pactuado (PPI) para processar a regra de exigência de envio de documentação (item 7.5.9), devendo, para esses procedimentos: a) Permitir o registro da requisição sem conclusão, ou seja, sem a autorização efetiva. b) Visualizar requisições submetidas a regulação que aguardam aprovação. c) Permitir a conclusão da autorização para requisições aprovadas pela regulação.	EXIGIDO
7.5.11 - Dispor de funcionalidade para que a regulação possa registrar aprovação de requisições submetidas pelo município pactuado (PPI), para requisições que já avaliou documentação.	EXIGIDO
7.6 - Tratamento de informações necessárias ao sistema Siscan	
7.6.1 - Registrar, no processo de registro da requisição, no momento em que o procedimento é selecionado, os dados necessários para o programa Siscan, com base no formulário Requisição de Mamografia e citopatológico (de mama ou colo do útero), do Ministério da Saúde (dados da anamnese, e indicação clínica).	CLASSIFICATÓRIO
7.6.2 - Imprimir no Protocolo de Autorização para procedimentos relacionados ao item anterior os dados necessários para que o prestador de serviços autorizado a executar o procedimento possa utilizá-los para alimentar o sistema SISCAN.	CLASSIFICATÓRIO
7.7 - Informatização da integração com sistema do prestador	
7.7.1 - Dispor de serviço web (webservice) de integração com o sistema do prestador, que permita ao prestador de serviços obter dados de determinado protocolo de autorização e registrar sua baixa, disponibilizando laudo no prontuário do paciente. Nota: A implementação das funções no sistema do Prestador será de responsabilidade do mesmo.	CLASSIFICATÓRIO
7.7.2 - O serviço web deve dispor de método para retornar os seguintes dados quando este método for chamado identificando um número de protocolo de autorização válido: a) Dados cadastrais do usuário SUS b) Dados do requisitante (unidade, médico) c) Os códigos de cada um dos procedimentos requisitados, vinculados ao protocolo de autorização, identificados previamente no credenciamento dos procedimentos junto ao cadastro do prestador. d) A quantidade de cada um dos procedimentos.	CLASSIFICATÓRIO
7.7.3 - O Serviço web deve dispor de método para submeter um pedido de etiquetas para impressão e posterior identificação de amostras coletadas, devendo para isso: a) Enviar o número do protocolo de autorização. b) Enviar os dados cadastrais do usuário SUS. c) Dados do requisitante (unidade, médico)	180 Dias

Item	Condição
d) Os códigos de cada um dos procedimentos requisitados, vinculados ao protocolo de autorização, identificados previamente no credenciamento dos procedimentos junto ao cadastro do prestador. e) A quantidade de cada um dos procedimentos. f) Receber as imagens das etiquetas para impressão.	
7.7.4 - O serviço web deve dispor de método para que o prestador notifique a realização dos procedimentos de determinado protocolo de autorização, devendo receber os seguintes dados: a) Número do protocolo que está sendo baixado. b) Relação de procedimentos do protocolo de autorização que foram executados c) Endereçamento eletrônico do laudo correspondente. Nota: O serviço deve suportar múltiplas baixas de um mesmo protocolo de autorização, permitindo a baixa em tempos diferentes vinculando laudos diferentes.	CLASSIFICATÓRIO
7.7.5 - Os laudos (resultados) dos exames (disponibilizado conforme item 7.7.4 "c"), em formato PDF, serão armazenados em servidores específicos, identificados pelos respectivos prestadores de serviço que serão integrados ao sistema de gestão da saúde, que fornecerá todos os parâmetros necessários para possibilitar o acesso do sistema aos laudos. O fornecedor do Sistema deverá adequar o programa de acordo com estes parâmetros para seu perfeito funcionamento, inclusive obedecendo às regras de segurança de informações exigidos pelo departamento de TI do município.	CLASSIFICATÓRIO
7.7.6 - Permitir que um profissional da unidade de saúde requisitante, autorizado previamente, possa acessar o laudo gerado e imprimir-lo.	CLASSIFICATÓRIO
7.7.7 - Permitir que o profissional médico, operando a partir da sala de atendimento informatizada, possa visualizar/imprimir o laudo gerado.	CLASSIFICATÓRIO
7.7.8 - Todo o processo, desde a geração da autorização até o recebimento e impressão dos laudos deverão ser totalmente rastreáveis em todas as etapas, com geração de logs de registro.	CLASSIFICATÓRIO
7.8 - Gerenciamento de Contratos de Serviços em Saúde	
7.8.1 - Dispor de tela para permitir o cadastro e manutenção de um edital, permitindo: a) Incluir um edital b) Alterar dados do Edital c) Excluir edital d) Dispor de campos para identificar no mínimo: Número do Edital, Número do Processo, vigência, tipo de edital (Seleção de opções cadastráveis como: Licitação, Credenciamento, Dispensa de Licitação, Convênio, etc.), Valor total do edital.	180 Dias
7.8.2 - Dispor de tela para permitir a identificação de um ou mais grupos de procedimentos que o edital atenderá, devendo permitir: a) Vinculação de um grupo de procedimentos b) Identificar a quantidade de procedimentos por ano que objetiva para o grupo c) Identificar o valor total por ano que objetiva para o grupo d) Permitir manutenção de valores e) Permitir a desvinculação de um grupo f) Dispor de controle para identificar o fechamento de valores dos grupos com o valor total do edital	180 Dias

Item	Condição
7.8.3 - Dispor de tela para identificar os procedimentos previstos em cada grupo de procedimentos do edital, devendo permitir: a) Incluir procedimentos para determinado grupo de procedimentos b) Incluir o preço acordo c) Corrigir um preço acordo informado d) Excluir um procedimento	180 Dias
7.8.4 - Dispor de tela para vincular prestadores e contratos credenciados a determinado edital, devendo permitir: a) Incluir prestadores b) Excluir prestadores c) Incluir contratos d) Manter contratos e) Excluir contratos Identificar para cada contrato, no mínimo: número do contrato, data de assinatura, vigência, valor do contrato.	180 Dias
7.8.5 - Dispor de tela para identificar para cada prestador, a quantidade máxima de procedimentos que irá fornecer, devendo permitir: a) Informar quantitativos b) Manter quantitativos c) Excluir quantitativos	180 Dias
7.8.6 - Dispor de tela para vincular procedimentos que serão prestados por determinado contrato, devendo permitir: a) Incluir procedimentos b) Excluir procedimentos	180 Dias
7.8.7 - Dispor de tela para permitir o cadastro de valores mensais disponíveis para autorização de procedimentos, por grupo de procedimentos vinculados ao contrato/edital, devendo permitir: a) Informar vigência b) Informar valores c) Manter valores d) Excluir valores	180 Dias
7.8.8 - Dispor de recurso de gerenciamento de cotas físico/financeiras implantadas para determinado prestador durante o processo de autorização de procedimentos, devendo restringir a autorização de procedimentos de acordo com as seguintes regras: a) Limite mensal da quantidade de procedimentos implantada para terminado contrato. b) Limite mensal de recursos disponíveis para procedimentos c) Limites mensais dentro da vigência de controle implantada	180 Dias
8 - INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO	
8.1 - Características Gerais	
8.1.1 - Deve permitir a qualificação de especialidades e procedimentos TFD, identificando se será um processo intra estadual ou interestadual.	EXIGIDO
8.1.2 - Exigir que o profissional de saúde operando em sala de atendimento informatizada,	EXIGIDO

Item	Condição
emita e renove o Laudo médico para TFD conforme configuração, para encaminhamentos a especialidades e procedimentos requisitados.	
8.1.3 - Exibir lista de Usuários SUS que aguardam atendimento TFD e permitir abrir processo TFD com registro de dados necessários ao processo, emitindo formulário necessário.	EXIGIDO
8.1.4 - Registrar a informação de encaminhamento de processo para efeitos de agendamento.	EXIGIDO
8.1.5 - Registrar a informação dos dados do agendamento de processo TFD encaminhado.	EXIGIDO
8.1.6 - Possibilitar o registro de demanda de viagem, identificando o possível acompanhante e eventual ajuda de custo dispensada, de forma integrada ao sistema de controle de transporte de Usuários SUS.	EXIGIDO
8.1.7 - Permitir, caso o sistema de administração de transporte não esteja ativado, registrar a produção (procedimentos SUS disponíveis no SIGTAP) de transporte do usuário SUS e seu possível acompanhante, bem como ajuda de custo dispensada.	EXIGIDO
8.1.8 - Registrar a baixa de processos TFD a partir de motivos selecionados a partir de um cadastro previamente estruturado.	EXIGIDO
8.1.9 - Permitir o registro de eventos a qualquer momento do processo cadastrado.	EXIGIDO
8.1.10 - Emitir Declaração de que o usuário SUS tem um processo TFD em andamento, exibindo a situação atual do processo.	EXIGIDO
8.1.11 - Registro de fluxo de documentos entre o setor TFD e o usuário SUS com registro de entrega/retirada de documentos, emitindo protocolo para usuários SUS.	EXIGIDO
8.1.12 - Permitir que procedimentos complementares requisitados após atendimento do usuário SUS dentro do processo TFD possam ser requisitados diretamente, com possibilidade de solicitação de prioridade para o mesmo ou não, configurável a nível de procedimento referência (aquele que deu origem ao processo).	EXIGIDO
8.1.13 - Permitir o registro de retorno do usuário SUS, dentro do mesmo processo TFD.	EXIGIDO
8.1.14 - Permitir o registro, no processo TFD, da demanda por determinado procedimento complementar que não será realizado pelo município, ficando vinculado ao processo TFD original.	EXIGIDO
8.1.15 - Gravar e Disponibilizar Log de todos os Eventos associados ao usuário SUS a partir do cadastro do processo TFD até sua finalização.	EXIGIDO
9 - INFORMATIZAÇÃO DO TRANSPORTE DE USUÁRIOS SUS	
9.1 - Configurações gerais e parametrizações	
9.1.1 - Incluir e Manter o cadastro de Tipos de veículo, identificando para cada tipo a categoria de CNH exigida.	EXIGIDO
9.1.2 - Incluir e Manter cadastro de marcas de veículos.	EXIGIDO
9.1.3 - Incluir e Manter Cadastro de Modelos de veículos de determinada com identificação da marca a partir de lista do cadastro de marcas de veículos.	EXIGIDO
9.1.4 - Incluir e manter cadastro de Veículos com identificação de: a) Número do patrimônio b) Placa (com validação para padrões de placas do Mercosul) c) Tipo de veículo	EXIGIDO

Item	Condição
d) Modelo (a partir de cadastro prévio de modelos da marca selecionada) e) Ano fabricação f) Ano modelo g) Combustível que utiliza h) Capacidade do tanque de combustível i) Tipo de óleo j) Quantidade de óleo k) Filtro de óleo m) Filtro de combustível n) Filtro de ar o) capacidade de passageiros.	
9.1.5 - Possibilitar a vinculação de um ou mais motoristas-padrão para determinado veículo a partir do cadastro de motoristas.	EXIGIDO
9.1.6 - Agendar compromissos ref. revisões e manutenção preventiva, vencimento de licenciamento/IPVA, seguro, etc.. Esses compromissos devem interagir com o operador no momento em que o relatório de viagem é emitido ou baixado, gerando alerta.	EXIGIDO
9.1.7 - Registrar despesas relativas a cada veículo com origem em viagens ou deslocamentos internos.	EXIGIDO
9.1.8 - Gerenciar a validade da CNH dos motoristas gerando alertas ao operador.	EXIGIDO
9.1.9 - Gerenciar a alocação de motorista a veículos e/ou viagens em relação a exigência de categoria de CNH conforme tipo do veículo.	EXIGIDO
9.1.10 - Gerenciar a emissão de ordens de serviço e controle de saída de veículos para essa finalidade, registrando em sua baixa as despesas decorrentes do serviço realizado, incluindo registro de garantia de serviços, partes e peças, registrando eventuais despesas vinculadas ao deslocamento do veículo.	EXIGIDO
9.1.11 - Incluir e manter cadastro de destinos, contendo os municípios, as distâncias e fatores ou controles para efeitos de registro da produção.	EXIGIDO
9.2 - Informatização do pedido de transporte para usuários SUS	
9.2.1 - Permitir o registro do pedido de viagens de Usuários SUS com: a) Identificação do usuário SUS que vai viajar b) Identificação do local de destino c) Data e hora do compromisso no destino d) Data e hora prevista para o retorno e) Objetivo da viagem f) Possibilidade de identificar a patologia do paciente g) Tipo de veículo necessário h) Local de embarque diferenciado (quando não pode se deslocar até o local padrão) i) Possibilidade de identificar acompanhante j) Possibilidade de identificar possíveis restrições de mobilidade do usuário SUS k) Possibilidade de identificar se haverá criança de colo. l) Possibilidade de identificar se a viagem é de ida e volta, ou só ida, ou só de volta	EXIGIDO
9.2.2 - Permitir pedido de viagem para objeto do paciente, com: a) identificação do usuário SUS referencia b) Descrição do objeto,	EXIGIDO

Item	Condição
c) Data, hora que deve estar no destino d) Possibilidade de identificar o local de destino	
9.2.3 - Permitir pedido de viagem para acompanhante (deslocamento para substituição a acompanhante a paciente internado, p.ex.), com: a) identificação do usuário SUS que vai viajar b) identificação do usuário SUS referencia c) Data, hora que deve estar no destino d) Possibilidade de identificar o local de destino	EXIGIDO
9.2.4 - Registrar junto ao pedido de viagem eventual necessidade do usuário SUS receber ajuda de custo.	EXIGIDO
9.2.5 - Exibir alerta ao operador no momento do registro de um pedido de viagem, avisando-o que o usuário SUS em questão faltou na última viagem agendada.	EXIGIDO
9.2.6 - Emitir alerta ao operador no momento do cadastramento do pedido de viagem quando a data da viagem cair em feriados ou dias de sábado ou domingo.	EXIGIDO
9.2.7 - Permitir cadastrar pedidos de viagens com previsão de repetição (quando o usuário SUS for várias vezes ao mesmo destino) para Usuários SUS em determinado período (Aplicado a TRS, entre outros), com: a) Definição local de destino, b) datas e horários no destino c) Possibilitar identificar o objetivo d) Possibilidade de identificar a patologia	EXIGIDO
9.2.8 - Dispor de funcionalidade para solicitação de transporte para pacientes e funcionários na unidade de saúde	EXIGIDO
9.2.9 - Dispor de funcionalidade para que na unidade de saúde seja possível acompanhar / visualizar pedidos de transporte aprovados e negados.	EXIGIDO
9.3 - Informatizar o processo de pedido de transporte de funcionários da secretaria	
9.3.1 - Permitir registrar pedido de viagem de funcionários da secretaria de forma descentralizada, podendo o pedido ser registrado em qualquer módulo/ambiente que o funcionário tem acesso.	EXIGIDO
9.3.2 - Permitir pedido de viagem para objeto do funcionário, com identificação do Funcionário de referência, descrição do objetivo, data, hora e local de destino.	EXIGIDO
9.3.3 - Possibilitar que pedidos de viagem de funcionários possam ser autorizados pela chefia imediata do funcionário.	EXIGIDO
9.3.4 - Possibilitar que o pedido de viagem do funcionário seja autorizado (após a autorização da chefia imediata do funcionário) pelo setor responsável na secretaria.	EXIGIDO
9.3.5 - Registrar log e justificativa caso o pedido de viagem do funcionário não seja aprovado pela chefia ou secretaria.	EXIGIDO
9.3.6 - Após autorizado, o pedido de viagem deve ser visível pelo setor de veículos para efeito de agendamento (Gerenciamento de Viagens).	EXIGIDO
9.4 - Informatização do gerenciamento de viagens pelo setor de transporte	
9.4.1 - Visualizar lista por data, de pedidos de viagem de usuários SUS e funcionários.	EXIGIDO



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

106

Item	Condição
9.4.2 - Agendar pedidos de viagem de Usuários SUS e funcionários: a) Em viagens já programadas cujo veículo disponha de vaga b) Criar registro de programação para nova viagem	EXIGIDO
9.4.3 - Emitir Autorização de Viagem com lista de Passageiros com as seguintes características: a) Ordenados por ordem de destino b) Apresentar campos em branco para data, hora e quilometragem de partida c) Apresentar campos para informar eventuais eventos ocorridos na viagem d) Apresentar campos para informar data, hora e quilometragem de chegada	EXIGIDO
9.4.4 - Baixar Autorização de Viagem registrando quilometragem inicial e final, data e hora de saída, data e hora de retorno, eventos da viagem, despesas de viagem, despesas de viagem relativas ao veículo.	EXIGIDO
9.4.5 - Registrar, ao baixar a Autorização de Viagem, procedimentos SUS (transporte e ajuda de custo) para o usuário SUS e Acompanhante (se houver), para efeitos de faturamento SIA conforme regras do Ministério da Saúde.	EXIGIDO
9.4.6 - Permitir, ao baixar Autorização de Viagem, gerar novo pedido de viagem para Usuários SUS que necessitem de retorno (repetir viagem em outra data).	EXIGIDO
9.4.7 - Dispor de recursos de integração com o DETER, permitindo que a lista de passageiros de determinada viagem seja exportada para o órgão, evitando retrabalho de digitação.	EXIGIDO
10 - INFORMATIZAÇÃO DE ALMOXARIFADOS	
10.1 - Características gerais e parametrizações	
10.1.1 - Suportar múltiplos almoxarifados (Ex. Almoxarifado de materiais de consumo, Almoxarifado de materiais medicamentos, etc.).	EXIGIDO
10.1.2 - Suportar múltiplos depósitos de materiais por almoxarifado.	EXIGIDO
10.1.3 - Possibilitar o controle do estoque de medicamentos, materiais consumo por lote do fabricante, data de validade e quantidade.	EXIGIDO
10.1.4 - Dispor de gerenciamento de numeração de formulários numerados.	EXIGIDO
10.1.5 - Permitir a rastreabilidade dos materiais entre almoxarifado e unidades de consumo e unidades de dispensação identificando lote.	EXIGIDO
10.1.6 - Permitir rastreabilidade dos materiais, identificando lote do material, entre unidades de dispensação informatizadas e o usuário SUS.	EXIGIDO
10.2 - Informatização do gerenciamento das estruturas de materiais	
10.2.1 - Permitir a inclusão e manutenção de: a) Cadastro de materiais, b) Cadastro de grupos de materiais com seus respectivos subgrupos d) Cadastro de estoques e) Cadastro de atividades-fim f) Cadastro de fabricantes g) Cadastro de fornecedores h) Cadastro de almoxarifados	EXIGIDO

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)

Item	Condição
10.2.2 - A estrutura cadastral do material deve conter campo de "descrição completa" do material objetivando atender ao item "Gerenciamento de Solicitação de Compras".	EXIGIDO
10.2.3 - Permitir a definição de listagem padrão por Unidade/estoque de Materiais servindo como base para os pedidos de materiais ao almoxarifado.	EXIGIDO
10.2.4 - Dispor de Relatórios de Consumo de materiais por unidade, estoque e atividade.	EXIGIDO
10.2.5 - Dispor de relatório administrativo para monitorar a situação geral de determinado material, indicando saldo atual, saldo por lote, saldo por local de estoque, programação de entrega, pendências de recebimento por unidades requisitantes.	EXIGIDO
10.2.6 - Dispor de tela para consulta da disponibilidade de determinado material, demonstrando numa única tela: a) Saldo total do material b) Saldo do material no almoxarifado, com possibilidade de detalhamento por lote c) Saldo do material nas unidades de saúde, com possibilidade de detalhamento por unidade e por lote d) Saldos do material nas seguintes situações: em processo de compras, em edital, empenhados e em programação de entrega e) Materiais em trânsito para entrega f) Materiais bloqueados	EXIGIDO
10.3 - Informatização do gerenciamento de solicitação de compra de materiais	
10.3.1 - Permitir cadastrar e editar solicitação de compra de determinado material, permitindo: a) Identificar o material utilizando campo "descrição completa" conforme item 10.2.2 b) Informar o objetivo da compra c) Informar a justificativa da compra	EXIGIDO
10.3.2 - Emitir solicitação de compra para ser enviada ao setor de compras da secretaria/prefeitura.	EXIGIDO
10.3.3 - Permitir o registro do número do Processo de Compra que venha a ser informado pelo setor de compras da secretaria/prefeitura.	EXIGIDO
10.3.4 - Permitir o registro do número do Edital que venha a ser informado pelo setor de compras da secretaria/prefeitura.	EXIGIDO
10.3.5 - Permitir o registro de um ou mais números do empenho que venham a ser informados pelo setor de compras da secretaria/prefeitura, identificando para cada empenho o fornecedor e os itens de material definidos para cada empenho.	EXIGIDO
10.3.6 - Registrar, para cada item de empenho, múltiplas programações de entrega informando a data prevista para entrega e respectivos quantitativos.	EXIGIDO
10.3.7 - Obter relatório de controle de Programação de entrega contendo no mínimo: número do empenho, fornecedor, data de entrega prevista, quantidade programada para entrega, quantidade recebida até a data do relatório.	EXIGIDO
10.3.8 - Dispor de tela de pesquisa de processos de compra a partir de um número da solicitação ou fornecedor específico. Deve apresentar dados do andamento da solicitação (status atual) e todos os demais detalhes vinculados a solicitação.	EXIGIDO
10.4 - Informatização da requisições online de materiais pelas unidades	

Item	Condição
10.4.1 - Permitir a geração e impressão do formulário de inventário com lista de itens para efeitos de contagem de estoque e verificação da necessidade de reposição. Deve ser impressa com base na listagem padrão de materiais definida para a unidade. Deve possuir campo para registro do inventário para cada item da lista.	EXIGIDO
10.4.2 - Dispor de tela para o registro do pedido de Materiais pela Unidade de Saúde ou pelos Centros de Consumo da Secretaria, a partir de tela baseada na listagem do formulário de inventário. A tela de pedido deve apresentar: a) O saldo b) Consumo médio dos últimos 3 períodos de reposição c) Campo para registro do inventário d) Campo para registro da quantidade pedida para reposição	EXIGIDO
10.4.3 - Permitir pedido avulso de um Material específico pela Unidade de Saúde ou pelos Centros de Consumo da Secretaria, desde que façam parte da lista padrão de materiais previamente estruturada para a mesma.	EXIGIDO
10.4.4 - Dispor de mecanismo para acompanhamento dos pedidos de materiais cadastrados permitindo, no mínimo, os seguintes status: a) Aberto ou aguardando aprovação. b) Avaliação/aprovação concluída ou aguardando processamento pelo almoxarife. c) Processamento pelo almoxarife concluída ou aguardando/em transporte. d) Pedido recebido pela unidade.	90 Dias
10.4.5 - Permitir que a Unidade/Estoque baixe a ordem de entrega de materiais recebidos, atualizando o respectivo saldo nesse momento.	EXIGIDO
10.5 - Informatização do gerenciamento de almoxarifados	
10.5.1 - Registrar diretamente entrada de materiais por compras e doações.	EXIGIDO
10.5.2 - Registrar entrada de materiais a partir de registros de empenhos e programação de entrega registrados pelo processo "gerenciamento de solicitação de compras".	EXIGIDO
10.5.3 - Registrar entrada de materiais identificando a vida útil do material em relação a sua data de validade.	EXIGIDO
10.5.4 - Exibir mensagem de alerta ao operador após o login, avisando-o sobre eventuais materiais cuja validade esteja expirando, conforme dias de antecedência informado no momento do registro de entrada do material no estoque.	EXIGIDO
10.5.5 - Registrar entrada de formulários numerados indicando a numeração inicial e final objetivando identificar a numeração na ordem de entrega gerada no almoxarifado e posterior rastreio.	EXIGIDO
10.5.6 - Dispor de tela para o acompanhamento dos pedidos em processo de elaboração nas unidades e posterior avaliação desses pedidos de materiais e aprovação. A tela de aprovação de pedidos deve exibir para cada material: a) A média de consumo b) Consumo do último período c) Saldo no estoque da unidade requisitante d) Saldo no almoxarifado	EXIGIDO
10.5.7 - A tela para a aprovação de pedidos de material deve permitir a aprovação centralizada, porém deve gerar ordem de entrega quebrando por depósito. Deve gerar ordem de entrega eletrônica para o gerente do depósito (quando diferente do depósito	EXIGIDO

Item	Condição
principal do almoxarifado).	
10.5.8 - Na tela para aprovação de pedidos de material, quando houver aprovação de determinado material cuja quantidade a ser entregue se origine de lotes diferentes, deve apresentar link/recurso para identificar quais lotes e respectivas quantidades.	EXIGIDO
10.5.9 - Emitir, ao aprovar o pedido de materiais, uma listagem dos itens aprovados com seus respectivos lotes ou numeração de formulários (Ordem de Entrega), devendo constar na listagem: a) Unidade/estoque destino b) Almoxarifado origem c) Número do pedido d) Data e) Itens pedidos com: e1) Respektivas quantidades aprovadas e2) Lote do qual o material deve ser entregue e3) Fracionamentos por embalagem de estocagem existentes para facilitar a organização do material a ser entregue (ex.: 1 caixa e 5 blister).	EXIGIDO
10.5.10 - Dispor de tela para permitir gerenciamento pelo almoxarife, permitindo: a) Visualizar a lista de pedidos aprovados; b) Permitir o registro de processamento do pedido.	90 Dias
10.5.10 - Obter relatórios de controle e conferência.	EXIGIDO
11 - INFORMATIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
11.1 - Características Gerais e parametrizações	
11.1.1 - Apresentar total compatibilidade e integração com o módulo de almoxarifado.	EXIGIDO
11.1.2 - Dispor de recurso, para que quando do atendimento de usuários SUS, seja possível cadastrar e manter os respectivos cadastros, conforme padrão definido em Administração de Cadastros.	EXIGIDO
11.1.3 - Disponibilizar área para registrar informações sobre o usuário SUS em sua relação com o serviço de entrega de medicamentos. Permitir consulta dos registros.	EXIGIDO
11.1.4 - Permitir a estruturação de dispensários específicos para medicamentos de farmácia básica, medicamentos especiais (alto custo) e aqueles originados em processos judiciais.	EXIGIDO
11.1.5 - Permitir configurar a disponibilidade de tipos de receita por unidade de dispensação.	90 Dias
11.1.6 - Deve possuir tabela de DCB (Denominação Comum Brasileira) internalizada.	CLASSIFICATÓRIO
11.1.7 - Dispor de tela para cadastrar a Estrutura de Medicamentos a partir de cadastro de DCB (Denominação Comum Brasileira), definindo concentração e Forma Farmacêutica. Deve suportar a estruturação de medicamentos compostos por múltiplas substâncias (DCBs diferentes).	CLASSIFICATÓRIO
11.1.8 - Dispor de tela para identificar a estrutura de Medicamentos, identificando o vínculo com as Listas de Medicamentos Controlados e identificar o tipo de receita.	CLASSIFICATÓRIO
11.1.9 - Permitir a definição da duração máxima de tratamento para determinado medicamento, restringindo a prescrição e dispensação.	EXIGIDO

Item	Condição
11.1.10 - Dispor de tela para vincular a Estrutura de Medicamentos aos materiais cadastrados pela Administração de Materiais (medicamentos e materiais afins).	EXIGIDO
11.1.11 - Definir previamente, a nível cadastral, a identificação de medicamentos de uso contínuo.	EXIGIDO
11.1.12 - Dispor de tela para permitir a estruturação de protocolo que restrinja a prescrição/dispensação de medicamentos por atividades profissionais, identificando se determinada atividade profissional pode ou não prescrever medicamentos.	CLASSIFICATÓRIO
11.1.13 - Permitir o cadastro de tabelas de apoio como: formas de prescrição, forma farmacêutica, unidade de prescrição, via de administração e indicação terapêutica.	EXIGIDO
11.1.14 - Permitir a criação de programas de saúde, devendo identificar: a) Usuários que fazem parte do programa b) Medicamentos vinculados ao programa c) Restringir a entrega de medicamentos vinculados a programas somente a usuários SUS vinculados ao mesmo programa	CLASSIFICATÓRIO
11.1.15 - Permitir a exibição da informação de que o usuário SUS em atendimento faz parte de um ou mais programas de saúde, identificando quais. Deve apresentar essa informação nas telas de: a) Cadastro do Usuário SUS b) Recepção c) Atendimento em Salas Informatizadas (médico/enfermagem) d) Atendimento no dispensário	CLASSIFICATÓRIO
11.1.16 - Possibilitar configurar por medicamento se estará disponível para dispensação em: a) Unidades de saúde (básicas e especializadas) b) Somente para unidades do serviço de urgência e emergência c) Unidades básicas e de urgência e emergência	EXIGIDO
11.1.17 - Disponibilizar relatório gerencial específico para acompanhamento de atendimentos realizados no período, identificando total de atendimentos, média diária de atendimentos, total de dispensações.	30 Dias
11.1.18 - Disponibilizar relatório gerencial específico para acompanhamento de dispensações por medicamento por período unidade e medicamento, apresentando data, usuários SUS, quantidade, número da receita.	30 Dias
11.1.19 - Disponibilizar relatório gerencial específico para acompanhamento de atendimentos realizados por determinado operador em determinada data de um dispensário. Deve apresentar dados de todas as ações realizadas.	30 Dias
11.1.20 - Disponibilizar relatório gerencial específico para acompanhamento da origem das prescrições. Deve apresentar a unidade de origem da prescrição, o profissional prescritor e as respectivas dispensações ocorridas.	30 Dias
11.1.21 - Dispor de ferramenta para gerenciar esquema de plantão nas unidades de dispensação de medicamentos.	90 Dias
11.1.22 - Dispor de recurso para restringir o acesso a determinadas funcionalidades pelo profissional que trabalha como plantonista em determinada unidade de dispensação de medicamentos conforme item 11.1.21.	120 Dias



Item	Condição
11.2 - Informatização da operação de dispensação de medicamentos a usuários SUS	
11.2.1 - Iniciar a entrega de Medicamentos identificando o usuário SUS beneficiado e o portador da receita, e selecionando o Profissional e unidade que prescreveu de uma lista, podendo ser também informado um profissional externo a rede.	EXIGIDO
11.2.2 - Exibir junto aos dados do usuário SUS, se recurso de captura e armazenamento de fotografias estiver habilitado, na tela de atendimento do dispensário, a foto do usuário SUS.	EXIGIDO
11.2.3 - Dispor de tela para registrar a entrega de medicamentos: a) Diretamente b) A partir de receitas cadastradas pelo dispensário c) A partir de receitas emitidas por profissionais diretamente, a partir do atendimento ao usuário SUS com assistência do sistema em consultório informatizado	CLASSIFICATÓRIO
11.2.4 - Permitir a identificação do lote do medicamento que estiver sendo dispensado	EXIGIDO
11.2.5 - Restringir, durante o registro da dispensação de determinado medicamento, a duração máxima de tratamento para determinado medicamento conforme parâmetros cadastrados no item 11.1.9.	EXIGIDO
11.2.6 - Deve possuir mecanismo para registro dos medicamentos e materiais procurados pelos pacientes e não disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos. Para isso deve dispor na tela de registro de entrega de medicamentos, recurso para registrar a falta de determinado medicamento identificado durante o processo de atendimento, para efeitos de consulta posterior.	EXIGIDO
11.2.7 - Dispor de ferramenta para registrar situações relacionadas a saúde do paciente, como reação ou intolerância a determinado medicamento.	EXIGIDO
11.2.8 - Dispor na tela de registro de entrega de medicamentos, recurso para registrar atendimento que gerou apenas orientação ao usuário SUS.	EXIGIDO
11.2.9 - Ao operar a tela de registro de entrega de medicamentos, gerar avisos de vencimento de medicamentos durante o atendimento, ao operador do sistema.	EXIGIDO
11.2.10 - Ao operar a tela de registro de entrega de medicamentos gerar avisos ao operador quando o medicamento selecionado só possa ser entregue a usuários SUS participantes de determinado programa de saúde.	EXIGIDO
11.2.11 - Dispor de campo ao final da tela dispensação para registro de observações gerais.	90 Dias
11.2.12 - Exibir na tela de registro de entrega de medicamentos, durante a dispensação de medicamento de uso contínuo: a) a data de suficiência com base na quantidade informada, b) botão para tela de Histórico de atendimentos anteriores contendo o registro de todas as dispensações.	EXIGIDO
11.2.13 - O histórico de atendimentos anteriores deve apresentar ao final dos registros de dispensações, tabela com registros das seguintes situações: a) Orientações registradas ao paciente cfe. Item 11.2.8. b) Registros de situações em saúde cfe. Item 11.2.7. c) Registro de falta de medicamentos e/ou materiais cfe. Item 11.2.6. d) Registros de observações gerais registradas em atendimentos anteriores cfe. Item 11.2.11.	90 Dias
11.2.14 - Dispor de tela para registrar a entrega de medicamentos controlados, registrando	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
todos os dados exigidos pela ANVISA, de acordo com a portaria 344 de 12 de maio de 1998.	
11.2.15 - Permitir a emissão de todos os documentos necessários, exigidos pela Vigilância Sanitária: a) Livro de Registro Específico b) BMPO (Balanço de Medicamentos Psicoativos e de outros Sujeitos a Controle Especial) c) RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita A)	CLASSIFICATÓRIO
11.2.16 - Dispor de relatório que relacione as quantidades disponíveis nas unidades de dispensação de determinado medicamento previamente identificado.	90 Dias
12 - FERRAMENTAS PARA APOIO A GESTÃO	
12.1 - Relatórios de coordenação	
12.1.1 - Permitir que seja disponibilizada para uso das Coordenações/Secretário de Saúde.	30 Dias
12.1.2 - Dispor de Relatórios de Morbidade, Produção e Atendimento.	30 Dias
12.1.3 - Dispor de Relatórios do TFD que permita obter relatórios de Processos TFD por período, por situação (pendentes, finalizados, cancelados), por destinos (cfe. cadastro de destinos), por procedimentos/especialidades.	30 Dias
12.1.4 - Dispor de Relatórios de Demanda reprimida para Consultas Especializadas totalizado por especialidades, identificando demanda reprimida total de primeira consulta, retorno e oferta média de vagas para primeira consulta e consulta de retorno.	30 Dias
12.1.5 - Dispor de relatório detalhado por especialidade, identificando ordem na fila, nome, telefone e matrícula do usuário SUS.	30 Dias
12.1.6 - Dispor de relatório de evolução da fila por especialidade, identificando a evolução de entrada e saída de Usuários SUS da LE para um período mínimo de 3 meses mostrando as quantidades de entrada e saída na lista de espera e o saldo, mês a mês.	30 Dias
12.1.7 - Dispor de Relatórios de Oferta de Consultas Especializadas identificando o total de oferta de consultas por especialidade, detalhando por tipo de consulta (nova e retorno), identificar a cotas reservadas para PPI. Permitir aplicação de filtro por unidade ofertante.	30 Dias
12.1.8 - Dispor de relatório de Absenteísmo por especialidade.	30 Dias
12.1.9 - Dispor de Relatórios de Demanda reprimida por Procedimentos especializados que permitam avaliar a Demanda de Procedimentos por Procedimento, por Unidade, por Bairro e por usuários SUS.	30 Dias
12.1.10 - Dispor de relatórios de Absenteísmo (faltosos) para procedimentos agendados.	30 Dias
12.1.11 - Dispor de Relatório de procedimentos requisitados por profissionais.	30 Dias
12.1.12 - Dispor de Relatórios de Procedimentos autorizados por prestador.	30 Dias
12.1.13 - Dispor de Relatórios de Consumo de Materiais por Unidades.	30 Dias
12.1.14 - Dispor de tela única para consulta do extrato do usuário SUS apresentando Dados de atendimentos, absenteísmo em agendamentos, dados de processos TFD, Lista de Espera em Consultas Especializadas, Lista de Espera em Procedimentos Especializados, dados de dispensação de medicamentos, dados de transportes realizados para municípios referência.	30 Dias
12.1.15 - Permitir, na tela de consulta do extrato do usuário SUS, a inserção, em formato livre, de informações pertinentes ao mesmo.	30 Dias



Item	Condição
12.2 - Fechamento do faturamento	
12.2.1 - Permitir o registro administrativo da Produção das Unidades da Saúde.	EXIGIDO
12.2.2 - Permitir o Fechamento de Produção de todas as unidades da rede bem como de prestadores de serviço.	EXIGIDO
12.2.3 - Gerar arquivos para importação pelo BPA/SIA consolidado ou individualizado.	EXIGIDO
12.2.4 - Permitir, ao gerar arquivos para importação pelo BPA/SIA, aplicar filtro por financiamento.	EXIGIDO
12.2.5 - Permitir regerar arquivos para importação pelo BPA/SIA da competência atual bem como das competências anteriores (deverá gerar o mesmo arquivo não permitindo alterações).	EXIGIDO
12.2.6 - Deve Bloquear alterações nos registros de atendimento depois da geração de arquivos de exportação para o BPA/SIA.	EXIGIDO
12.2.7 - Gerar arquivos por unidade para alimentar o e-SUS através do PEC utilizando a ferramenta/modelo Thrift dos cadastros individuais, domiciliares, da ficha de atendimento, ficha de procedimento, ficha de atendimento odontológico individual, ficha de visita domiciliar e ficha de atividades coletiva.	EXIGIDO
12.2.8 - Dispor de relatório no modelo dos arquivos gerados para BPA/SIA para efeitos de conferência.	EXIGIDO
12.3 - Ferramentas web de Apoio ao Cidadão	
12.3.1 - Possibilitar a publicação dinâmica (link para relatório do sistema) de listas de espera na Internet (site da secretaria ou prefeitura) para pesquisas dos usuários SUS, devendo atender aos seguintes requisitos: a) Consulta a listas de espera em especialidades médicas b) Consulta a listas de espera de procedimentos (exames) c) Consulta a listas de espera na Atenção Primária d) Deve exibir indicação das situações vinculadas e/ou eventuais bloqueios a cada caso e) A lista deve ser apresentada sem a identificação do usuário SUS, porém, apresentar sua matrícula municipal, iniciais do nome e data de nascimento f) Deve permitir que o cidadão pesquise, utilizando sua matrícula municipal, a sua situação nas respectivas listas g) Deve permitir consulta a atendimentos agendados h) Deve permitir consulta a atendimentos realizados i) Deve atender ao disposto na Legislação Estadual vigente	CLASSIFICATÓRIO
12.3.2 - Notificação de situação de saúde, dispondo de: a) Ferramenta web, disponível para acesso ao Cidadão no portal da prefeitura ou secretaria municipal de saúde, permitindo: a.1) Identificar a pessoa que está notificando a.2) Identificar a pessoa objeto da notificação a.3) Identificar Idade e telefone de contato a.4) Identificar o Bairro. a.5) Identificar a situação de saúde da pessoa a partir de indicadores e questões previamente cadastradas.	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
b) Interface para a triagem de registros de notificação, permitindo: b.1) Permitir gerenciar as notificações para efeitos de triagem, dispondo de interface com a listagem das notificações não tratadas. b.2) Visualizar a lista de notificações não tratadas de acordo com o bairro da notificação (a.4). b.3) Ao selecionar uma notificação, exibir todos os dados da notificação. b.4) Permitir a baixa da notificação, indicando o tipo de finalização (Orientado, Notificado para Vigilância Epidemiologia, Não encontrado) e descritivo dos detalhes do contato. b.5) Permitir a pesquisa pelo nome de uma pessoa. c) Interface para cadastrar as questões que devem aparecer para registro da notificação de saúde.	
12.4 - Acesso por Dispositivo Móvel	
12.4.1 - Possibilitar login por usuários credenciados pelo responsável pela administração do sistema em site seguro (protocolo SSL).	90 Dias
12.4.2 - Dispor de relatório de atendimento por unidade de saúde, identificando no mínimo, quantidade e percentual sobre o total. Permitir obter um relatório detalhado por profissional de uma unidade selecionada.	90 Dias
12.4.3 - Dispor de relatório de procedimentos executados por unidade de saúde, identificando no mínimo, quantidade e percentual sobre o total. Permitir obter um relatório detalhado por profissional de uma unidade selecionada.	90 Dias
12.4.4 - Dispor de Relatório de posição da agenda de especialidades indicando, no mínimo, dados de 3 períodos relativos a oferta, agendamentos, atendimentos, faltosos e índice de absenteísmo. Possibilitar o detalhamento do relatório por especialidade.	90 Dias
12.4.5 - Dispor de relatório de extrato do usuário SUS, selecionável por matrícula ou nome, com informações sobre agendas em aberto, encaminhamentos em aberto e os últimos 20 atendimentos, identificando consultas básicas, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos para dispensação de medicamentos.	90 Dias
12.5 - Informatização da solicitação de manutenção	
12.5.1 - Possibilitar a estruturação do serviço de modo que haja uma central de coordenação, possibilitando que usuários notifique situações a essa central, a qual direciona para a unidade prestadora de serviço capacitada a atender aquela demanda.	EXIGIDO
12.5.2 - Possibilitar a notificação de problemas na Unidade ou pela própria central de coordenação.	EXIGIDO
12.5.3 - Possibilitar que a unidade notificante acompanhe o status das notificações que fizer (Aprovação/Negação, negação, em execução, etc..).	EXIGIDO
12.5.4 - Possibilitar que a unidade notificante baixe a notificação após a conclusão dos serviços, identificando o grau de satisfação referente ao serviço realizado.	EXIGIDO
12.5.5 - Possibilitar a central de coordenação operar com setor de serviço informatizado, permitindo que o próprio setor coloque as Ordens de Serviço em processo de execução e	EXIGIDO

Item	Condição
registre sua conclusão.	
12.5.6 - Possibilitar a central de coordenação operar com setor de serviço não informatizado, permitindo que a coordenação dos serviços emita planilhas com as Ordens de Serviço atribuídas ao mesmo e, após a devolução das planilhas com informações de execução.	EXIGIDO
12.5.7 - Possibilitar a central de coordenação que a central de coordenação de serviços monitore as notificações de problemas e registre a Aprovação/Negação; quando aprovados, gerar Ordem de Serviço com a Indicação do Setor de Serviço responsável pela execução.	EXIGIDO
12.5.8 - Permitir operar com serviços próprios, controlados pela própria coordenação, permitindo que gerencie a execução de serviços, como vidraceiros, chaveiros, etc.	EXIGIDO
12.5.9 - Dispor de tela para possibilitar ao Setor de Serviço o recebimento eletrônico das ordens de serviço aprovadas pelo Administrador, registrar o início da execução dos serviços e posteriormente, após a unidade notificadora registrar que foi atendida, registrar sua conclusão.	EXIGIDO
12.6 - Gerenciamento de malote para a regulação	
12.6.1 - Deve possuir recursos para a geração de malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames) para a central do agendamento. Neste sentido deve dispor de tela para criar malote, permitindo que as unidades de saúde identificar todos os registros de requisição de procedimentos que exijam a avaliação e autorização do médico regulador e posterior agendamento ou cujo grupo de procedimentos indique que a requisição deva ser enviada ao setor de regulação para agendamento.	EXIGIDO
12.6.2 - O gerenciamento pela unidade deve permitir ao operador marcar os registros correspondentes aos documentos que serão enviados.	EXIGIDO
12.6.3 - O gerenciamento pela unidade deve dispor de um controle de malote aberto/fechado, permitindo que novos registros possam ser incluídos num malote aberto.	EXIGIDO
12.6.4 - O gerenciamento pela unidade deve permitir excluir um documento de um malote em aberto.	EXIGIDO
12.6.5 - O gerenciamento pela unidade deve permitir fechar o malote, imprimindo o documento de malote contendo a data e número do malote e a listagem de documentos vinculados.	EXIGIDO
12.6.6 - O gerenciamento pela unidade deve permitir gerenciamento pela unidade deve permitir a impressão de uma segunda via do documento de malote.	EXIGIDO
12.6.7 - O gerenciamento pela unidade deve permitir gerenciamento pela unidade deve permitir a criação de mais de um malote por dia.	EXIGIDO
12.6.8 - O gerenciamento pela unidade deve permitir cancelar um malote fechado.	EXIGIDO
12.6.9 - Dispor de tela para que o setor de regulação, a partir da identificação de um número de malote, possa visualizar a lista de documentos que estão vinculados com o mesmo. Deve permitir que o operador, após a conferência do malote físico, possa marcar quais documentos que vieram no malote. Registros que porventura sejam marcados como não constando no malote deverão ficar marcados na listagem de controle (da unidade e do setor de regulação) como malote pendente, podendo desta situação, permitir as seguintes	EXIGIDO

Item	Condição
ações: a) A unidade de origem desmarca o documento que foi marcado no destino como faltante (assumindo que realmente não foi enviado) b) O setor de regulação marca que o documento de fato veio	
12.6.10 - Dispor de tela gerenciamento para o setor de regulação que permita identificar todos os registros de requisição de procedimentos foram autorizados pelo médico regulador ou cujo grupo de procedimentos indique que a requisição deva ser enviada ao setor de regulação, e que já foram agendados. A visualização dos registros deverá ocorrer a partir da seleção de um grupo de procedimentos.	EXIGIDO
12.6.11 - O gerenciamento para o setor de regulação deve permitir ao operador marcar os registros correspondentes aos documentos que serão enviados. Ao confirmar a tela, o sistema deve gerar automaticamente os malotes (com situação em aberto) para as respectivas unidades. Requisições não aprovadas pelo Médico Regulador deverão ser destinadas à unidade requisitante. Documentos aprovados/agendados deverão ser destinadas às unidades referência do paciente.	EXIGIDO
12.6.12 - O gerenciamento para o setor de regulação deve dispor de um controle de malote aberto/fechado, permitindo que novos registros possam ser incluídos num malote aberto.	EXIGIDO
12.6.13 - O gerenciamento para o setor de regulação deve permitir excluir um documento de um malote em aberto.	EXIGIDO
12.6.14 - O gerenciamento para o setor de regulação deve permitir fechar o malote, imprimindo o documento de malote contendo a data e número do malote e a listagem de documentos vinculados.	EXIGIDO
12.6.15 - O gerenciamento para o setor de regulação deve permitir a impressão de uma segunda via do documento de malote.	EXIGIDO
12.6.16 - O gerenciamento para o setor de regulação deve permitir a criação de mais de um malote por dia.	EXIGIDO
12.6.17 - O gerenciamento para o setor de regulação deve permitir cancelar um malote fechado.	EXIGIDO
12.6.18 - Dispor de tela para que a unidade de saúde, a partir da identificação de um número de malote, possa visualizar a lista de documentos que estão vinculados com o mesmo. Deve permitir que o operador, após a conferência do malote físico, possa marcar quais documentos que vieram no malote. Registros que porventura sejam marcados como não constando no malote deverão ficar marcados na listagem de controle (da unidade e do setor de regulação) como malote pendente, podendo desta situação, permitir as seguintes ações: a) O setor de regulação (origem do malote) desmarca o documento que foi marcado no destino como faltante (assumindo que realmente não foi enviado) b) A unidade de saúde marca que o documento de fato veio	EXIGIDO
12.7 - Informatização da conferência municipal de saúde	
12.7.1 - Possibilitar o registro das sugestões dos grupos de debate/estudo com suporte a múltiplos grupos simultaneamente.	30 Dias
12.7.2 - Disponibilizar tela para exibição das propostas para cada item/tema para avaliação em plenária, possibilitando ao coordenador da plenária registrar a proposta selecionada.	30 Dias

Item	Condição
12.7.3 - Gerar relatório final para possibilitar a publicação em site do resultado final dos trabalhos da conferência.	30 Dias
12.8 - Informatização de avisos administrativos	
12.8.1 - Possibilitar aos Administradores do Sistema e coordenadores dos departamentos de Materiais, Exames, Agenda de Especialidades, Almoxarifado, etc., o envio de mensagens administrativas aos operadores do sistema com controle de leitura para operadores.	EXIGIDO
12.8.2 - Permitir ao operador que visualize o aviso e que marque o aviso como lido.	EXIGIDO
12.8.3 - Dispor de painel para gerenciamento de avisos publicados com controle de leitura que liste os operadores que leram o aviso.	EXIGIDO
12.8.4 - Dispor no painel de controle de leitura, a possibilidade de reenvio da mensagem para o(s) operador(es).	EXIGIDO
12.9 - Informatização da lista telefônica da secretaria	
12.9.1 - Dispor de Lista Telefônica mantida pelo responsável pela administração do sistema e disponível para consulta em todas as áreas informatizadas.	30 Dias
12.10 - Gerenciamento de pesquisa para monitoramento epidemiológico e agendamento de exames para Covid-19.	
12.10.1 - Dispor de tela para gerenciar contato com cidadãos permitindo gerenciar múltiplas entrevistas para determinada pessoa, bem como iniciar novo processo de entrevistas para pessoa ainda não entrevistada.	EXIGIDO
12.10.2 - Deve permitir localizar uma pessoa no cadastro de usuários do SUS	EXIGIDO
12.10.3 - Deve listar as pessoas já entrevistadas que tenham nova entrevista agendada. Devendo: a) A lista deverá estar em ordem cronológica pela data agendada para a entrevista. b) A lista deverá apresentar as pessoas que foram entrevistadas pela última vez pelo operador logado.	EXIGIDO
12.10.4 - Ao selecionar uma pessoa da lista ou iniciar um processo de entrevistas com uma pessoa ainda não entrevistada, uma tela com o questionário deve ser apresentada ao operador, contendo as seguintes questões: a) o entrevistado concorda em participar da entrevista? b) Teve contato pessoas infectadas? b.1) Há quantos dias foi esse contato? b.2) Teve contato por quantos dias? c) Teve febre de 38 graus ou mais? c.1) Já tinha febre antes de março/2020? c.2) Teve febre nos últimos 3 dias? c.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a febre ficou pior do que o normal? c.4) A febre está pior do que o normal nos últimos 3 dias d) Teve sensação de febre ou calafrios?	EXIGIDO



Item	Condição
d.1) Já tinha sensação de febre ou calafrios antes de março/2020?	
d.2) Teve sensação de febre ou calafrios nos últimos 3 dias?	
d.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a sensação de febre ou calafrios ficou pior do que o normal?	
d.4) A sensação de febre ou calafrios está pior do que o normal nos últimos 3 dias?	
e) Teve Fadiga (Cansaço)?	
e.1) Já tinha fadiga (cansaço) antes de março/2020 (caso seja por condições melhoradas que não correspondam a doenças, responder não)?	
e.2) Teve fadiga (cansaço) nos últimos 3 dias?	
e.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a sensação de febre ou calafrios ficou pior do que o normal?	
e.4) Nos últimos 3 dias, a fadiga (cansaço) está pior do que o normal?	
f) Teve dor de garganta?	
f.1) Já tinha dor de garganta antes de março/2020?	
f.2) Teve dor de garganta nos últimos 3 dias?	
f.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a dor de garganta ficou pior do que o normal?	
f.4) A dor de garganta está pior do que o normal nos últimos 3 dias?	
g) Teve tosse?	
g.1) Já tinha tosse antes de março/2020?	
g.2) Teve tosse nos últimos 3 dias?	
g.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a tosse ficou pior do que o normal?	
g.4) A tosse está pior do que o normal nos últimos 3 dias?	
h) Teve coriza (nariz escorrendo)?	
h.1) Já tinha coriza antes de março/2020?	
h.2) Teve Coriza nos últimos 3 dias?	
h.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a coriza ficou pior do que o normal?	
h.4) A coriza está pior do que o normal nos últimos 3 dias?	
i) Teve perda do olfato (não sentir o cheiro das coisas)?	
i.1) Já tinha perda de olfato antes de março/2020?	
i.2) Teve perda do olfato nos últimos 3 dias?	
i.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a perda do olfato ficou pior do que o normal?	
i.4) A perda do olfato está pior do que o normal nos últimos 3 dias?	
j) Teve perda do paladar (não sentir o gosto das coisas)?	

Item	Condição
j.1) Já tinha perda do paladar antes de março/2020? j.2) Teve perda do paladar nos últimos 3 dias? j.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a perda do paladar ficou pior do que o normal? j.4) A perda do paladar está pior do que o normal nos últimos 3 dias? k) Teve falta de ar? k.1) Já tinha falta de ar antes de março/2020? k.2) Teve falta de ar nos últimos 3 dias? k.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a falta de ar ficou pior do que o normal? k.4) A falta de ar está pior do que o normal nos últimos 3 dias? l) Teve chiado no peito l.1) Já tinha chiado no peito antes de março/2020? l.2) Teve chiado no peito nos últimos 3 dias? l.3) Nos últimos meses (desde março/2020), o chiado no peito ficou pior do que o normal? l.4) O chiado no peito está pior do que o normal nos últimos 3 dias? m) Teve dor no peito? m.1) Já tinha dor no peito antes de março/2020? m.2) Teve dor no peito nos últimos 3 dias? m.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a dor no peito ficou pior do que o normal? m.4) A dor no peito está pior do que o normal nos últimos 3 dias? n) Teve outros problemas respiratórios? n.1) Tinha outros problemas respiratórios antes de março/2020? n.2) Teve estes problemas respiratórios nos últimos 3 dias? n.3) Nos últimos meses (desde março/2020), estes problemas respiratórios ficaram piores do que o normal? n.4) Estes problemas respiratórios estão piores do que o normal nos últimos 3 dias? o) Teve dor de cabeça? o.1) Tinha dor de cabeça antes de março/2020? o.2) Teve dor de cabeça nos últimos 3 dias? o.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a dor de cabeça ficou pior do que o normal? o.4) A dor de cabeça está pior do que o normal nos últimos 3 dias? p) Teve náuseas ou vômitos?	



Item	Condição
p.1) Tinha náuseas ou vômitos antes de março/2020? p.2) Teve náuseas ou vômitos nos últimos 3 dias? p.3) Nos últimos meses (desde março/2020), as náuseas ou vômitos ficaram piores do que o normal? p.4) As náuseas ou vômitos estão piores do que o normal nos últimos 3 dias? q) Sentiu dor abdominal? q.1) Tinha dor abdominal antes de março/2020? q.2) Teve dor abdominal nos últimos 3 dias? q.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a dor abdominal ficou pior do que o normal? q.4) A dor abdominal está pior do que o normal nos últimos 3 dias? r) Teve diarreia (quatro ou mais evacuações por dia)? r.1) Tinha diarreia antes de março/2020? r.2) Teve diarreia nos últimos 3 dias? r.3) Nos últimos meses (desde março/2020), a diarreia ficou pior do que o normal? r.4) A diarreia está pior do que o normal nos últimos 3 dias? s) Procurou atendimento médico por conta de algum desses sintomas? s.1) Qual foi o principal sintoma que o levou a procurar atendimento médico? t) Precisou ser hospitalizado por causa de algum destes sintomas? t.1) Qual era o principal sintoma quando foi hospitalizado? u) Por conta de algum desses sintomas deixou de ir ao trabalho ou escola? u.1) Deixou de ir ao trabalho ou escola por qual sintoma, principalmente? v) Com quantas pessoas você teve contato próximo nos últimos 7 dias (1 hora por dia a menos de 1 metro)? x) Você está fazendo distanciamento social? z) Está saindo para trabalhar ou estudar? aa) Está encontrando com pessoas que não são do convívio do lar? ab) Está frequentando shoppings, restaurantes ou comércio (fora o essencial)? ac) Faz uso de máscara sempre que sai de casa? ad) Tem hipertensão (pressão alta)? ad.1) Toma remédios? ae) Tem diabetes? ae.1) Usa insulina? af) Tem asma af.1) Tem crises de tosse, falta de ar ou aperto no peito diariamente?	



Item	Condição
ag) Tem câncer ag.1) Foi curado? ah) Tem problemas nos rins ah.1) Faz hemodiálise? ai) Tem alguma doença no coração? ai.1 Tem falta de ar ao caminhar?	
12.10.5 Ao final da entrevista, a critério do operador, deverá por identificar se: a) O processo de entrevistas foi finalizado b) Será feita nova Entrevista c) Será agendado um atendimento para o exame	EXIGIDO
12.10.6 Caso seja realizada nova entrevista, apresentar campo para informar a data da nova entrevista.	EXIGIDO
12.10.7 Caso seja agendado um atendimento para realização do exame, o operador deverá selecionar as unidades e datas disponíveis para fazer o agendamento do exame.	EXIGIDO
12.10.8 O sistema deverá apresentar opção para exportação de arquivo em formato CSV, constando os dados para as seguintes colunas: a) Data da Entrevista b) Usuário do SUS entrevistado c) Identificação do Operador d) todos os campos da entrevista identificados no item 12.10.4. e) Data para quando foi agendado atendimento para exame f) Unidade de atendimento para o exame. g) Profissional de atendimento para o exame. h) Data em que foi atendido para o exame. g) Descrição do Exame. c) Resultado do exame.	EXIGIDO
13 - INFORMATIZAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS E MONITORAMENTO DE USUÁRIOS SUS	
13.1 - Configurações gerais, parametrizações e relatórios	
13.1.1 - Permitir criar cadastro prévio de agravos com definição de parâmetros para identificar: a) Descrição do agravo. b) A idade considerada para crianças. c) A considerada para idade para idosos. d) O número de dias para a frequência do monitoramento de crianças. e) O número de dias para a frequência do monitoramento de idosos. f) Dispor de campo para registro de detalhes referente ao agravo. g) Dispor de possibilidade de parametrizar a exigência de, ao notificar o agravo, solicitar a data em que o Usuário SUS iniciou seu isolamento. h) Dispor da possibilidade de definir quem serão os profissionais que farão as notificações em ambientes administrativos.	EXIGIDO
13.1.2 - Permitir Cadastrar, para cada Agravo, o conjunto de Sintomas mais comuns,	EXIGIDO

Item	Condição
devendo permitir identificar por sintoma: a) Se o sintoma estará disponível no rol de sintomas para realização de monitoramento pelo aplicativo móvel. b) Se o sintoma deverá gerar alerta no painel de gerenciamento ser for selecionado pelo usuário no aplicativo móvel.	
13.1.3 - Permitir Cadastrar, para cada Agravado, as condições agravantes.	EXIGIDO
13.1.4 - Permitir Cadastrar, para cada Agravado, as Formas de Contágio.	EXIGIDO
13.1.5 - Permitir Cadastrar, para cada Agravado, a Situação do usuário SUS para efeitos de monitoramento, devendo permitir identificar por situação: a) Se a situação estará disponível no rol de situações para realização de monitoramento pelo aplicativo móvel. b) Se a situação deverá gerar alerta no painel de gerenciamento ser for selecionado pelo usuário no aplicativo móvel.	EXIGIDO
13.1.6 - Permitir cadastrar Locais de Internação para serem utilizados nos registros de monitoramento, objetivando identificar a localização do usuário SUS.	EXIGIDO
13.1.7 - Emitir Relatório Gerencial com Estatísticas por Caso Confirmado/Suspeito, Sexo do usuário SUS, Gestantes, Formas de Contágio, Distribuição de Casos por Bairro, Situação de Monitoramento. O relatório gerencial deve dispor de gráficos com possibilidade de imprimi-los	EXIGIDO
13.1.8 - Dispor de relatório para obter a relação de usuários SUS Notificados, devendo dispor de: a) Filtro para seleção do Agravado. b) Filtro para seleção da unidade que notificou o caso. c) Filtro para seleção da unidade responsável por monitorar o caso. d) Filtro para listar apenas notificações se a pessoa notificada for gestante. e) Link ou botão para visualizar a ficha de notificação das respectivas notificações relacionadas.	EXIGIDO
13.1.9 - Dispor de relatório para obter a relação de usuários SUS em Processo de Monitoramento, devendo dispor de: a) Filtro para seleção do Agravado. b) Filtro para seleção da unidade que notificou o caso. c) Filtro para seleção da unidade responsável por monitorar o caso. d) Filtro para listar apenas notificações se a pessoa notificada for gestante.	EXIGIDO
13.1.10 - Dispor de relatório para obter a relação de usuários SUS por unidade, devendo dispor de: a) Filtro para seleção do Agravado. b) Filtro para seleção da unidade que notificou o caso. c) Filtro para seleção da unidade responsável por monitorar o caso. d) Filtro para listar apenas notificações se a pessoa notificada for gestante. e) Apresentar dados consolidados por unidade. f) Possibilidade de obter sub relatório detalhado dos usuários SUS notificados.	EXIGIDO
13.1.11 - Dispor de relatório de Casos por Bairro a) Filtro para seleção do Agravado. b) Filtro para seleção da unidade que notificou o caso. c) Filtro para seleção da unidade responsável por monitorar o caso. d) Filtro para listar apenas notificações se a pessoa notificada for gestante.	EXIGIDO

Item	Condição
13.2 - Informatização da notificação de agravos	
13.2.1 - Permitir notificar casos a partir de unidades de saúde e administrativamente.	EXIGIDO
13.2.1 - Identificar, no ato da notificação: a) Unidade notificadora b) Sintomas c) Agravantes d) Forma de Contágio e) Data dos Primeiros Sintomas f) Data do Isolamento (se aplicado) g) Local de Trabalho/Estudo h) Trimestre de Gestação (se aplicado) i) Se a pessoa notificada é profissional de saúde i.1) Se for profissional de saúde, identificar o CBO j) Identificação de caso confirmado k) Identificação de uso de medicamentos l) Identificação de vacinas aplicadas m) Detalhes gerais	EXIGIDO
13.2.3 - Permitir, no momento da Notificação, realizar o primeiro Monitoramento do caso, informando: a) Horário b) Local em que deverá ficar c) Situação do Paciente d) Tipo do Monitoramento: Monitoramento por telefone ou monitoramento pelo Aplicativo e) No caso de selecionar monitoramento pelo Aplicativo, validar se Usuário SUS possui aplicativo ativado, e em caso negativo, permitir ativação (exibir botão ou link para acesso a tela de ativação do aplicativo) f) Selecionar a unidade que será responsável pelo monitoramento do caso.	EXIGIDO
13.2.4 - Permitir, no momento da notificação, registrar coleta de exames, informando: a) Nome do Exame b) Responsável pela Coleta c) Data da Coleta d) Situação do exame (Solicitado, Coletado, Concluído) e) No caso de exame Concluído, permitir informar: e.1) Data do Resultado e.2) Responsável pelo exame e.3) Resultado (Positivo/Negativo/Inconclusivo).	EXIGIDO
13.2.5 - Emitir Formulário de Notificação preenchido.	EXIGIDO
13.2.6- Emitir Formulário de Notificação em Branco.	EXIGIDO
	EXIGIDO
13.3 - Informatização do processo de monitoramento	
13.3.1 - Permitir filtrar na tela inicial de Monitoramento: a) por unidade de Monitoramento	EXIGIDO



Item	Condição
b) Por Tipo de Monitoramento, devendo apresentar opções: b.1) Todos os casos em monitoramento via telefone b.2) Todos os casos em monitoramento pelo aplicativo b.2) Todos os casos em monitoramento via aplicativo para pessoas que tenham selecionado sintomas ou situação marcadas para Alerta (cfe. Itens 13.1.2 'b' e 13.1.5 'b') b.3) Todos os casos em monitoramento (por aplicativo e por telefone) c) Permitir visualizar apenas os casos não monitorados.	
13.3.2 - Registrar ação de Monitoramento de usuários SUS identificando Operador, Data, Hora, Local de Internação do usuário SUS, situação do usuário SUS e detalhes importantes, devendo ainda: a) Permitir selecionar sintomas b) Permitir informar se o caso está confirmado c) Permitir informar se há outro membro da família que apresenta sintomas mas não está sendo monitorado d) Informar o tipo do Monitoramento: Monitoramento por telefone ou monitoramento pelo Aplicativo e) No caso de selecionar monitoramento pelo Aplicativo, validar se Usuário SUS possui aplicativo ativado, e em caso negativo, permitir ativação (exibir botão ou link para acesso a tela de ativação do aplicativo)	EXIGIDO
13.3.3 - Permitir, no momento do monitoramento, registrar coleta de exames, informando: a) Nome do Exame b) Responsável pela Coleta c) Data da Coleta d) Situação do exame (Solicitado, Coletado, Concluído) e) No caso de exame Concluído, permitir informar: e.1) Data do Resultado e.2) Responsável pelo exame e.3) Resultado (Positivo/Negativo/Inconclusivo).	EXIGIDO
13.3.4 - Registrar Baixa de Monitoramento selecionando de uma lista de motivos, o motivo da baixa, de modo a permitir identificar Óbito ou Alta do usuário SUS.	EXIGIDO
13.3.5 - Permitir, ao baixar um monitoramento, registrar uma outra Notificação de Agravado, para casos onde o caso se confirma para outra doença.	EXIGIDO
13.3.6 - Permitir o desdobramento de uma notificação para demais membros da família do usuário SUS notificado, conforme cadastro ESF disponível, permitindo ampliar e realizar o monitoramento dos outros membros da família.	EXIGIDO
13.3.7 - Consultar histórico de monitoramento de usuários SUS.	EXIGIDO
14 - INFORMATIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO E MONITORAMENTO DE GESTANTES	
14.1 - Informatização da coordenação do serviço	
14.1.1 - Cadastrar locais de realização de pré-natal.	EXIGIDO
14.1.2 - Permitir a distribuição de notificações por operador, de modo que cada operador fique responsável por um conjunto de notificações.	EXIGIDO
14.1.3 - Dispor de tela para receber notificação de intercorrências notificadas pelos operadores do monitoramento relativo a determinado usuário SUS, podendo registrar a	EXIGIDO

Item	Condição
conduta em relação ao caso e indicar sua conclusão.	
14.1.4 - Obter relatório gerencial por período relativo a dados de notificação e monitoramento das Usuárias SUS.	30 Dias
14.1.5 - Obter extrato completo, incluindo dados cadastrais, dados da notificação, dados de monitoramento, eventos e intercorrências.	30 Dias
14.1.6 - Obter relatórios para controle da produtividade da equipe de monitoramento e produtividade geral do setor.	30 Dias
14.2 - Informatização da notificação	
14.2.1 - Registro de notificação de gestante informando os seguintes dados: a) Usuário SUS b) Data c) Unidade de origem d) Médico e) DUM f) Tempo de gestação g) Telefone para contato h) Local de pré-natal (selecionável de uma lista) i) Convênio j) Classificação de risco (baixo, médio, alto) k) Detalhes	EXIGIDO
14.2.2 - Permitir a notificação por registro administrativo, pela equipe de monitoramento, a partir de formulário.	EXIGIDO
14.2.3 - Permitir a notificação a partir da operação do sistema na unidade de saúde.	EXIGIDO
14.2.4 - Dispor de Integração com o Sistema de Regulação de Procedimentos, exigindo que, para requisitar um procedimento de Ultrassonografia Obstétrica seja exigida a notificação no sistema de Monitoramento de Gestantes.	EXIGIDO
14.3 - Informatização do monitoramento	
14.3.1 - Permitir a redistribuição da carga diária de um profissional monitor.	EXIGIDO
14.3.2 - Permitir baixar uma notificação do sistema monitoramento indicando motivo de saída (nascido vivo, natimorto, morte da mãe, administrativo) e detalhes.	EXIGIDO
14.3.3 - Permitir transferir uma ação de monitoramento para outra data.	EXIGIDO
14.3.4 - Registrar uma intercorrência relativa a determinada notificação, para ser acompanhada pelo profissional responsável pela coordenação.	EXIGIDO
14.3.5 - Registrar antecedentes de obstetrícia (parto prematuro, diabetes crônica, óbito fetal, hipertensão crônica, gestação múltipla, intervalo interpartal e detalhes).	EXIGIDO
14.3.6 - Registrar dados relativos a Usuária SUS como: unidade, médico e enfermeira que responsáveis pelo pré-natal, tempo de gestação, diabetes gestacional, hipertensão gestacional, última consulta, próxima consulta, exames realizados, queixas urinárias, perda vaginal, edemas, medicamentos, observações e risco.	EXIGIDO
15 - INFORMATIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRARREFERÊNCIA	



Item	Condição
15.1 - Características Gerais	
15.1.1 - Permitir a criação de protocolos de atendimento por unidade de atenção especializada ou serviços (Rede Cegonha, Saúde da Mulher, CAPS, etc.). Para cada protocolo deve ser possível definir para qual faixa etária e sexo se aplica, se o agendamento na unidade básica deve ser feito junto com a notificação e em qual prazo máximo o usuário SUS deve ser agendado, evitando que sejam feitos agendamentos em datas posteriores ao prazo definido.	CLASSIFICATÓRIO
15.1.2 - Permitir a personalização, por unidade/protocolo, do formulário de contrarreferência a ser utilizado.	CLASSIFICATÓRIO
15.1.3 - Permitir o cadastro prévio da territorialização das unidades básicas de saúde com os bairros. Com isso, permitir que as notificações de contrarreferência e seu agendamento sejam realizados na unidade de referência do bairro do usuário SUS, conforme esse cadastro de territorialização.	CLASSIFICATÓRIO
15.1.4 - Permitir identificar, nas configurações da unidade, as unidades notificadoras, ou seja, que realizam a notificação de contrarreferência, e notificadas, ou seja, que recebem as notificações realizadas.	CLASSIFICATÓRIO
15.1.5 - Permitir que sejam feitas notificações de usuários SUS de outros municípios.	CLASSIFICATÓRIO
15.1.6 - Disponibilizar ferramenta de gerenciamento e relatório de gestão de todas as notificações cadastradas.	CLASSIFICATÓRIO
15.1.7 - Disponibilizar ferramenta de gerenciamento e relatório de gestão de todas as notificações cadastradas para outros municípios gerenciarem as notificações recebidas.	CLASSIFICATÓRIO
15.2 - Gerenciamento de notificações de contrarreferência	
15.2.1 - Permitir que as unidades, configuradas como notificadoras, possam realizar a notificação de contrarreferência, conforme protocolos estabelecidos.	CLASSIFICATÓRIO
15.2.2 - Permitir que a notificação possa ser feita independentemente da origem do usuário (SUS, Particular ou de outro município).	CLASSIFICATÓRIO
15.2.3 - Permitir que as unidades notificadoras possam registrar a notificação, mesmo de Usuários que optem pelo não acompanhamento da rede do SUS. Nesse caso, emitir um Termo de Responsabilidade para a negativa do Usuário do serviço.	CLASSIFICATÓRIO
15.2.4 - Permitir que a unidade notificadora possa realizar o agendamento do usuário SUS diretamente na agenda local da unidade básica de referência do mesmo, utilizando as vagas definidas para esta finalidade. Caso não tenha vagas disponíveis no momento da notificação, a unidade notificadora recebe a notificação normalmente podendo agendar o usuário SUS posteriormente.	CLASSIFICATÓRIO
15.2.5 - Permitir que a unidade notificadora possa registrar as informações de orientação de contrarreferência no formulário, para posterior acesso pela unidade básica.	CLASSIFICATÓRIO
15.2.6 - Disponibilizar para a unidade notificadora ferramenta de gerenciamento e relatório de gestão das notificações cadastradas.	CLASSIFICATÓRIO
15.2.7 - Permitir que a unidade notificadora possa realizar o cadastro de novos usuários SUS.	CLASSIFICATÓRIO
15.3 - Informatização do recebimento de notificações de contrarreferência nas unidades básicas	

Item	Condição
15.3.1 - Disponibilizar na unidade notificada, ferramenta de gerenciamento e relatório de gestão das notificações cadastradas que tenham como referência esta unidade.	CLASSIFICATÓRIO
15.3.2 - Permitir que a unidade possa abrir agendas, definindo se as mesmas poderão ser acessadas somente pela própria unidade, se serão de uso exclusivo das unidades notificadoras ou ainda se serão compartilhadas com as unidades notificadoras, evitando a perda de vagas não utilizadas. Permitir a abertura de agendas compartilhadas com todas as unidades notificadoras, ou com unidades notificadoras específicas, determinadas na abertura da agenda.	CLASSIFICATÓRIO
16 - INFORMATIZAÇÃO DO SETOR DE BENEFÍCIOS	
16.1 - Características Gerais e parametrizações	
16.1.1 - Permitir operações com vínculo a partir de qualquer Unidade de Saúde da rede.	90 Dias
16.1.2 - Possibilitar o cadastro de famílias assistidas e seus membros.	90 Dias
16.1.3 - Vincular membro cadastrado com o Cadastro de usuários SUS e com ESF (Estratégia da Saúde da Família).	90 Dias
16.1.4 - Incluir e manter cadastro de Benefícios por tipo de benefício e tipo de disponibilidade (pré autorizadas e passíveis de autorização).	90 Dias
16.1.5 - Incluir e manter cadastro de Fornecedores.	90 Dias
16.1.6 - Incluir e manter cadastro de Equipamentos disponíveis para Empréstimos.	90 Dias
16.1.7 - Permitir a administração da Concessão de Benefícios com a função de Registrar pedido de Benefício e sua concessão com Emissão de Formulário de Entrega.	90 Dias
16.1.8 - Permitir a administração da Concessão de Benefícios com a função de Registrar pedido de Autorização de Benefício ao Gestor/Autorizador com três orçamentos de preço.	90 Dias
16.1.9 - Permitir a administração da Concessão de Benefícios com Baixa de Pedidos de Autorização.	90 Dias
16.1.10 - Permitir a administração da Concessão de Benefícios com a função de Registro de Cotações.	90 Dias
16.1.11 - Registrar Atendimento com área para anotações livres.	90 Dias
16.1.12 - Permitir a administração de Empréstimos de equipamentos com a função de Registrar Pedido e emitir Termo de Empréstimo.	90 Dias
16.1.13 - Permitir a administração de Empréstimos de equipamentos com a função de Registrar Baixa por Devolução.	90 Dias
16.1.14 - Dispor de agenda de Tarefas por Profissional.	90 Dias
16.1.15 - Dispor de listagem de tarefas agendadas por data.	90 Dias
16.1.16 - Dispor de relatórios com Extrato de Atendimento à Família ou membro específico.	90 Dias
16.1.17 - Dispor de relatórios com Espelho do Cadastro da Família.	90 Dias
16.1.18 - Dispor de relatórios e Listagens de Atendimentos.	90 Dias
16.1.19 - Dispor de relatórios de Movimento por Benefícios com totalização de Investimentos.	90 Dias
16.1.20 - Relatórios e Listagens de Movimento por Família com totalização de Investimentos.	90 Dias
16.1.21 - Relatórios e Listagens de Empréstimos.	90 Dias



Item	Condição
16.1.22 - Relatórios e Listagens de Equipamentos disponíveis para Empréstimo.	90 Dias
16.1.23 - Possibilitar o registro de Notificação de Agravos Notificáveis.	90 Dias
17 - INFORMATIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
17.1 - Gerenciamento da Epidemiologia	
17.1.1 - Permitir a Identificação de Agravos notificados do dia ou de um período.	EXIGIDO
17.1.2 - Permitir a Identificação de Agravos Notificados de uma Unidade específica ou todas.	EXIGIDO
17.1.3 - Permitir a Identificação de Agravos Notificados de um usuário SUS específico ou todos.	EXIGIDO
17.1.4 - Permitir a Identificação de Agravos Notificados de um Agravado específico ou de todos.	EXIGIDO
17.1.5 - Permitir a Identificação de Agravos Notificados de um Tipo de Notificação específico ou todos.	EXIGIDO
17.1.6 - Permitir a Identificação de Agravos Notificados somente de Agravos investigáveis ou todos.	EXIGIDO
17.1.7 - Possibilitar a emissão de Formulário de Notificação simplificado.	EXIGIDO
17.1.8 - Emitir Extrato Epidemiológico do usuário SUS incluindo Agravos e Vacinas.	EXIGIDO
17.1.9 - Registrar dados do Processos de Investigação.	EXIGIDO
17.1.10 - Registrar de Procedimentos executados pelo Setor.	EXIGIDO
17.1.11 - Cadastrar Agravos Notificáveis definindo obrigatoriedade de Notificação para determinado Agravado.	EXIGIDO
17.1.12 - Cadastrar Agravos Notificáveis definindo obrigatoriedade de Investigação para determinado Agravado.	EXIGIDO
17.1.13 - Obter listagem de Agravos Notificáveis.	EXIGIDO
17.1.14 - Permitir a Auditoria de Diagnósticos identificados nos Atendimentos registrados, objetivando rastrear possíveis casos de agravos notificáveis não notificados.	EXIGIDO
17.1.15 - Permitir a Auditoria de Diagnósticos identificados nos Atendimentos registrados, objetivando rastrear possíveis casos de agravos investigáveis não notificados.	EXIGIDO
17.1.16 - Dispor de Relatórios de Gerência e Controle.	EXIGIDO
17.1.17 - Permitir o Registro de Notificação de Agravos Notificáveis administrativamente ou a partir de unidades de saúde.	EXIGIDO
17.1.18 - Dispor da ficha de investigação que permita, ao realizar notificação deste agravado, preenchimento de todos os dados e impressão de ficha no ambiente da Vigilância Epidemiológica conforme modelo do Ministério da Saúde.	EXIGIDO
17.1.19 - Obter relatório de notificações de sintomas sentinela.	EXIGIDO
17.2 - Gerenciamento e controle de imunobiológicos	
17.2.1 - Dispor de tela de cadastro dos lotes de imunobiológicos para todas as unidades, com identificação da unidade, do imunobiológico, laboratório, apresentação, lote, data de validade, com opção para deixar disponível ou indisponível para registro da unidade.	EXIGIDO

Item	Condição
17.2.2 - Dispor de tela para permitir registro do movimento de imunobiológicos para todas as unidades identificando a unidade para qual está sendo realizado o registro, por lote do imunobiológico, com identificação de saldo anterior disponível, saldo anterior indisponível, saldo anterior total, frascos recebidos, frascos distribuídos, frascos utilizados, frascos transferidos, frascos perda por quebra, frascos perda por falta de energia, frascos perda por falha equipamento, frascos perda por validade vencida, frascos perda por procedimento inadequado, frascos perda por falha transporte, frascos perda por outros motivos, o sistema deverá realizar o cálculo do saldo total automaticamente de acordo com os itens informados e permitir o registro de saldo disponível e saldo indisponível, pelo operador.	EXIGIDO
17.2.3 - Na tela de registro do movimento de imunobiológico o sistema deve apresentar as pendências dos lotes que permaneceram com saldo na competência anterior. Ao registrar o movimento da competência atual, essa pendência deve sumir da listagem de pendências.	EXIGIDO
17.2.4 - Disponibilizar relatório do movimento registrado, por competência, por unidade, por imunobiológico e por laboratório.	EXIGIDO
17.2.5 - Disponibilizar relatórios gerenciais de imunobiológicos aplicados, por unidade, por período, por faixa etária, por dose e por usuário.	EXIGIDO
17.2.6 - Disponibilizar relatório para identificar doses consolidadas de imunobiológicos por unidade, devendo: a) Permitir filtrar a unidade. b) Permitir filtrar o período. c) Permitir filtrar a faixa etária dos usuários SUS vacinados. d) Permitir filtrar a estratégia. e) Permitir filtrar um ou mais imunobiológicos f) Deve exibir no relatório os filtros aplicados e a relação de imunobiológicos e suas respectivas quantidades.	EXIGIDO
17.2.6 - Emitir Caderneta de Vacinação do usuário SUS selecionado.	EXIGIDO
17.2.7 - Emitir relatório de busca ativa de apazamentos vencidos, ou a vencer, identificando a data do apazamento, o imunobiológico, a dose, e o usuário. Deve ter opção de filtro no relatório para mostrar os dados de contato do usuário, identificando também, quando selecionado, o telefone, telefone celular e endereço do usuário.	EXIGIDO
17.2.8 - Permitir o Registro Anterior de imunobiológicos para fins históricos, de uma unidade específica, ou todas, permitindo identificar o usuário SUS, unidade, vacinador, imunobiológico, dose, lote. Estes registros não devem ser exportados ao SIPNI, mas devem ficar disponíveis na impressão da Caderneta de Vacinação do usuário.	EXIGIDO
17.2.9 - Permitir o fechamento de uma competência para fins de registros de imunobiológicos. Ao realizar o fechamento o sistema deverá mostrar se há pendências de saldo do registro do movimento de imunobiológicos, que ficaram da competência anterior e não foram registrados ainda na competência que está sendo fechada, identificando as unidades e os lotes pendentes. Deve permitir ao operador que feche a competência mesmo com as pendências, ou ter botão para redirecionamento para a tela de registro de movimento de imunobiológico para que seja realizado o registro da pendência.	EXIGIDO
17.2.10 - Permitir abertura de uma competência para fins de registros de imunobiológicos. Para que seja realizada a abertura de uma competência, a competência anterior deve estar fechada.	EXIGIDO

Item	Condição
17.2.11 - Não permitir registro de dose aplicada, nem de movimento de imunobiológico em competência fechada.	EXIGIDO
17.2.12 - Permitir a exportação das doses de imunobiológicos aplicados na competência, assim como o registro de movimento de imunobiológicos das unidades ao SIPNI.	EXIGIDO
18 - INFORMATIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO	
18.1 - Gerenciamento e parametrização	
18.1.1 - Permitir o cadastramento do de unidades notificadoras com seguintes características: a) Possuir no mínimo os seguintes dados: Nome/Razão Social, CNPJ/CPF, Município, UF, Rua, Número, CEP, Bairro, telefones para contato; b) Identificar se notificadora exclusiva (empresas) e não exclusiva (unidades de saúde); c) Definir uma senha de acesso; d) definir o número de estações de trabalho que podem acessar o sistema de notificação	90 Dias
18.1.2 - Permitir o cadastro de Causas de Acidente com identificação do Código e Descrição.	90 Dias
18.1.3 - Permitir o cadastro de Diagnósticos com identificação do Código e Descrição.	90 Dias
18.1.4 - Permitir o cadastro de identificação de partes do corpo atingidas com identificação do Código e Descrição.	90 Dias
18.1.5 - Dispor de relatório de notificações com filtro para período, unidade notificadora e usuários SUS.	90 Dias
18.1.6 - Dispor de ferramenta para exportação de dados, devendo: a) Permitir a exportação de todos os dados que fazem parte da notificação b) Dispor de documento com dicionário dos dados exportados c) Dispor de gerenciador para identificar arquivos gerados com link para reprocessar e posterior download	90 Dias
18.1.7 - Dispor de tela com painel de todas as notificações não exportadas, com os seguintes recursos: a) Exibir número da Notificação, data, hora, Tipo de Acidente, Causa e local de notificação b) exibir link para impressão da Notificação com identificação do local, informações do paciente, informações do acidente e parecer médico	90 Dias
18.2 - Informatização da notificação	
18.2.1 - Permitir incluir e manter cadastro de usuários SUS conforme padrão definido no item Administração de Cadastros em Geral.	90 Dias
18.2.2 - Emitir relatório com informações sobre acidentes notificados pela unidade notificadora logada.	90 Dias
18.2.3 - Cadastrar uma notificação de Acidente de Trabalho, informando, no mínimo os seguintes dados: a) Identificação do cadastro do usuário SUS b) Identificação do Regime de trabalho (CLT, Autônomo, Funcionário Público, Outro) c) Descrição da Ocupação d) Identificação da Empresa onde ocorreu o acidente e) Identificação se funcionário próprio ou terceirizado	90 Dias

Item	Condição
f) Identificação do município de origem g) Identificação da Data, Hora e tipo de acidente (Típico, Trajeto, Doença Ocupacional) h) Identificação da Causa do Acidente (selecionável) g) Identificação de detalhes do acidente (local, descrição, etc.) i) Gerar a Notificação para Impressão	
18.2.4 - Impressão da Notificação deve apresentar os seguintes dados: a) Atendimento (unidade, data, hora e nome do atendente) b) Identificação do Paciente com dados cadastrais e dados informados no momento da notificação (identificação da empresa e dados da relação do paciente com esta) c) Dados do acidente relatados na notificação d) Área para parecer clínico, com campos a serem preenchidos pelo médico que atendeu o paciente como partes do corpo atingidas (cadastro), Diagnóstico (cadastro), detalhes, classificação da gravidade, tempo de afastamento previsto, CID10 e identificação do profissional que atendeu	90 Dias
18.2.5 - Dispor de ferramenta para fechamento da Notificação que permita: a) Identificar a classificação da notificação (Acidente de Trabalho, Evasão sem atendimento, médico descaracteriza Acidente de Trabalho) b) Identificação de partes do corpo atingidas (cadastro) c) Identificação do Diagnóstico (cadastro) e detalhes d) Classificação inicial (leve, moderado, grave, fatal) e) Afastamento previsto (sem afastamento, até 15 dias, 15 a 30 dias, mais de 30 dias); f) CID10 (cadastro) g) Identificação do nome do médico e CRM h) Ao concluir a Notificação deve ser considerada fechada e somente então visível para a coordenação	90 Dias
19 - Relacionamento com o usuário SUS via aplicativo para dispositivos móveis	
19.1 - Compatibilidade com plataforma Android.	CLASSIFICATÓRIO
19.2 - Compatibilidade com plataforma iOS.	90 Dias
19.3 - Oferecer suporte a múltiplos usuários, permitindo que o proprietário do dispositivo gerencie também as situações de membros de sua família, dispondo das mesmas funcionalidades que o proprietário do dispositivo tem a disposição.	CLASSIFICATÓRIO
19.4 - Permitir a solicitação de atendimento em unidades da Atenção Primária, devendo dispor de recursos para: a) Solicitar o Atendimento no aplicativo. b) Obter um agendamento ou, c) Obter uma resposta/orientação.	30 Dias
19.3 - Permitir a consulta a situação de agendas.	CLASSIFICATÓRIO
19.4 - Permitir o cancelamento de agendamentos de atendimento em unidades de saúde da Atenção Primária.	CLASSIFICATÓRIO
19.5 - Permitir a transferência de compromissos agendados	30 Dias
19.6 - Permitir o registro de monitoramento de situação de saúde, devendo:	CLASSIFICATÓRIO
19.6.1 - Permitir o monitoramento pelo usuário do aplicativo, de qualquer pessoa que esteja sendo gerenciada por este (cfe. Item 19.6.3)	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
19.6.2 - Permitir o registro de monitoramento para pessoas que no processo de monitoramento (item 13) foram indicadas para monitoramento via aplicativo.	CLASSIFICATÓRIO
19.6.3 - Permitir, no registro de monitoramento, informar: a) Sintomas cfe. cadastro do item 13.1.2 'a'. a) Situações em saúde cfe. cadastro do item 13.1.5 'a'.	CLASSIFICATÓRIO
19.6.4 - Gerenciar a periodicidade do monitoramento, garantindo a sequência dos registros dentro do período parametrizado.	CLASSIFICATÓRIO
19.7 Dispor de opção no menu para acessar o serviço (portal, site) de notificação de situação de saúde (item 12.3.2 sub item 'a').	CLASSIFICATÓRIO
19.8 Dispor de ferramenta para permitir ao usuário do aplicativo, ou qualquer pessoa que esteja sendo gerenciada por este, acessar uma sala de espera virtual para um tele consulta agendada, a partir de um agendamento programado para tal modalidade de atendimento, permitindo que, na sequência, através de uma web conferência, estabelecer um diálogo com o profissional de saúde responsável pelo seu atendimento.	60 Dias
19.9 - Permitir a consulta a situação de lista de espera em especialidades e exames.	CLASSIFICATÓRIO
19.10 - Permitir a consulta a dados de atendimento (presenciais ou remotos).	CLASSIFICATÓRIO
19.11 - Dispor de recurso para apresentar ao usuário do aplicativo, documentos digitais (Receitas, Atestados e Requisições/Encaminhamentos) resultantes de atendimentos (presencial ou remoto).	60 Dias
19.12 - Permitir a consulta a lista de medicamentos.	CLASSIFICATÓRIO
19.13 - Permitir a consulta a lista de unidades.	CLASSIFICATÓRIO
19.14 - Exibir aviso de reforço de agendamentos de consultas e exames devendo ser possível o envio de no mínimo dois avisos antes do compromisso.	CLASSIFICATÓRIO
19.15 - Exibir aviso de aprazamento de doses de vacina.	60 Dias
19.16 - Exibir aviso de vencimento para receitas de medicamentos de uso contínuo, alertando o usuário SUS para agendar consulta para renovação da receita.	60 Dias
19.17 - Permitir o envio de uma mensagem personalizada ao usuário do aplicativo.	CLASSIFICATÓRIO
19.18 - Todas as funcionalidades devem estar totalmente integradas com o sistema, devendo ser possível aplicar, no mínimo, os seguintes filtros: a) Um usuário específico, identificado. b) Sexo c) Faixa Etária d) Morador de um bairro específico ou todos e) Pertencentes a um Segmento/Área/Micro específica.	CLASSIFICATÓRIO
19.19 - Dispor de relatório que apresente a quantidade de mensagens enviadas para o sistema de mensagem do aplicativo em um determinado período informado, identificando quantidade de mensagens enviadas, quantidades recebidas nos dispositivos, quantidade lida.	90 Dias
20 - Gerenciamento da Vigilância Sanitária	
20.1 - Estrutura geral e parametrizações	
20.1.1 - Gerenciar identificador da unidade financeira municipal permitindo identificar a sigla padrão do município.	EXIGIDO



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

Item	Condição
20.1.2 - Dispor de cadastro de valor da unidade financeira com data de validade.	EXIGIDO
20.1.3 - Permitir o cadastro da Legislação identificando o tipo (municipal, estadual ou federal).	EXIGIDO
20.1.4 - Dispor de cadastro de CNAEs devendo haver identificação do grau de risco para permitir liberação prévia de alvará	EXIGIDO
20.1.5 - Dispor de cadastro de valor de taxas por CNAE permitindo: a) Identificar o preço por unidade financeira municipal b) Dispor de controle de validade por data c) Dispor de log	60 Dias
20.1.6 - Dispor de cadastro de atividades econômicas municipais	EXIGIDO
20.1.7 - Dispor de cadastro de vinculação de atividades econômicas municipais com cadastro de CNAE.	EXIGIDO
20.1.8 - Dispor de cadastros de Atividades da vigilância sanitária (vistoria, fiscalização, etc.), identificando: a) Descrição b) Tipo de atividade (interna ou externo, ambos)	EXIGIDO
20.1.9 - Dispor de cadastro de referência de valores de multas	60 Dias
20.1.10 - Dispor de cadastro de taxas para serviços disponibilizados pela vigilância sanitária (segundas vias, eventos, etc.), quando aplicáveis	60 Dias
20.1.11 - Permitir o cadastro de itens de vistoria.	EXIGIDO
20.1.12 - Permitir o vínculo entre itens de vistoria e legislação cadastrada.	EXIGIDO
20.1.13 - Permitir o cadastro de áreas e subáreas ou núcleos e subnúcleos de fiscalização (Ex.: Alimento, saneantes, saúde, etc.)	EXIGIDO
20.1.14 - Permitir o cadastro de fiscais, vinculados ao cadastro de profissionais e atividades geral da secretaria objetivando integrar com sistema de gerenciamento de férias e ausências cadastrados pela secretaria conforme itens 2.4.3.	EXIGIDO
20.1.15 - Permitir o vínculo de fiscais às áreas e subáreas ou núcleos e subnúcleos de fiscalização.	EXIGIDO
20.1.16 - Permitir o cadastro áreas geográficas da cidade.	EXIGIDO
20.1.17 - Permitir o vínculo de áreas geográficas com bairros do município (cadastrados no Sistema geral da secretaria, conforme item 2.5).	EXIGIDO
20.2 - Sempre que possível, o sistema deverá se integrar ao sistema de gestão da prefeitura, objetivando:	
20.2.1 - Obtenção de cadastros de empresas já cadastradas no cadastro técnico da prefeitura.	150 Dias
20.2.2 - Receber, via webservice, pedidos de tarefas/processos diretamente dos sistemas utilizados, como 156, GCIM, Sistema legado, etc., como pedidos de alvará, renovação, denúncia 156, entre outros.	150 Dias
20.2.3 - Retornar, via webservice, eventos pertinentes ao pedido registrado pelo sistema de origem.	150 Dias
20.2.4 - Para retornar, via webservice, evento de finalização, incluindo o status resultante da tarefa/processo requisitado, como aprovação ou não, procedência ou não, etc..	150 Dias

Item	Condição
20.2 - Gerenciamento via web para o cidadão	
20.2.1 - Dispor de tela para consulta prévia de exigências de dados e documentos.	EXIGIDO
20.2.2 - Dispor de tela para consulta de situação cadastral do estabelecimento.	90 Dias
20.2.3 - Dispor de tela para cadastro de estabelecimento com todos os dados necessários. Com no mínimo: a) Razão social b) Nome fantasia c) CNPJ/CPF d) Endereço completo (com identificação da rua selecionável do cadastro de logradouro) e) Complemento f) Bairro (com identificação selecionável do cadastro de Bairros) g) Ponto de Referência h) Telefones de contato i) Horário de funcionamento j) Identificação do responsável pela empresa com nome e CPF k) Identificação do e-mail pelo responsável pela empresa.	90 Dias
20.2.4 - Permitir identificar os estabelecimentos que são escritórios de contabilidade.	90 Dias
20.2.5 - Permitir identificar para um determinado estabelecimento, qual o escritório de contabilidade que está autorizado a interagir com a vigilância sanitária em seu nome.	
20.2.6 - Permitir a identificação de atividades econômicas do estabelecimento (CNAE e/ou Atividades Municipais).	90 Dias
20.2.7 - Permitir a inclusão ou exclusão de Responsável Técnico.	90 Dias
20.2.8 - Permitir a inclusão ou exclusão de profissionais vinculados com a atividade do estabelecimento.	90 Dias
20.2.9 - Permitir a inclusão ou exclusão de veículos eventualmente utilizados para a atividade do estabelecimento, incluindo: a) Placa b) Renavan	90 Dias
20.2.10 - Permitir o registro de equipamentos eventualmente utilizados para a atividade do estabelecimento.	90 Dias
20.2.11 - Permitir a submissão de documentos exigidos, devendo, para cada documento submetido/incluído: a) Identificar o documento b) Identificar o órgão emissor c) Identificar a validade	90 Dias
20.2.12 - Permitir a atualização Cadastral com gerenciamento da necessidade de reemissão ou não do alvará com eventual aplicação ou não de taxas.	120 Dias
20.2.13 - Permitir a ampliação de Atividades com gerenciamento da necessidade de reemissão ou não do alvará com eventual aplicação ou não de taxas.	120 Dias
20.2.14 - Exigir que quaisquer modificações no cadastro do estabelecimento implique na verificação eletrônica por parte do protocolo.	150 Dias
20.2.15 - Permitir o registro de pedido de serviços (vistoria prévia, análise projeto arquitetônico, etc.), com eventual aplicação ou não de taxas.	150 Dias
20.2.16 - Permitir a solicitação do Alvará Sanitário inicial e revalidação do alvará.	150 Dias

Item	Condição
20.2.17 - Possibilitar a emissão de boletos para pagamento de taxas com comunicação por e-mail ao cidadão.	150 Dias
20.3 - Gerenciamento via web para escritórios de contabilidade	
20.3.1 - Permitir o gerenciamento da situação sanitária de estabelecimentos clientes do escritório de contabilidade.	150 Dias
20.3.2 - O gerenciamento via web de estabelecimentos pela contabilidade deve poder selecionar um estabelecimento entre os estabelecimentos que gerencia, ou incluir um novo estabelecimento. Permitir que somente poderá ter acesso a estabelecimentos que incluiu ou que o cidadão referenciou como sua contabilidade.	150 Dias
20.3.3 - Garantir que o escritório de contabilidade receba somente notificações referentes situações cadastrais para os estabelecimentos que gerencie.	150 Dias
20.3.3 - O gerenciamento web da contabilidade, após selecionado um estabelecimento, deve permitir para o mesmo, todas as operações definidas para o gerenciamento web disponível ao cidadão (item 20.2).	150 Dias
20.4 - Gerenciamento do setor de protocolo	
20.4.1 - O gerenciamento web do setor de protocolo deve poder selecionar um estabelecimento entre todos os estabelecimentos cadastrados, ou incluir um novo estabelecimento.	150 Dias
20.3.3 - O gerenciamento web do protocolo, após selecionado um estabelecimento, deve permitir para o mesmo, todas as operações definidas para o gerenciamento web disponível ao cidadão (item 20.2).	150 Dias
20.3.4 - Possibilitar a conferência eletrônica de documentos de pedidos de serviço cadastrados.	150 Dias
20.3.5 - Permitir a verificação eletrônica de documentos, possibilitando comparar os dados cadastrados com os respectivos documentos.	150 Dias
20.3.6 - A verificação eletrônica deve permitir aprovar ou não aprovar um novo cadastro ou uma modificação cadastral promovida pelo cidadão ou escritório de contabilidade.	150 Dias
20.3.7 - A verificação eletrônica deve enviar comunicação via e-mail cadastrado ao cidadão responsável (e/ou escritório de contabilidade) pelo cadastro, informando da aprovação ou não da modificação ou inclusão.	150 Dias
20.3.8 - A comunicação de não aprovação do cadastro deve informar o motivo, bem como indicar eventual necessidade de atualização de dados ou de documentos.	150 Dias
20.3.9 - A comunicação de aprovação deve indicar se houve incidência de taxa e, neste caso, deve dispor do link e informar que deve acessar o gerenciamento via web para imprimir os boletos.	150 Dias
20.3.10 - Deve dispor de tela para cadastramento de processos da vigilância sanitária para que permita a emissão de tarefas aos fiscais.	EXIGIDO
20.4 - Gerenciamento de Distribuição de Tarefas	
20.4.2 - Permitir a distribuição de tarefas por fiscal.	EXIGIDO
20.4.3 - Permitir o gerenciamento Integrado ao registro de ausência/férias e feriados e	EXIGIDO

Item	Condição
feriados móveis cadastrados no sistema da secretaria conforme itens 2.3.5 e 2.4.3.	
20.5 - Gerenciamento pelo Fiscal	
20.5.1 - Dispor de tela para o gerenciamento e controle de tarefas atribuídas.	EXIGIDO
20.5.2 - Permitir a emissão de lista de itens de vistoria.	EXIGIDO
20.5.3 - Permitir a baixa de vistoria realizada	EXIGIDO
20.5.4 - Permitir o registro e emissão de auto de intimação	EXIGIDO
20.5.5 - Permitir o registro e emissão de auto de coleta de produtos	EXIGIDO
20.5.6 - Permitir o registro e emissão de auto de infração	EXIGIDO
20.5.7 - Permitir o registro e emissão de relatório de inspeção sanitária	EXIGIDO
20.5.8 - Permitir o registro e emissão de laudo de vistoria	EXIGIDO
20.5.4 - Permitir o acesso online por tablet em interface web responsiva.	EXIGIDO
20.6 - Gerenciamento de Equipes de Trabalho	
20.6.1 - Ao ordenar tarefas, permitir a visualização da carga de trabalho dos fiscais.	90 Dias
20.6.3 - Permitir o gerenciamento Integrado ao registro de ausência/férias e feriados e feriados móveis cadastrados no sistema da secretaria conforme itens 2.3.5 e 2.4.3.	90 Dias
20.7 - Gerenciamento geral da Vigilância Sanitária	
20.7.1 - Dispor de relatórios de gestão, permitindo acompanhamento de atividades dos fiscais.	180 Dias
20.7.2 - Dispor de relatórios de gestão, permitindo acompanhar atividades do protocolo.	180 Dias
20.7.3 - Dispor de relatórios de atividades de fiscalização.	180 Dias
20.7.4 - Dispor de relatórios de gestão de situação de pagamento de boletos.	180 Dias
21 - Painele para Chamada de Pacientes	
21.1 - Dispor de recurso para implantar chamada de paciente em dispositivos tipo tela monitor.	EXIGIDO
21.2 - O recurso de chamada de paciente deve suportar que um profissional chame o paciente em mais de uma tela monitor na unidade (um chamador para vários dispositivos)	EXIGIDO
21.3 - O recurso de chamada de paciente deve suportar que uma tela monitor possa ser utilizado para chamada de pacientes por mais de uma estação de origem (vários chamadores para um dispositivo)	EXIGIDO
21.4 - O recurso de chamada de paciente deve exibir o nome do Paciente, Identificação da Sala e Nome do Profissional.	EXIGIDO
21.5 - Um sinal sonoro (campainha, sequência de beeps, etc.) seja emitido sempre que um paciente for chamado.	EXIGIDO
21.6 - O recurso de chamada de paciente deve possuir recurso de voz para permitir chamar o paciente por seu nome.	EXIGIDO
21.7 - O recurso de chamada de paciente deve utilizar o nome social do paciente caso este esteja registrado no cadastro, tanto para exibição do nome quanto por chamada por voz	EXIGIDO

Item	Condição
21.8 - O recurso de chamada de paciente deve exibir uma mensagem da secretaria no dispositivo de exibição no intervalo entre as chamadas de pacientes.	EXIGIDO
22 - ASSINATURA DIGITAL DE PRONTUÁRIOS E DOCUMENTOS DA SAÚDE	
22.1 - Serviço de Assinatura de Prontuários e Documentos	
22.1.1 - Dispor de possibilidade de configurar para determinado profissional: a) Se a opção de assinar digitalmente documentos está disponível ou não. b) Configurar a localização do Certificado Digital (HSM ou Token/Cartão). c) Suportar a identificação de mais de um certificado com suporte a tipos diferentes (HSM ou Token/Cartão).	CLASSIFICATÓRIO
22.1.2 - Em atendimento ambulatorial nas unidades básicas e especializadas, o sistema deve apresentar ao profissional de saúde, ao final do processo de atendimento de um paciente, uma interface solicitando (mas não obrigando) a assinatura do prontuário de atendimento.	CLASSIFICATÓRIO
22.1.3 - Em atendimento ambulatorial nas unidades básicas e especializadas, oferecer interface para que o profissional de saúde possa selecionar atendimentos ocorridos em determinada data e assinar, individualmente ou em lote, os documentos ainda não assinados.	CLASSIFICATÓRIO
22.1.4 - Em atendimento em unidades de urgência e emergência, oferecer interface para que o profissional de saúde possa selecionar atendimentos ocorridos em determinado período e assinar, individualmente ou em lote, os documentos ainda não assinados.	CLASSIFICATÓRIO
22.1.5 - Permitir que, em qualquer situação do processo de assinatura digital de um prontuário ou documento (itens 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4), o profissional de saúde possa consultar o conteúdo do documento que irá assinar.	CLASSIFICATÓRIO
22.1.6 - Permitir que, em qualquer situação do processo de assinatura digital de um prontuário ou documento (itens 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4), o profissional de saúde possa consultar o conteúdo do documento que assinou e de documentos que foram assinados nos últimos 6 meses.	CLASSIFICATÓRIO
22.1.7 - Dispor para a coordenação da unidade, os quantitativos de documentos, por profissional e por data, que estão pendentes de assinatura digital.	CLASSIFICATÓRIO
22.1.8 - Dispor de página web possível de ser publicada no site da prefeitura ou secretaria de saúde objetivando fazer validação de documentos assinados por Certificados Avançados e/ou Certificados Qualificados (ICP-Brasil).	120 Dias
22.2 - Serviço de arquivamento de documentos assinados digitalmente	
O serviço de arquivamento deve disponibilizar software/módulo de recuperação de documentos, devendo: a) Estar integrado a plataforma de software do sistema de gestão da saúde, utilizando os mesmos cadastros de profissionais e chaves de acesso que utilizam para acessar o sistema, bem como apresentar os mesmos mecanismos de segurança e forma de acesso ao sistema de gestão exigidos (itens 6.3 e 6.4 do Projeto Básico). b) Dispor de meios para configurar/identificar os profissionais que poderão ter acesso aos documentos arquivados. c) Permitir a localização de documentos assinados digitalmente em determinado período.	180 Dias



Item	Condição
d) Dispor de interface que permita visualizar/imprimir/Gerar arquivo tipo PDF) do conteúdo de um documento digitalmente assinado. e) Gerar registro de LOG identificando a justificativa de acesso ao documento, operador e data em que determinado documento foi acessado. f) Dispor de relatório para consulta de registros de acesso a documentos que identifique operador, data e justificativa de acesso a determinado documento	
23 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	
23.1 - Gerenciamento da Regulação de Acesso a Recursos Especializados	
23.1.1 - Administração	
23.1.1.1 - Cadastrar municípios consorciados e operadores e definir acesso conforme especificações do item 2 - ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS EM GERAL.	EXIGIDO
23.1.1.2 - Permitir o cadastro de unidades operacionais de municípios consorciados que permitam aos mesmos descentralizar o processo de agendamento por distritos, regionais ou outros elementos organizacionais.	EXIGIDO
23.1.1.3 - Cadastrar grupos de procedimentos para efeitos de organização de cotas para municípios consorciados e prestadores de serviço credenciados.	EXIGIDO
23.1.1.4 - Vincular os procedimentos que serão disponibilizados pelo consórcio aos municípios consorciados aos respectivos grupos de procedimentos.	EXIGIDO
23.1.1.5 - Permitir o credenciamento de procedimentos para os respectivos prestadores informando o preço do procedimento para cada prestador.	EXIGIDO
23.1.1.6 - Cadastrar procedimentos complementares vinculados a um procedimento referência, de modo a permitir que o prestador, ao baixar este procedimento, possa informar a execução dos procedimentos complementares previamente autorizados nesse cadastro..	EXIGIDO
23.1.1.7 - Cadastrar cotas financeiras globais efetivas por competência para cada município participante do consórcio.	EXIGIDO
23.1.1.8 - Cadastrar cotas físicas efetivas por competência e por grupo de procedimentos para cada município participante do consórcio.	EXIGIDO
23.1.1.9 - Dispor de cadastro de orçamento financeiro por competência e por município consorciado.	120 Dias
23.1.1.10 - Dispor de ferramenta para gerenciamento da programação de necessidade físico e orçamentária dos municípios consorciados, devendo dispor dos seguintes recursos: a) Dispor de capa para abertura, identificando o período de competência (mês/ano a mês/ano) e o prazo para implantação de cotas pelos municípios consorciados. b) Consorcio alimenta grupos de procedimentos e preço médio (deve calcular o preço médio e permitir alterar) c) Dispor da possibilidade dos municípios consorciados implantar/manter a cota mensal necessária por grupo de procedimentos até a data limite para edição (item "a"). d) Dispor de recurso para que o consórcio possa fazer a equalização das cotas pretendidas em razão das cotas disponíveis junto aos prestadores.	120 Dias

Item	Condição
e) Dispor de recurso para publicação das cotas no sistema de controle efetivo de cotas (itens 23.1.7 e 23.1.8).	
f) Dispor de recurso para haver repactuação mensal.	
g) Dispor de recurso para trocas de cotas físicas entre municípios consorciados e consórcio.	
23.1.1.11 - Dispor de relatórios de controle de cotas utilizadas por grupo de controle (orçado / realizado)	150 Dias
23.1.1.12 Receber o faturamento do prestador de serviços para determinada competência, listando procedimentos autorizados pelos municípios e complementares inseridos pelo prestador, permitindo ao gerente do consórcio glosar procedimentos que não tiverem correspondência em documentos apresentados.	EXIGIDO
23.1.1.13 - Dispor de mecanismo para bloquear município consorciado de modo que não possa submeter pedidos de agendamento.	EXIGIDO
23.1.1.14 - Dispor de relatório de pedidos agendados, em que seja possível visualizar, a partir de um período selecionado, os pedidos de atendimento agendados. Deve ser possível filtrar por grupo de procedimentos, por unidade de origem do pedido e/ou por prestador.	EXIGIDO
23.1.1.15 - Dispor de relatório onde seja possível listar todas as unidades cadastradas pelo Consórcio, onde seja possível visualizar o nome da unidade, sua matrícula de cadastro no sistema, seu endereço completo e telefone.	EXIGIDO
23.1.1.16 - Dispor de relatório de pedidos baixados, onde seja possível visualizar os pedidos de atendimento baixados por período. Deverá ter a possibilidade de selecionar se o período analisado é o período da agenda ou da execução. Além disso, deve ser possível selecionar filtros, como prestador, grupo de procedimentos, unidade que originou o pedido, e também deve ser possível optar pelo tipo da baixa a ser visualizada: Baixas executadas, não executadas e falta.	EXIGIDO
23.1.1.17 - Dispor de relatório de consumo de cotas por município, onde seja permitido selecionar o período desejado. O relatório deverá conter as informações de data, tipo do movimento, número do pedido e valor.	EXIGIDO
23.1.1.18 - Dispor de relatório de pedidos cancelados que contenham filtros por período, prestador, unidade requisitante e grupo de procedimentos. O relatório deve apresentar informação de nome do paciente, da requisição, procedimento que foi cancelado. Além disso, é preciso que apresente a data em que estava agendado, o prestador e a data do cancelamento.	EXIGIDO
23.1.1.19 - Dispor de relatório de controle de baixa, onde seja possível selecionar o período desejado, o prestador e unidade requisitante, além de filtrar por grupo de procedimentos. Este relatório precisa dispor das informações de nome do paciente, número do pedido, procedimento, prestador, consorciado e data e hora da agenda.	EXIGIDO
23.1.1.20 - Dispor de relatório de pedidos confirmados que apresentem filtro de período da confirmação, que permita selecionar o prestador, unidade requisitante e grupos de procedimentos, podendo escolher um específico ou todos. O relatório deve apresentar informação de nome do paciente, da requisição, procedimento que foi confirmado. Além disso, é preciso que apresente a data da agenda, o prestador e a data da confirmação.	EXIGIDO
23.1.1.21 - Dispor de relatório de conferência, que seja possível visualizar, dentro de um	EXIGIDO

Item	Condição
período selecionado, unidade prestadora, unidade requisitante, grupo de procedimentos. Este relatório precisa dispor número do pedido, nome do paciente, código do procedimento, procedimento, data e hora do agendamento e valor.	
23.1.1.22 - Dispor de relatório de pedidos enviados, onde seja possível filtrar por período, e competência, prestador, unidade prestadora e unidade requisitante. O relatório deve apresentar informação de nome do paciente, da requisição, procedimento que foi enviado. Além disso, é preciso que apresente o prestador e a data do envio.	EXIGIDO
23.1.1.23 - Dispor de relatório da produção ambulatorial, que seja possível filtrar pelo período da baixa, contenha informações da unidade prestadora. Este relatório deve dispor da informação da descrição/nome do procedimento, quantidade e valor total.	EXIGIDO
23.1.1.24 - Dispor de relatório de produção municipal comparando consórcio x SUS, este relatório deverá conter as informações de período da baixa, unidade requisitante e grupo de procedimentos. Este relatório deverá conter informações quantitativas relacionadas a descrição de cada procedimento, informando quantidade do procedimento, total do valor pactuado no consórcio, total SUS e diferença.	30 Dias
23.1.1.25 - Dispor de relatório dos pedidos excluídos, estes devem conter possibilidade de seleção do período de exclusão, prestador, unidade requisitante e grupo de procedimentos, permitindo selecionar um ou todos. O relatório deve apresentar informação de nome do paciente, da requisição, procedimento que foi excluído. Além disso, é preciso que apresente o prestador, a data do pedido e a data da exclusão.	EXIGIDO
23.1.1.26 - Dispor de relatório de pedidos transferidos, este relatório deverá permitir seleção de período e competência. Possibilitar informar período da transferência desejada, prestador, unidade requisitante e grupo de procedimentos. O relatório deve apresentar informação de nome do paciente, da requisição, procedimento que foi transferido. Além disso, é preciso que apresente o prestador, a data do pedido, além de data do agendamento antigo e a nova data.	EXIGIDO
23.1.1.27 - Dispor de relatório de pedido de cancelamento que contenha filtro de período de solicitação, prestador, unidade requisitante e grupo de procedimentos. O relatório deve apresentar informação de nome do paciente, da requisição, procedimento que teve o pedido de cancelamento. Além disso, é preciso que apresente o prestador e a data e hora da agenda e a data do pedido de cancelamento.	EXIGIDO
23.1.1.28 - Dispor de recurso para conferência eletrônica de protocolos de autorização a partir de QR Code, permitindo conferir esses protocolos em relação ao faturamento apresentado pelo prestador de serviço (item 23.1.12)	180 Dias
23.1.2 - Prestadores de Serviço	
23.1.2.1 - Permitir o cadastramento do preparo que o paciente deve proceder para cada procedimento credenciado	CLASSIFICATÓRIO
23.1.2.2 - Dispor de tela para macro gerenciamento de pedidos de agendamento de procedimentos agrupados por grupo de procedimentos, com os seguintes recursos: a) Visibilidade da competência que está operando, com possibilidade de avançar ou retroceder a competência. b) Visibilidade de cotas físicas implantadas e respectivo saldo.	CLASSIFICATÓRIO

Item	Condição
c) Visibilidade da quantidade de pedidos para agendamento. Deve exibir a data do pedido mais antigo. d) Visibilidade da quantidade de solicitações para cancelamento de pedidos agendados. Deve exibir a data mais recente para a qual exista um pedido agendado. e) Dispor de link para acessar tela de gerenciamento dos pedidos.	
23.1.2.3 - Dispor de tela para gerenciamento de pedidos que identifique claramente o status dos pedidos (pedidos aguardando agendamento, pedidos agendados, pedidos agendados com pedido de cancelamento, outros aplicáveis). Deve possuir os seguintes recursos: a) Exibir agrupamento de pedidos de procedimento por município e Usuário SUS de modo que o operador possa visualizar todos os pedidos para determinado paciente (incluindo procedimentos já agendados em aberto). b) Transferir um pedido já agendado para outra data/horário. c) Aceitar pedido de cancelamento de um pedido agendado feito pelo município.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.2.4 - Possibilitar baixa de procedimentos executados com marcação do comparecimento do Usuário SUS.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.2.5 - Possibilitar informar durante o processo de baixa ou posteriormente, procedimentos complementares ao procedimento requisitado, que o prestador tenha executado.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.2.6 - Fechar faturamento com emissão de relatório de faturamento, incluindo procedimentos complementares informados pelo prestador.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.2.7 - Permitir ao prestador fazer um pedido de agendamento de um procedimento complementar ao da autorização já agendada, a outro prestador em nome do município.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.2.8 - Dispor de campo para alimentar dados clínicos em pedidos de procedimento complementar, atendendo ao item 23.2.7.	180 Dias
23.1.3 - Municípios Consorciados	
23.1.3.1 - Permitir ao município cadastrar cotas físicas para unidades operacionais cadastradas pela administração do consórcio.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.3.2 - Permitir a integração entre o sistema que o município utiliza e o sistema utilizado pelo consórcio, com operação direta das telas de gerenciamento de listas de espera do município, permitindo submeter pacientes da lista de espera ao processo de agendamento junto ao prestador selecionado, com integração de cadastros de Usuários SUS e de procedimentos, permitindo agilizar o processo de agendamento.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.3.3 - Dispor de tela para macro gerenciamento de pedidos de agendamento agrupados por grupo de procedimentos, com os seguintes recursos: a) Visibilidade da competência que está operando, com possibilidade de avançar ou retroceder a competência. b) Visibilidade do saldo da cota financeira global para a competência.	CLASSIFICATÓRIO

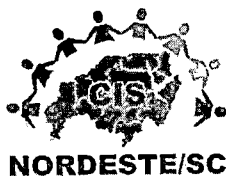
Item	Condição
c) Visibilidade dos grupos de procedimentos que o município tenha cota pactuada com link para acesso à tela de gerenciamento de pedidos do grupo de procedimento selecionado.	
23.1.3.4 - Dispor na tela de macro gerenciamento deve apresentar ainda, para cada grupo de procedimento listado, as seguintes informações:	
a) A cota física implantada e respectivo saldo. b) A quantidade de cotas livres (diferença entre a soma das quantidades de cotas físicas implantadas para cada prestador para o grupo de procedimentos e a soma das quantidades de cotas físicas implantadas para cada município participante para o mesmo grupo de procedimentos). c) A quantidade de pedidos em elaboração, ainda não enviados aos prestadores. d) A quantidade de pedidos aguardando agendamento pelos prestadores. Deverá exibir a data do pedido mais antigo. e) A quantidade de pedidos agendados pelos prestadores e ainda não confirmados pelo município. Deverá exibir a data mais recente para a qual exista um pedido agendado. f) A quantidade de pedidos transferidos pelos prestadores e ainda não confirmados pelo município. Deverá exibir a data mais recente para a qual exista um pedido agendado. g) A quantidade de pedidos cancelados pelos prestadores e ainda não confirmados pelo município. Deverá exibir a data mais recente para a qual exista um pedido agendado.	CLASSIFICATÓRIO
23.1.3.5 - Dispor de tela para gerenciamento de pedidos que identifique claramente a situação dos pedidos. Deve possuir os recursos:	
a) Exibir agrupamento de pedidos de procedimento por situação do processo (não enviados ao prestador, enviados ao prestador, agendados, transferidos, cancelados, concluídos, baixados e/ou outros status existentes). b) Permitir a elaboração de pedido de agendamento a determinado prestador, identificando Usuário SUS, profissional solicitante, dados clínicos, procedimento e código CID. c) Permitir a submissão do pedido para agendamento por determinado prestador. d) Permitir a exclusão de pedidos de agendamento ainda não agendados pelo prestador. e) Solicitar cancelamento ao prestador de pedido já agendado. f) Permitir a emissão da autorização com, no mínimo, número da autorização, identificação do prestador (com endereço e telefone), nome do paciente, procedimento, data e hora prevista para atendimento e informações de preparo. g) Permitir indicar que o Usuário SUS foi avisado/confirmado. h) Visualizar a situação de baixa do atendimento no prestador com a informação de comparecimento do Usuário SUS.	CLASSIFICATÓRIO
23.2 - Gerenciamento de processo de compra em consórcio	
23.2.1 - Especificações Gerais dos Cadastros	
a) Cadastro de órgãos e unidades;	EXIGIDO

Item	Condição
b) Cadastro de usuários e sua hierarquia e grupos de privilégios; c) Cadastro de fornecedores com suporte a geolocalização e importação e guarda de documentos. d) Cadastro de Processos Administrativos Licitatórios e Intenções de Registro de Preços; e) Cadastro de Fontes de Recurso/dotação orçamentária; Cadastro da dotação orçamentária; permitir autopreencher campos com base no último processo de compra. f) Cadastro de grupos de objetos (bens e serviços); g) Cadastro de objetos individuais (itens), com as respectivas unidades de medida, lotes múltiplos, preços de referência, entre outras informações relevantes; h) Cadastro de modelos de documentos (editais, termo de adjudicação e homologação, contratos, atas de registro de preços aditivos, e-mail, solicitações/autorizações de fornecimento, decisões administrativas e outros necessários); i) Cadastro de prazos de entrega; k) Cadastro de ativação e desativação de itens, contratos e Atas de Registro de Preços;	
23.2.2 Especificações Gerais do Controle de Execução de Processos	
23.2.2.1 O cadastro de Intenção de Registro de Preços, deve: a) Permitir o cadastro de condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, penalidades etc.; b) Possibilitar a associação dos bens e serviços para formação do objeto a ser licitado; c) Permitir que os usuários quantifiquem a sua intenção de registro de preços; d) Permitir solicitação de inclusão de novos itens para o IRP, com base nos itens disponíveis no Processo Administrativo Licitatório; e) Geração da lista para licitação; f) Possibilitar o controle de saldos históricos.	EXIGIDO
23.2.2.2 Processo Administrativo Licitatório (PAL): a) O cadastro do PAL deve dispor de campos para registro de modalidade, nº do edital, nº do processo administrativo, nº da modalidade, objeto, fundamento legal, optar por ser Registro de Preços, início e fim de vigência, regime de contratação. b) O cadastro do PAL deve permitir a inclusão dos dados do representante legal da empresa para o respectivo processo.	EXIGIDO
23.2.2.3 Geração e Gestão de Documentos, devendo dispor de: a) Geração de Editais de Procedimentos Licitatórios, com base nos cadastros realizados na Intenção de Registro de preços e/ou Processo Administrativo Licitatório, podendo ser editado pelo gestor do sistema; b) Importação de resultados de sessões eletrônicas realizadas em plataformas virtuais, vinculadas ao Edital/Processo Administrativo Licitatório correspondente;	EXIGIDO

Item	Condição
c) Geração automatizada de documentos, conforme modelo de documento cadastrado, tais como contratos a partir das propostas importadas, atas de registro de preços e seus aditivos, bem como os arquivos eletrônicos correspondentes, com possibilidade pesquisa, seleção de acordo com critérios definidos pelo usuário, impressão e envio dos mesmos para e-mails (cadastrados ou não); d) Os contratos e ou atas de registros de preços deverão ser gerados por órgão e ou unidades para cada fornecedor com cadastro de prazos e vigências e a respectiva autuação, permitindo sua exportação no formato "PDF", devendo ainda: d.1) Deverá ser possível a assinatura digital de todos os documentos gerados, mantendo o documento digital na base de dados, disponível para consulta pelos interessados e com a possibilidade de assinatura pelos demais usuários responsáveis; d.2) A liberação de geração de solicitações/Autorizações de Fornecimento pelos órgãos/entidades, a partir dos contratos ou Atas de Registros de Preços geradas será realizada exclusivamente pelo gestor do sistema junto a entidade gestora..	
23.2.2.4 Solicitação de Fornecimento da Ata de Registro de Preços: a) Possibilitar a geração de solicitação de fornecimento, por órgão ou unidade; b) Lançamento automático dos saldos dos quantitativos e valores atualizados; c) Registrar na Solicitação de Fornecimentos o usuário (login) do sistema; d) Possibilitar alterações, exclusões de itens e ou cancelamento da solicitação; e) Gerar arquivo para impressão permitindo sua visualização em tela; f) Controlar a etapa para empenhamento; g) Permitir cadastro dos dados do empenho e possibilitar a vinculação/anexação do arquivo de empenho.	EXIGIDO
23.2.2.5 Autorização de Fornecimento da Ata de Registro de Preços: a) Possibilitar a geração automática de Autorização de Fornecimento "AF" associada à solicitação, ao empenho, à ata de registro de preços e fornecedor. b) Registrar na AF o usuário (login) do sistema; c) Enviar a autorização de fornecimento permitindo a geração automática do e-mail para o fornecedor (contendo texto padrão do e-mail e arquivo da AF); d) Controlar a etapa de recebimento da AF junto ao fornecedor; e) Registrar na AF a data, horário do recebimento e e-mail do fornecedor; f) Lançar automaticamente as AF para controle de fornecimento, prazo de entrega, quantitativos e saldos.	EXIGIDO
23.2.2.6 Controle de Execução da Autorização de Fornecimento "AF" a) Permitir ao usuário "Fornecedor" a visualização e atendimento da AF; b) Possibilitar o cadastro de recebimento da AF;	EXIGIDO

Item	Condição
c) Permitir cadastro dos dados da Nota Fiscal e possibilitar a vinculação/anexação do arquivo em PDF; d) Permitir ao usuário "Município" o cadastramento da data de recebimento e aceitação do fornecimento; e) Permitir ao usuário "Município" a dilatação do prazo limite para fornecimento; f) Gerar automaticamente alertas e avisos (contendo o texto padrão) para atrasos de fornecimento; g) Permitir o cancelamento da AF e vinculação ao texto da Decisão. h) Possibilitar a pesquisa, seleção de acordo com critérios definidos pelo usuário, impressão e envio dos mesmos para e-mails. i) Acompanhamento de solicitações/Autorizações de Fornecimento por situação e por órgão/entidade, com possibilidade de visualização e impressão; j) Possibilitar a inserção de observações quanto à estimativa de atendimento dos itens inclusos nas solicitações/Autorizações de Fornecimento, realizadas pelo fornecedor, usuário solicitante, autorizador ou gestor do sistema junto a entidade gestora; k) Gerar automaticamente as notificações de inadimplemento aos fornecedores quando exaurido o prazo para fornecimento sem que o usuário "Município" tenha sinalizado o recebimento, com a possibilidade de alteração da situação da notificação (em aberto, respondida com decisão, respondida sem decisão, em recurso, arquivada), realizada exclusivamente pelo gestor do sistema junto a entidade gestora; l) Possibilitar a inclusão de observações livres pelos usuários/fornecedores/gestor do sistema junto a entidade gestora vinculada às solicitações/Autorizações de Fornecimento.	
23.2.3 Especificações Gerais dos Relatórios: a) Relatar quantidade inicial de itens registrados e saldos atuais dos mesmos, possibilitando a geração de relatórios de acordo com a seleção realizada pelo usuário (por período, por fornecedor, por órgão/unidade, por item, por procedimento administrativo licitatório ou outros critérios a serem definidos); b) Relatar situação de solicitações/Autorizações de Fornecimento (entregues, não entregues, entregues parcialmente, com o número de dias de atraso), possibilitando a geração de relatórios de acordo com a seleção realizada pelo usuário (por período, por fornecedor, por órgão/unidade, por item, por procedimento administrativo licitatório, por situação, por tempo de atraso). Neste relatório, deverá ser possível acompanhar todas as observações lançadas pelos usuários por solicitação/Autorização de Fornecimento, de acordo com o critério de seleção; c) Apresentar solicitações/Autorizações de Fornecimento entregues com atraso, indicando o número de dias do atraso. Permitir aplicar filtro por fornecedor, por órgão/entidade, por	EXIGIDO

Item	Condição
item, por número de dias de atraso. d) Acompanhar as notificações, de acordo com sua situação, bem como da existência de penalidades pecuniárias inadimplidas e seus respectivos valores, de acordo com a data de vencimento e fornecedor; e) Resumir as solicitações/Autorizações de Fornecimento emitidas, podendo ser realizada a seleção por fornecedor, por período, por Processo Administrativo Licitatório, por item e outros critérios; f) Emitir relatórios de cancelamentos, podendo o relatório demonstrar, ou não, de acordo com a seleção do usuário, o motivo do cancelamento; g) Permitir a visualização do relatório antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.	



**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO II

PROPOSTA

CONDIÇÕES:

Somente deverão ser preenchidos os valores nas colunas destacadas em cinza, dentro das unidades, quantidades e parcelas estipuladas;

Os valores unitários propostos serão apresentados em Reais (R\$) e escritos sob a forma decimal (três casas após a vírgula - centavos), os valores totais por item deverão ter apenas 2 (duas) casas decimais, sendo arredondado para o número imediatamente inferior caso exceda a duas casas decimais;

Os valores descritos nos itens 1, 2 e 5 serão unitários (pagos apenas uma vez) e opcionais aos contratantes;

O valor descrito no item 3 será mensal e fixo;

Os valores descritos nos itens 4, 6, 8 e 9 serão mensais, fixos e proporcionais ao número de habitantes de cada município que venha a contratar, conforme população do Anexo X;

O valor descrito no item 5 será unitário (pago apenas uma vez), opcional do contratante, e por município, compreendendo o valor total estimado referente aos 17 municípios consorciados;

O valor descrito no item 7 será opcional e será pago apenas por hora contratada pelo município;

O valor descrito no item 10 será opcional, mensal, fixo e proporcional ao número de habitantes de cada município que venha a contratar, estimando-se 2.000.000 de novos documentos armazenados por mês, caso haja a contratação de todos os órgãos participantes (a estimativa não gera obrigação de contratação);

O menor preço global será computado através da somatória de todos os valores, das respectivas parcelas, no período da vigência do contrato de 12 (doze) meses;

A quantidade total de habitantes de 1.211.233 (um milhão duzentos e onze mil duzentos e trinta e três) perfaz a somatória da população dos municípios consorciados do CISNORDESTE/SC segundo projeções do IBGE para 2020 (Anexo X), sendo este número o teto (valor global estimado), não representando, todavia, qualquer compromisso de contratação;

Os quantitativos de população de cada município a serem utilizados serão as projeções do IBGE para 2020 (Anexo X) e permanecerão fixos, sem alterações, durante toda a vigência do contrato;

Estando de acordo com os todos os termos do Edital, do Termo de Referência e demais anexos e com as legislações vigentes, propomos a venda e os preços dos seguintes serviços:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

148

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UN.	VALOR UNITÁRIO (ATÉ 3 DÍGITOS)	VOLUMETRIA (MULTIPLICADOR)	VALOR MENSAL (2 DÍGITOS)	QTDE. PARCELAS	VALOR 12 MESES (2 DÍGITOS)
SERVIÇOS PRINCIPAIS PARA O CISNORDESTE							
1	Serviços de implantação e treinamento para o consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Unitário	R\$ _____	--	--	1	R\$ _____
2	Serviço opcional de migração de dados do consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Unitário	R\$ _____	--	--	1	R\$ _____
3	Disponibilização do sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados (SaaS), incluindo suporte técnico, para o consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Mensal	--	--	R\$ _____	12	R\$ _____
SERVIÇOS PRINCIPAIS PARA MUNICÍPIOS CONSORCIADOS							
4	Serviços de implantação e treinamento para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ _____ / habitante	1.211.233 habitantes IBGE/2020	-	1	R\$ _____
5	Serviço opcional	Serviço	R\$ _____	--	--	17	R\$ _____

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)



	de migração de dados para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor fixo por município optante pelo serviço.	Unitário	/ Município				
6	Prestação de Serviços de sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ / Habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$	12	R\$
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA FUNCIONAL							
7	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema.	Hora Técnica	R\$ / Hora	5.000 horas/ano (estimativo)	--	1	R\$
ASSINATURA DIGITAL							
8	Serviço opcional		R\$		R\$	12	R\$



NORDESTE/SC

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

150

	de assinatura digital para prontuários e documentos da saúde, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	/ habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020			
9	Serviço opcional de guarda de Certificados Digitais em Dispositivo tipo HSM, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$	12	R\$
10	Serviço opcional de Arquivamento de documentos digitais assinados digitalmente por Certificados Digitais, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados e	Serviço Mensal Proporcional	R\$ / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$	12	R\$

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

151

	para o CISNORDESTE/SC.						
--	---------------------------	--	--	--	--	--	--

Total Global 12 meses	R\$
--------------------------	-----

Validade desta Proposta: 60 dias

LOCAL E DATA

Responsável pela empresa

EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020

ANEXO III

DADOS BANCÁRIOS

1.DADOS BANCÁRIOS



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

152

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2.DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)



**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em
_____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002,
que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório (**Pregão
Presencial nº 010/2020-CISNORDESTE/SC**).

OBS - Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - EPP com problemas na habilitação, fazer
constar tal ressalva.

____<CIDADE>____ (UF), ____ < DATA > _____

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa

Assinatura do Representante Legal/Procurador e Carimbo CNPJ



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

154

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS
E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei nº 8.666/93, em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

Assinatura e carimbo
Representante da empresa

Assinatura do Representante Legal/Procurador e Carimbo CNPJ



**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2020

Aos ... dias do mês de do ano de dois mil e, presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA -CISNORDESTE/SC**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 03.222.337/0001-31, com sede na Rua Max Colin, nº 1843, América, no Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Júlio Cesar Ronconi, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o **MUNICÍPIO DE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua, nº, inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. doravante denominado **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, **RESOLVEM** Registrar os Preços da empresa: pessoa jurídica de direito privado, situada na, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo, Sr., doravante denominado **FORNECEDOR**, para fornecimento serviço de processamento de dados de solução de gestão integrada de saúde pública, constantes do objeto a seguir e Termo de Referência, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Resoluções do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina -CISNORDESTE/SC nº 02, de 10 de janeiro de 2014 e nº 17, de 02 de outubro de 2015 e no Edital de Pregão Presencial nº 10/2020-CISNORDESTE/SC, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PREÇO

- 1.1 A presente Ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de prestação de serviço de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, para atender ao CISNORDESTE/SC e aos municípios que o compõem, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviço mensal de processamento de dados e gerenciamento do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão, bem como integralmente constante no Termo de Referência - Anexo I, com prazo de validade da Ata de Registro de Preços: **01 de dezembro de 2020 a 30 de novembro de 2021**, conforme Tabela da Cláusula Décima Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

- 2.1 A contratação dos itens, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.1.1 A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo Órgão Participante e/ou Gerenciador, por intermédio de celebração de contrato.
- 2.1.2 Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta e na forma de empreitada por preço global, em conformidade com as especificações constantes do edital de origem do processo licitatório, Termo de Referência e proposta do fornecedor, que ficam fazendo parte integrante desta Ata e futuro Contrato como se aqui estivessem transcritos.



- 2.1.3 O fornecedor colocará para a execução do objeto desta Ata, profissionais devidamente treinados e habilitados.
- 2.1.4 O fornecedor se obriga a respeitar, rigorosamente na execução do registrado nesta Ata, em caso de contratação, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, por cujos encargos o fornecedor responderá unilateralmente.
- 2.1.5 Como forma de manter o sistema de acordo com as especificações ideais de funcionamento, sem ônus adicionais para o Órgão Participante e/ou Gerenciador, será de competência do Fornecedor corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

- 3.1 O pagamento pelas aquisições, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será feito pelo Órgão Participante em favor do FORNECEDOR, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou mediante boleto bancário.
- 3.1.1 O Órgão Participante e/ou Gerenciador efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, do recebimento da nota fiscal do serviço prestado, desde que a implantação do sistema esteja de acordo com cronograma estabelecido no momento da contratação e com o Termo de Referência.
- 3.1.2 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
- 3.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 3.3 Por ocasião do pagamento, o Órgão Participante consultará a situação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, podendo bloquear os pagamentos caso constate alguma irregularidade, até que a mesma seja sanada.
- 3.4 Os valores pactuados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no INPC, acumulado desde o mês da abertura das propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.
- 3.5 Serão pagos somente os serviços efetivamente medidos e realizados.
- 3.6 Ressalva-se que deverá ser encaminhada a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, acompanhada do arquivo XML, caso haja, bem como todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal do FORNECEDOR, conforme art. 29 da Lei nº 8.666/93, pelo menos 10 (dez) dias antes do vencimento, os quais deverão estar válidos na data do pagamento.
- 3.7 O não encaminhamento dos documentos mencionados ou a existência de quaisquer irregularidades fiscais obsta o pagamento a ser realizado, até que a pendência seja regularizada.
- 3.8 É expressamente vedado ao fornecedor realizar a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 4.1 Será de responsabilidade do FORNECEDOR:
- Fornecer o objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 10/2020 – CISNORDESTE/SC, e seu Termo de Referência, ANEXO I.
 - Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto deste Edital, responsabilizando-se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes;

- c) Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus colaboradores/prepostos, bem como pelos direitos trabalhistas deste, respondendo por qualquer prejuízo que venha a ser causado por estes em razão da execução do contratado;
- d) Facilitar a fiscalização do contrato, fornecendo os esclarecimentos e documentos solicitados pelo Órgão Participante e/ou Órgão Gerenciador, sem criar-lhe qualquer tipo de embaraço;
- e) Manter, durante todo o período da vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do objeto;
- f) Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
- g) Orientar ao Órgão Gerenciador e Participante e aos seus empregados acerca das práticas mais eficientes relacionadas ao objeto aqui registrado;
- h) Fornecer o objeto desta Ata em caso de contratação, no prazo definido e de acordo com as especificações exigidas;
- i) Ler todas as condições da Ata e Edital, não podendo, posteriormente, alegar seu desconhecimento.
- j) Entregar integralmente o objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, promovendo inclusive o treinamento dos usuários e configuração dos seus equipamentos;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da entrega do objeto;
- l) Prestar suporte integral durante a implantação do sistema, bem como suporte aos usuários durante toda a vigência contratual;
- m) Corrigir problemas técnicos que venham a ser constatados durante a vigência, sem a implicação de quaisquer custos adicionais e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação realizada acerca de falhas ocorridas;

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 5.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o Órgão Gerenciador e/ou Participante aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 05 (cinco) anos. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, diante do ressarcimento pelos prejuízos causados ao Órgão Participante e/ou Gerenciador, e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.
 - c) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, conforme especificação do Termo de Referência, fica o FORNECEDOR sujeito a multa compensatória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
 - d) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa sancionatória de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contratado, sem prejuízo de outras sanções.
 - e) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, caso não opte o Órgão Gerenciador e/ou Participante por aplicar multa, poderá ser considerado rescindido o contrato, aplicando-se a multa sancionatória de 15% (quinze por cento) pela inexecução, calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da cumulação de outras sanções.
 - f) Antes da aplicação de qualquer penalidade, o FORNECEDOR será notificado extrajudicialmente, através de carta com aviso de Recebimento ou e-mail, enviado ao endereço que consta no seu



cartão do CNPJ, e fornecido na habilitação, facultando-lhe defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias.

- g) A escolha dentre as penalidades possíveis será realizada considerando a razoabilidade, proporcionalidade entre a conduta e os resultados negativos advindos e, ainda, a reincidência do FORNECEDOR.

5.2. Se o descumprimento do contratado gerar consequências gravosas ao Órgão Gerenciador e/ou Participante, poderá este rescindi-lo de imediato, aplicando as penalidades pertinentes, resguardando-se o direito à indenização pelas perdas e danos.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Recusar-se a celebrar as Atas de Registro de Preços ou não retirar o instrumento, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Tiver presentes razões de interesse público;
- V. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- VI. For impedido de licitar e contratar com o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC ou qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
- VII. Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio e seus Órgãos Participantes na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador e Participante.

6.3 O gerenciamento e fiscalização do objeto contratado através desta Ata de Registro de Preço, serão realizados pelo respectivo Órgão contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

VII.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício no qual for contratado.

VII.2 O Órgão Participante quando da contratação especificará a classificação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA- DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1 A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 001/2020-CISNORDESTE/SC, Pregão Presencial nº 010/2020-CISNORDESTE/SC, REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC, realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC, Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 de dezembro de 2020 a 30 de novembro de 2021**.

9.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, observado o máximo de 1 (um) ano, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes, a obrigação de contratar.

10.2 O FORNECEDOR signatário, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, nos termos do Edital e Termo de Referência da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

10.3 O Órgão Gerenciador bem com seus Órgãos Participantes não responderão por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do contratado através da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do objeto contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.4 A contratação da presente Ata, em nenhuma hipótese, gera vínculo empregatício entre as partes.

10.5 A prestação do serviço não poderá ser subcontratada, seja total ou parcialmente.

10.6. Durante a vigência do contratado através dessa Ata, o FORNECEDOR se obriga a manter a qualificação exigida para a prestação do serviço, bem como sua regularidade fiscal.

10.7. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, e 10.520/02 sem prejuízo da legislação civil, penal, tributária, trabalhista e consumerista.

10.8. No caso de alteração da estrutura social do FORNECEDOR, havendo justificativa e manutenção dos requisitos de habilitação técnica e jurídica e, ainda, não ocorrendo prejuízos ao Órgão Gerenciador e a seus participantes, ou infringindo às disposições legais, os direitos e deveres oriundos deste contrato poderão ser transferidos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TABELA DE REGISTRO DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE CONSUMO

11.1 Tabela de itens, preços e estimativa de consumo registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UN.	VALOR UNITÁRIO (ATÉ 3 DÍGITOS)	VOLUMETRIA (MULTIPLICADOR)	VALOR MENSAL (2 DÍGITOS)	QTDE. PARCELAS	VALOR 12 MESES (2 DÍGITOS)
SERVIÇOS PRINCIPAIS PARA O CISNORDESTE							
1	Serviços de implantação e treinamento para o consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Unitário	R\$	--	--	1	R\$
2	Serviço opcional de migração de dados do consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Unitário	R\$	--	--	1	R\$
3	Disponibilização do sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados (SaaS), incluindo	Serviço Mensal	--	--	R\$	12	R\$



NORDESTE/SC

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC

Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

160

	suporte técnico, para o consórcio CISONORDESTE/SC.						
SERVIÇOS PRINCIPAIS PARA MUNICÍPIOS CONSORCIADOS							
4	Serviços de implantação e treinamento para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ _____ / habitante	1.211.233 habitantes IBGE/2020	-	1	R\$ _____
5	Serviço opcional de migração de dados para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor fixo por município optante pelo serviço.	Serviço Unitário	R\$ _____ / Município	--	--	17	R\$ _____
6	Prestação de Serviços de sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ _____ / Habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ _____	12	R\$ _____
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA FUNCIONAL							
7	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema.	Hora Técnica	R\$ _____ / Hora	5.000 horas/ano (estimativo)	--	1	R\$ _____
ASSINATURA DIGITAL							
8	Serviço opcional de assinatura digital para prontuários e documentos da saúde, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISONORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ _____ / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ _____	12	R\$ _____
9	Serviço opcional de guarda de Certificados Digitais em Dispositivo	Serviço Mensal Proporcional	R\$ _____ / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ _____	12	R\$ _____

	tipo HSM, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.						
10	Serviço opcional de Arquivamento de documentos digitais assinados digitalmente por Certificados Digitais, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados e para o CISNORDESTE/SC.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ _____ //habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ _____	12	R\$ _____

Total Global 12 meses	R\$ _____
--------------------------	-----------

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 É competente o foro da Comarca de Joinville/SC, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville (SC), ... de de 2020.

JÚLIO CESAR RONCONI
Presidente do CISNORDESTE/SC
Órgão Gerenciador

Fornecedor Registrado

EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 001/2020



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

132

ANEXO VII

DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO (rua, nº, Complemento, CEP, Cidade, Estado):

DADOS BANCÁRIOS:

CONTATO(S):

SETOR	RESPONSÁVEL	TELEFONE(S)	EMAIL(S)
Licitação (Documentação)			
Notificações			
Financeiro			
Suporte Técnico			

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)



**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A _____, (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

_____, em ____ de _____ 2020.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**
Rua Max Colin, 1843 - América - 89.204-635 Joinville/SC
Fone - 47 3422-9838 - CNPJ: 03.222.337/0001-31
www.cisnordeste.sc.gov.br

**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

A empresa....., CNPJ nº, sediada (endereço completo), referente ao Pregão 10/2020, declara que não possui em seu quadro de funcionários diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

_____, em ____ de ____ 2020.

**EDITAL 11/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2020**

ANEXO X

POPULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS

Município	População
	IBGE/2020
Araquari	39.524
Balneário Barra do Sul	11.035
Barra Velha	29.860
Campo alegre	11.981
Corupá	17.125
Garuva	18.484
Guaramirim	45.797
Itapoá	21.177
Jaraguá do Sul	181.173
Joinville	597.658
Massaranduba	17.125
Pien (PR)	12.882
Rio Negrinho	42.495
São Bento do Sul	85.421
São Francisco do Sul	53.746
São João do Itaperiú	3.759
Schroeder	21.991
População Total	1.211.233

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado
Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**DO NORDESTE DE SANTA CATARINA**

Max Colin, 1843 – América – 89204-635 – Joinville – SC

Fone/Fax: 47 3422 9838 e 3422 5715

CNPJ: 03.222.337/0001-31

www.cisnordeste.sc.gov.br

EDITAL 011/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020**PROCESSO ADMINISTRATIVO 01/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 801/2020**

Aos 25 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte, presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA CATARINA – CISNORDESTE/SC**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 03.222.337/0001-31, com sede na Rua Max Colin, nº 1843, América, no Município de Joinville, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Júlio César Ronconi, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e os **MUNICÍPIOS DE ARAQUARI** com sede na Rua Coronel Almeida, nº 60, bairro Centro, município de Araquari/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 08.345.495/0001-00; **BALNEÁRIO BARRA DO SUL** com sede na Rua Amândio Cabral, nº 457, bairro Centro, município de Balneário Barra do Sul/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.954.509/0001-80; **BARRA VELHA** com sede na Avenida Governador Celso Ramos, nº 200, bairro Centro, município de Barra Velha/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.830/0001-57; **CAMPO ALEGRE** por meio do Fundo Municipal de Saúde com sede na Rua Irmã Amália Gheller, nº 22, bairro Centro, município de Campo Alegre/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 01.941.360/0001-50; **CORUPÁ** com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 443, bairro Centro, município de Corupá/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70; **GARUVA** com sede na Avenida Celso Ramos, nº 1614, bairro Centro, município de Garuva/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.848/0001-59; **GUARAMIRIM** com sede na Rua Vinte e Oito de Agosto, nº 2042, bairro Centro, município de Guaramirim/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 11.293.409/0001-60; **ITAPOÁ** com sede na Avenida Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, nº 430, bairro Centro, município de Itapoá/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 81.140.303/0001-01; **JARAGUÁ DO SUL** por meio do Fundo Municipal de Saúde com sede na Rua Walter Marquardt, nº 1111, bairro Barra do Rio Molha, município de Jaraguá do Sul/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.459/0001-23; **JOINVILLE** por meio do Fundo Municipal de Saúde com sede na Rua Araranguá, nº 397, bairro América, município de Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 08.184.821/0001-37; **MASSARANDUBA** com sede na Rua Onze de Novembro, nº 2765, bairro Centro, município de Massaranduba/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.483/0001-62; **PIÊN** com sede na Rua Amazonas, nº 373, bairro Centro, município de Piên/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.002.666/0001-40; **RIO NEGRINHO** com sede na Avenida Richard S. de Albuquerque, nº 200, bairro Centro, município de Rio Negrinho/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.756/0001-79; **SÃO BENTO DO SUL** com sede na Rua Jorge Lacerda, nº 75, bairro Centro, município de São Bento do Sul/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 08.281.643/0001-62; **SÃO FRANCISCO DO SUL** com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 01, bairro Centro, município de São Francisco do Sul/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.269/0001-06; **SÃO JOÃO DO ITAPERIÚ** com sede na Rua José Bonifácio Pires, nº 45, bairro Centro, município de São João do Itaperiú/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.954.442/0001-83; **SCHROEDER** com sede na Rua Paulo Jahn, nº 143, bairro Centro, município de Schroeder/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.491/0001-09 doravante denominados **ORGÃOS PARTICIPANTES**, **RESOLVE Registrar os Preços da empresa: OLOS TECNOLOGIA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Tufie Mahfud, nº 210, Salas 301, 303 e 304, Centro, na cidade de Jaraguá do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 85.260.354/0001-28, neste ato representada pelo Sr. Alfredo Roeder Junior, doravante denominado **FORNECEDOR**, para prestação de serviços especializados para fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao CISNORDESTE/SC e as secretarias de saúde dos municípios que o compõem, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência do Pregão Presencial 10/2020, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, à Lei nº 10.520/2002, Resoluções do CISNORDESTE/SC, Edital 11/2020 de Pregão Presencial nº 10/2020-CISNORDESTE/SC, Processo Administrativo 01/2020 e, sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E PREÇO

1.1 A presente Ata tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de prestação de serviços especializados para fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao CISNORDESTE/SC e as secretarias de saúde dos municípios que o compõem, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência do Pregão



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado

Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

Presencial 10/2020, com prazo de validade da Ata de Registro de Preços: 01 de dezembro de 2020 a 30 de novembro de 2021 conforme Tabela da Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

2.1 A contratação dos itens, será efetuada conforme a necessidade de cada Órgão, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.1.1 A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo Órgão Participante e/ou Gerenciador, por intermédio de celebração de contrato.

2.1.2 Os serviços serão executados conforme o Termo de Referência e proposta do fornecedor, que ficam fazendo parte integrante desta Ata e futuro Contrato como se aqui estivessem transcritos.

2.1.3 O fornecedor colocará para a execução do objeto desta Ata, profissionais devidamente treinados e habilitados, conforme exigido no Edital.

2.1.4 O fornecedor se obriga a respeitar, rigorosamente na execução do registrado nesta Ata, em caso de contratação, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, por cujos encargos o fornecedor responderá unilateralmente.

2.1.5 Como forma de manter o sistema de acordo com as especificações ideais de funcionamento, sem ônus adicionais para o Órgão Participante e/ou Gerenciador, será de competência do Fornecedor corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTOS

3.1 O pagamento pelas aquisições, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será feito pelo Órgão Participante em favor do FORNECEDOR, mediante depósito bancário em sua conta corrente, ou mediante boleto bancário.

3.1.1 O Órgão Participante e/ou Gerenciador efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, do recebimento da nota fiscal do serviço prestado, desde que a implantação do sistema esteja de acordo com cronograma estabelecido no momento da contratação e com o Termo de Referência.

3.1.2 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 Por ocasião do pagamento, o Órgão Participante consultará a situação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, podendo bloquear os pagamentos caso constate alguma irregularidade, até que a mesma seja sanada.

3.4 Os valores pactuados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, com base no INPC, acumulado desde o mês da abertura das propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

3.5 Serão pagos somente os serviços efetivamente medidos e realizados.

3.6 Ressalva-se que deverá ser encaminhada a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, acompanhada do arquivo XML, caso haja, bem como todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal do FORNECEDOR, conforme art. 29 da Lei nº 8.666/93, pelo menos 10 (dez) dias antes do vencimento, os quais deverão estar válidos na data do pagamento.

3.7 O não encaminhamento dos documentos mencionados ou a existência de quaisquer irregularidades fiscais obsta o pagamento a ser realizado, até que a pendência seja regularizada.

3.8 É expressamente vedado ao fornecedor realizar a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1 Será de responsabilidade do FORNECEDOR:

a) Fornecer o objeto desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações exigidas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 10/2020 – CISNORDESTE/SC, e seu Termo de Referência, ANEXO I.

b) Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto deste Edital, responsabilizando-se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes;



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado

Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

- c) Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus colaboradores/prepostos, bem como pelos direitos trabalhistas deste, respondendo por qualquer prejuízo que venha a ser causado por estes em razão da execução do contratado;
- d) Facilitar a fiscalização do contrato, fornecendo os esclarecimentos e documentos solicitados pelo Órgão Participante e/ou Órgão Gerenciador, sem criar-lhe qualquer tipo de embaraço;
- e) Manter, durante todo o período da vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do objeto;
- f) Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
- g) Orientar ao Órgão Gerenciador e Participante e aos seus empregados acerca das práticas mais eficientes relacionadas ao objeto aqui registrado;
- h) Fornecer o objeto desta Ata em caso de contratação, no prazo definido e de acordo com as especificações exigidas;
- i) Entregar integralmente o objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, promovendo inclusive o treinamento dos usuários e configuração dos seus equipamentos;
- j) Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da entrega do objeto;
- k) Prestar suporte integral durante a implantação do sistema, bem como suporte aos usuários durante toda a vigência contratual;
- l) Corrigir problemas técnicos que venham a ser constatados durante a vigência, sem a implicação de quaisquer custos adicionais e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação realizada acerca de falhas ocorridas;

CLÁUSULA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o Órgão Gerenciador e/ou Participante aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, diante do ressarcimento pelos prejuízos causados ao Órgão Participante e/ou Gerenciador, e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.
- d) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, conforme especificação do Termo de Referência, fica o FORNECEDOR sujeito a multa compensatória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do contrato, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- e) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa sancionatória de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor do contratado, sem prejuízo de outras sanções.
- f) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, caso não opte o Órgão Gerenciador e/ou Participante por aplicar multa, poderá ser considerado rescindido o contrato, aplicando-se a multa sancionatória de 15% (quinze por cento) pela inexecução, calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da cumulação de outras sanções.
- g) Antes da aplicação de qualquer penalidade, o FORNECEDOR será notificado extrajudicialmente, através de carta com aviso de Recebimento ou e-mail, enviado ao endereço que consta no seu cartão do CNPJ, e fornecido na habilitação, facultando-lhe defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias.
- h) A escolha dentre as penalidades possíveis será realizada considerando a razoabilidade, proporcionalidade entre a conduta e os resultados negativos advindos e, ainda, a reincidência do FORNECEDOR.

5.2. Se o descumprimento do contratado gerar consequências gravosas ao Órgão Gerenciador e/ou Participante, poderá este rescindi-lo de imediato, aplicando as penalidades pertinentes, resguardando-se o direito à indenização pelas perdas e danos.

CLÁUSULA SEXTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.1 O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado

Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e Edital;

Al. Recusar-se a celebrar as Atas de Registro de Preços ou não retirar o instrumento, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

Bl. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver presentes razões de interesse público;

V. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI. For impedido de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC ou qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

VII. Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio e seus Órgãos Participantes na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador e Participante.

6.3 O gerenciamento e fiscalização do objeto contratado através desta Ata de Registro de Preço, serão realizados pelo respectivo Órgão contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício no qual for contratado.

7.2 O Órgão Participante quando da contratação especificará a classificação orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1 A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 01/2020-CISNORDESTE/SC, Pregão Presencial nº 10/2020-CISNORDESTE/SC, REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020-CISNORDESTE/SC, realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC, Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA NONA – VALIDADE E VIGÊNCIA

9.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 de dezembro de 2020 a 30 de novembro de 2021**.

9.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

9.3 O prazo de vigência do Contrato eventualmente firmado entre o Órgão Gerenciador e/ou Participantes poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

9.3.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.3.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

9.3.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.3.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

9.3.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

9.3.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

9.3.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes, a obrigação de contratar.



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado

Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

10.2 O FORNECEDOR signatário, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, nos termos do Edital e Termo de Referência da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte

integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

10.3 O Órgão Gerenciador bem com os Órgãos Participantes não responderão por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do contratado através da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do objeto contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.4 A contratação decorrente da presente Ata, em nenhuma hipótese, gera vínculo empregatício entre as partes.

10.5 A prestação do serviço não poderá ser subcontratada, seja total ou parcialmente.

10.6. Durante a vigência do contratado através dessa Ata, o FORNECEDOR se obriga a manter a qualificação exigida para a prestação do serviço, bem como sua regularidade fiscal.

10.7. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, e 10.520/02 sem prejuízo da legislação civil, penal, tributária, trabalhista e consumerista.

10.8. No caso de alteração da estrutura social do FORNECEDOR, havendo justificativa e manutenção dos requisitos de habilitação técnica e jurídica e, ainda, não ocorrendo prejuízos ao Órgão Gerenciador e a seus participantes, ou infringindo às disposições legais, os direitos e deveres oriundos deste contrato poderão ser transferidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TABELA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Tabela de itens e preços registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UN.	VALOR UNITÁRIO (ATÉ 3 DÍGITOS)	VOLUMETRIA (MULTIPLICADOR)	VALOR MENSAL (2 DÍGITOS)	QTDE. PARCELAS	VALOR 12 MESES (2 DÍGITOS)
SERVIÇOS PRINCIPAIS PARA O CISNORDESTE							
1	Serviços de implantação e treinamento para o consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Unitário	R\$ 0,00	--	--	1	R\$ 0,00
2	Serviço opcional de	Serviço	R\$ 0,00	--	--	1	R\$ 0,00



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado

Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

	migração de dados do consórcio CISNORDESTE/SC.	Unitário					
3	Disponibilização do sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados (SaaS), incluindo suporte técnico, para o consórcio CISNORDESTE/SC.	Serviço Mensal	--	--	R\$ 4.900,00	12	R\$ 58.800,00
SERVIÇOS PRINCIPAIS PARA MUNICÍPIOS CONSORCIADOS							
4	Serviços de implantação e treinamento para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional à população de cada município aderente à Ata.	Serviço Unitário Proporcional	R\$ 0,100 / habitante	1.211.233 habitantes IBGE/2020	-	1	R\$ 121.123,30
5	Serviço opcional de migração de dados para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor fixo por município optante pelo serviço.	Serviço Unitário	R\$ 2.000,00 / Município	--	--	17	R\$ 34.000,00
6	Prestação de Serviços de sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ 0,217 / Habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ 262.837,56	12	R\$ 3.154.050,73



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina**172**

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado

Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

Valor proporcional à
população de cada
município aderente
à Ata.

**MANUTENÇÃO
EVOLUTIVA
FUNCIONAL**

7	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema.	Hora Técnica	R\$ 90,00 / Hora	5.000 horas/ano (estimativo)	--	1	R\$ 450.000,00
---	--	--------------	------------------	------------------------------	----	---	----------------

**ASSINATURA
DIGITAL**

8	Serviço opcional de assinatura digital para prontuários e documentos da saúde, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ 0,057 / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ 69.040,28	12	R\$ 828.483,37
9	Serviço opcional de guarda de Certificados Digitais em Dispositivo tipo HSM, incluindo suporte técnico, para os municípios consorciados do CISNORDESTE/SC. Valor proporcional a população de cada município aderente à Ata.	Serviço Mensal Proporcional	R\$ 0,012 / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ 14.534,80	12	R\$ 174.417,55
10	Serviço opcional de Arquivamento de documentos digitais assinados digitalmente por	Serviço Mensal Proporcional	R\$ 0,010 / habitante / Mês	1.211.233 habitantes IBGE/2020	R\$ 12.112,33	12	R\$ 145.347,78



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:
<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

Autenticidade : 9ZTMJ2S79J2XCHQMUG(verificado em : 28/06/2021 13:38)

DOM/SC CISNORDESTE - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina**173**

Data de Cadastro: 30/11/2020 Extrato do Ato Nº: 2738129 Status: Publicado
Data de Publicação: 01/12/2020 Edição Nº: 3338

Certificados Digitais,
incluindo suporte
técnico, para os
municípios
consorciados e para
o
CISNORDESTE/SC.

Total Global 12 meses R\$ 4.966.222,92

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 É competente o foro da Comarca de Joinville/SC, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville (SC), 30 de novembro de 2020.

CISNORDESTE/SC OLOS TECNOLOGIA LTDA

Júlio César Ronconi Alfredo Roeder Junior

Presidente do CISNORDESTE/SC Fornecedor Registrado

Órgão Gerenciador



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 2738129, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.

Confira o original em:

<https://dom.sc.gov.br/site/?q=id:2738129>

LEI Nº 1181, DE 31 DE OUTUBRO DE 2013.



**AUTORIZA O MUNICÍPIO
DE PIÊN/PR A TRANSFORMAR O
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SAÚDE DO NORDESTE DE SANTA
CATARINA (CISAMUNESC) EM
CONSÓRCIO PÚBLICO E RATIFICA
O NOVO PROTOCOLO DE
INTENÇÕES DO RESPECTIVO
CONSÓRCIO PÚBLICO.**

Origem: Projeto de Lei nº 030/2013.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a transformação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina (CIS/AMUNESC) em consórcio público de direito público, sob a forma de associação pública, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005 e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, passando a denominar-se Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina (CISNORDESTE/SC), ratificando-se o Protocolo de Intenções em anexo.

Art. 2º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo do Município de Piên a firmar o Contrato de Consórcio Público do CISNORDESTE/SC, decorrente da conversão do Protocolo de Intenções ratificado pelos entes federativos consorciados.

Art. 3º Para atender as despesas decorrentes da execução da presente Lei, serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária, constante no orçamento vigente, respeitadas as normas de contabilidade pública expedidas pelo Poder Executivo Federal.

Art. 4º A extinção do CISNORDESTE/SC dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 31 de outubro de 2013.

GILBERTO DRANKA
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

JOSÉ LUIZ DE BARROS

Secretário de Administração e Finanças



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 85.260.354/0001-28

Razão Social: OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP

Endereço: R TUFIE MAHFUD 210 SL 301 303 E 304 / CENTRO / JARAGUA DO SUL /
SC / 89251-080

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/04/2021 a 20/08/2021

Certificação Número: 2021042300521631425540

Informação obtida em 28/06/2021 15:19:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

177

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: OLOS TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 85.260.354/0001-28

Certidão nº: 20026196/2021

Expedição: 28/06/2021, às 15:20:16

Validade: 24/12/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **OLOS TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **85.260.354/0001-28**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: OLOS TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 85.260.354/0001-28

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:10:42 do dia 18/06/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/12/2021.

Código de controle da certidão: **1513.8216.384C.445F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **OLOS TECNOLOGIA LTDA**
CNPJ/CPF: **85.260.354/0001-28**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **210140065911617**
Data de emissão: **20/05/2021 03:36:16**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei n 15.510/11.): **19/07/2021**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Data: 28/06/2021 15h21min

Número
74449

Validade
27/08/2021

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

180

Nome / Razão Social

OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP CNPJ: 85260354000128

Aviso

Com débitos à vencer a partir da presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Contribuinte: OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP

Endereço: Rua TUFIE MAHFUD, 210 - Bairro Centro - Compl. SALAS 301,303 E 304 - CEP 89.251-080

Código de Controle

CWRAB79DTLYQLSS2

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Jaraguá do Sul (SC), 28 de Junho de 2021

PROTOCOLO Nº 1827/2021
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

- | | |
|--|--|
| ☐ Convite | ☐ Concorrência |
| ☐ Pregão Presencial | ☐ Chamamento Público |
| ☐ Pregão Eletrônico | ☐ Dispensa de Licitação |
| ☐ Tomada de Preços | ☒ Inexigibilidade de Licitação |

1) OBJETIVO: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para todos os postos de saúde do Município,

2) VALOR MÉDIO ESTIMADO: R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)

3) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LDA 2021

Funcional
11.001.10.301.0014.2030-3.3.90.40.00.00

5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS

- ☒ Há disponibilidade
☐ Não há disponibilidade

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matrícula 35076-1

6) RECURSOS FINANCEIROS

- ☐ Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade
☐ Não há previsão recursos financeiros

7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

29/06/2021

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/ PARANÁ
Departamento de Licitações e Compras

182

Protocolo Nº 1827/2021

Requerente: LICITAÇÕES E COMPRAS

Objeto: Contratação de Prestação de serviços de processamento de dados, referente Consorcio de Saúde CISONORDESTE, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Ao Jurídico

Encaminha-se à Procuradoria Jurídica o presente processo para análise quanto à adequação da contratação direta ao caso em apreço.

Aguardo vossa análise e parecer.



Marcos Aurélio Melenek



Protocolo Equiplano: 1827/2021

Assunto: “*Contratação de prestação de serviços de processamento de dados (...)*”

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde.

Parecer Jurídico

183

Trata-se de consulta jurídica formulada pela Secretaria requerente para abertura de processo para contratação de “*prestação de serviços de processamento de dados (...)*”, tendo por justifica do secretário Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva, o seguinte:

A relevância da presente contratação se dá em razão da necessidade de informatização das operações da Secretaria Municipal de Saúde de Piên. O tratamento eletrônico de dados busca promover maior celeridade na resolução das demandas de trabalho da secretaria, prover assertividade, transparência e como consequência, economicidade e qualidade nos serviços de saúde pública, além do mais é indispensável nos processos de integração de informações junto as esferas de governo estadual e federal.

Neste Interim, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina - CISNORDESTE/SC vem buscando desenvolver ações de cooperação interinstitucional na área da saúde pública que ordenem e colaborem na regulação da oferta de serviços, racionalizando os recursos financeiros disponibilizados pelos municípios consorciados e oportunizando um melhor gerenciamento dos resultados e na qualidade da gestão municipal. Dessa forma, vêm a contemplar o atendimento às necessidades e deficiências em saúde apontadas pelos usuários, conselhos municipais e gestores, com presteza, agilidade e resolutividade na solução de problemas comuns aos seus municípios integrantes.

Desde a sua implantação no ano de 1998, o CISNORDESTE/SC tem por finalidade a realização dos interesses comuns dos entes consorciados na implantação de políticas de saúde pública. Para cumprir seus objetivos, de acordo com o Contrato de Consórcio Público, o consórcio poderá realizar licitações em nome dos municípios consorciados das quais decorrerão contratos firmados por cada um deles, assim como efetuar licitação pública para contratação de serviços e bens a serem empregados na prestação de serviços aos municípios consorciados.

Visando facilitar a adoção de um padrão de informatização, o CISNORDESTE/SC realizou um estudo técnico entre os municípios consorciados com o objetivo de elencar as funcionalidades utilizadas e necessárias para um sistema informatizado de gestão da saúde.

Na sequência, o Consórcio realizou certame através do Pregão Presencial nº 010/2020-CISNORDESTE/SC visando o REGISTRO DE PREÇOS, sob regime de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, para atender ao CISNORDESTE/SC e as Secretarias de Saúde dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Municípios de Araquari, Balneário Barra do Sul, Barra Velha, Campo Alegre, Corupá, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Jaraguá do Sul, Joinville, Massaranduba, Piên/PR, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, São João do Itaperiú e Schroeder. Desta forma, os municípios interessados poderão aderir a Ata, facilitando assim grandemente o processo de aquisição, garantindo a interoperabilidade e a padronização da informatização, com economicidade. Da mesma forma, municípios que já dispõem de informatização e possuem contratos vigentes poderão manter seus sistemas atuais e/ou aderir a Ata a seu tempo.

Ressalta-se que o município de Piên integra o CISNORDESTE/SC desde 2013 conforme Lei municipal nº 1181, de 31 de outubro de 2013 e contrato de rateio nº 12/2021.

Considerando o exposto, esta secretaria vem por meio do presente solicitar a adesão a Ata de Registro de Preços nº 801/2020 decorrente do EDITAL 011/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020-CISNORDESTE/SC REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2020 da qual é detentora a empresa OLOS TECNOLOGIA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Tufie Mahfud, nº 210, Salas 301, 303 e 304, Centro, na cidade de Jaraguá do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 85.260.354/0001-28, para prestação de serviços especializados para fornecimento de software com interfaces web, na modalidade de SaaS, acessível via Internet, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Em anexo: Edital 011/2020 do pregão presencial nº 010/2020-CISNORDESTE/SC e Registro de preços nº 010/2020-CISNORDESTE/SC, Processo Administrativo nº 001/2020 e Lei municipal nº 1181, de 31 de outubro de 2013.



O processo veio acompanhado do requerimento do secretário municipal e termo de referência, anexo I - custos, edital e resultado do pregão presencial nº 010/2020 realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina, Lei nº 1.181, de 31 de outubro de 2013, informações orçamentárias e financeiras, consulta de certidões da empresa, fornecido pelo departamento de licitações.

Passamos a análise jurídica.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão “*ressalvados os casos especificados na legislação*”.

De acordo com Lei n.º 8.666/93, a licitação é dispensada (ou dispensável) no caso de alienação de bens móveis e imóveis, conforme disposto no art. 17, e também nas hipóteses descritas no art. 24 e, quanto a inexigibilidade, constante no art. 25 do referido diploma legal, dispõe que a licitação “*é inexigível quando houver inviabilidade de competição*”.

Essa impossibilidade sempre decorre do objeto, seja porque único, como nos casos de produto exclusivo, ou quando o objeto se mostra inconciliável com a ideia de comparação objetiva de propostas. No que se refere o caso em exame, a legislação preceitua no art. 25, I e II, da Lei 8.666/93, que:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; (...)

No caso concreto, já foi realizado o processo licitatório pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Nordeste de Santa Catarina no qual sagrou-se vencedora a empresa Olos Tecnologia Ltda e, por isso, resta configurada a inviabilidade de competição disposta no *caput* do art. 25, em razão do prévio contrato firmado entre a empresa e o Cisnordeste.

Ainda dos autos, vemos que através da Lei nº 1.181, de 31 de outubro de 2013, foi autorizado o Município de Piên/PR a transformar o consórcio intermunicipal de saúde do nordeste de Santa Catarina (CISAMUNESC) em consórcio público e, dessa forma, ficou autorizado a firmar o Contrato de Consórcio Público do CISNORDESTE/SC.

Além do mais, segundo a justificativa da secretaria requerente, o consórcio ao qual o Município faz parte, busca frequentemente desenvolve ações que possibilitem a cooperação interinstitucional na área de saúde pública, possibilitando aos consorciados melhores gerenciamentos dos resultados e a qualidade na gestão municipal, trazendo a necessária singularidade aos serviços.



Por fim, importante mencionar, que as hipóteses previstas no art. 25 são taxativas, de forma que, caso o gestor contrate diretamente fora dos parâmetros e requisitos nele definidos, poderá configurar crime previsto no art. 337-E do Código Penal, qual seja:

Contratação direta ilegal

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Dessa forma, entendemos que o processo em comento atende os princípios insculpidos no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal e, diante disso, feitas as ressalvas pertinentes, opinamos pela regularidade da “contratação direta” neste caso, por inexigibilidade de licitação para atender **a demanda apresentada pela Secretaria de Saúde, com base no permissivo legal expresso no art. 25, caput, I, da Lei 8.666/93.**

Nesta oportunidade, recomendo a Secretaria requerente e ao departamento de licitações que, caso ainda não o tenham feito, proceda a abertura do procedimento de inexigibilidade dando publicidade a mesma observando o disposto no art. 26 da Lei 8.666/93.

Ressalta-se, por fim, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento, pelo que o presente opinativo se cinge exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S.M.J. É o parecer.

Piên, 01 de julho de 2021.



Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

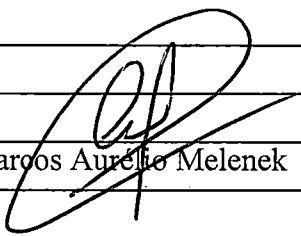


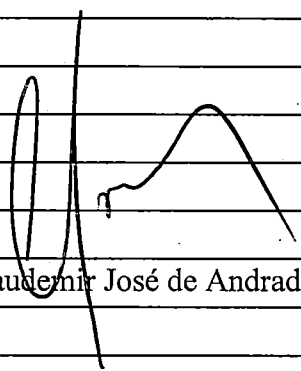
Protocolo nº: 1827/2021 _____ Requerente: Licitações _____

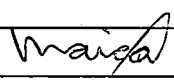
Ref.: Inexigibilidade para Contratação de Prestação de serviços de processamento de dados, referente Consorcio de Saúde CISNORDESTE, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Ao administrativo

Segue documentação da Inexigibilidade acima citada, para seu conhecimento e sua assinatura.


Marcos Aurélio Melenek


Claudemir José de Andrade


Maicon Grosskopf

PROTOCOLO Nº 1827/2021

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 026/2021

Inexigibilidade de Licitação, na forma do Art. 25º, I da Lei Federal 8666/93.

Objeto: Inexigibilidade de licitação para Contratação de prestação de Serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamento do banco de dados. Solicitação da secretaria municipal de Saúde.

PESSOA JURÍDICA: OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP

CNPJ: 85.260.354/0001-28

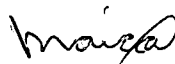
VALOR: R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)

Dotação Orçamentária:

Funcional
11.001.10.301.0014.2030-3390400000

Condição de Pagamento: Depósito bancário em até 30 dias após o recebimento da N.F.

Piên/PR, 1º de Julho de 2021.


Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação Nº **026/2021**, que tem como objeto Contratação de prestação de Serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamento do banco de dados, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da proponente **OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP - CNPJ: 85.260.354/0001-28** no valor total de R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos), com base no Art. 25, caput I da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 1827/2021.


Maicon Grosskopf

Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade de Licitação N° 026/2021

PROTOCOLO: 1827/2021

Objeto: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para dos postos de saúde do Município.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.**PESSOA JURÍDICA: OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP****CNPJ:** 85.260.354/0001-28**VALOR:** R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)**PIÊN, 1º de julho de 2021****PUBLICAÇÃO****A.M.P** data: 07/07/21**DIOE** data: 07/07/21**DOU** data: 07/07/21

Assinatura Responsável

3391 001019 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Covid.....R\$ 28.750,00

11. SECRETARIA DE SAÚDE

11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.305.0014.2032 – PROGRAMAS DE SAÚDE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

33.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

4030 00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.....R\$ 20.000,00

TOTAL GERALR\$ 148.750,00

Art. 2º Servirá de Recursos para a cobertura do crédito que trata o artigo anterior, na forma do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64, o superavit do exercício anterior, o excesso de arrecadação de fontes e a anulação parcial de dotações, conforme abaixo:

Superavit

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
000	RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES	100.000,00

Excesso

FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
494	BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	20.000,00

Anulação

11. SECRETARIA DE SAÚDE

11.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0014.2029 – PROGRAMAS DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA

33.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3650 00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.....R\$ 20.000,00

TOTAL GERALR\$ 148.750,00

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 08 de Julho de 2021.

MAICON GROSSKOPF

refeito

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:

José Luiz de Barros

Código Identificador:04170326

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Eletrônico nº 71/2021**, o qual tem como objeto a “Registro de Preços para contratação empresa para realização de análises laboratoriais alimentícias, em atendimento a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente”, e ADJUDICA os itens do objeto conforme relatório em anexo em favor da seguinte empresa:

LABORAN ANÁLISES CLÍNICAS LTDA EPP inscrita no CNPJ nº 76.652.122/0001-24, vencedora dos itens conforme relatório

disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais).

190

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 08 de julho de 2021.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eduardo Duarte Scheivaraski

Código Identificador:A8522CE8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade de Licitação Nº 026/2021

PROTOCOLO: 1827/2021

Objeto: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para dos postos de saúde do Município.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP

CNPJ: 85.260.354/0001-28

VALOR: R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)

PIÊN, 1º de julho de 2021

Publicado por:

Eduardo Duarte Scheivaraski

Código Identificador:FFC36818

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade de Licitação Nº 027/2021

PROTOCOLO: 1874/2021

Objeto: Inexigibilidade de Licitação para aquisição de Material Aprova Brasil da Editora Moderna. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: EDITORA MODERNA LTDA

CNPJ: 62.136.304/0001/38

VALOR: R\$ 59.354,00 (Cinquenta e nove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais)

AUTORIZAÇÃO: 08/07/2021



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE PIEN
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	26
Modalidade*	Processo Inexigibilidade
Número edital/processo*	26/2021
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Consorcio CISONORDESTE - Contratação de prestação de Serviços de processamento de dados com a OLOSTECH.
Dotação Orçamentária*	1100110301001420303390400000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	52.832,88
Data Publicação Termo ratificação	09/07/2021
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	☒
Há cota de participação para EPP/ME?	☒
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	☒
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	☒
Data Cancelamento	

[Editar](#)

[Excluir](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN 192 ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 057/2021

Modalidade: INEXIGIBILIDADE Nº 026/2021

Contratado: OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP

CNPJ: 85.260.354/0001-28

Objeto: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para todos os postos de saúde do Município.

Valor: R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos).

Fiscal Administrativo: Conforme processo

Prazo de Vigência: 12 meses

Data de assinatura: 01 de Julho de 2021.

**Coordenação de Contratos.
Compras e licitações**

PUBLICAÇÃO

A.M.P data: 19/07/21
DIOE data: -/-/-
DOU data: -/-/-


Assinatura Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

193

CONTRATO Nº 057/2021

REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº 026/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E EMPRESA OLOS TECNOLOGIA LTDA - EPP.

O **MUNICÍPIO DE PIÊN**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, nº 373, centro, Piên-PR, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, **Maicon Grosskopf**, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procuradoria Jurídica, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro: **OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 85.260.354/0001-28, com sede à Rua Tufie Mahfud, nº 210, sala 304 - Centro, CEP 89.251-080, Jaraguá do Sul/SC, representada neste ato por seu Sócio Administrador Sr. **ALFREDO ROEDER JUNIOR**, inscrito no CPF nº. 516.083.089-87, portador da Cédula de Identidade nº. 1.041.162 SSP/SC doravante designada **CONTRATADA** vencedora do Pregão Presencial nº. 010/2020 – CISONORDESTE/SC, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 1/2015 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93).

Cláusula Primeira: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para todos os postos de saúde do Município.

Item	Descrição	Quantidade	Qtde Habitantes	Valor unitário julgado	Valor Total Julgado
1	SERVIÇO DE INFORMÁTICA – Serv. De implantação e treinamento. Valor proporcional à população do município de Piên.	1	12.882	R\$ 0,100	R\$ 1.288,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

194

2	SERVIÇO DE INFORMÁTICA – Disponibilização do sistema de gestão de saúde pública, na forma de processamento de dados, incluindo suporte técnico. Valor proporcional à população do município de Piên.	1	12.882	R\$ 0,217	R\$ 33.544,68
3	Serviço opcional de horas para melhorias evolutivas do sistema	200 Horas	R\$ 90,00 hora/ano		R\$ 18.000,00
Total				R\$ 52.832,88	

DA FORMA DE EXECUÇÃO (Art. 55, II, Lei 8.666/93).

Cláusula Segunda: Os serviços serão realizados em todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piên/PR.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Terceira: O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos), de acordo com os valores especificados na cláusula primeira do presente Contrato.

Parágrafo Primeiro: Sendo pagamento inicial no valor de R\$ 1.288,20 (Um mil, duzentos e oitenta e oito reais e vinte centavos) e 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 2.795,39 (Dois mil, setecentos e noventa e cinco reais e trinta e nove centavos), a serem pagas em até 10 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela **CONTRATADA**, conforme o bem adquirido, com certificação do correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

195

Parágrafo Segundo: O item 3 do presente contrato se trata de um serviço eventual, que será solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde conforme demanda.

Parágrafo Terceiro: A nota fiscal será entregue, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais), do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Parágrafo Quarto: Havendo tributos a serem retidos no fornecimento do material os mesmos serão retidos na forma da lei.

Cláusula Quinto: O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº 8.880/94 e nº 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA (Art. 55, IV, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O prazo para execução será de 12 (doze) meses, a contar a partir da assinatura do contrato.

*Cláusula Sexta: O prazo para **recebimento provisório** dos serviços será de até **10 (dez) dias**, a contar da comunicação escrita do Contratado da conclusão da parcela mensal dos serviços.*

*Cláusula Sétima: O prazo para **recebimento definitivo** dos serviços será de até **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento provisório.*

*Cláusula Oitava: O prazo de **vigência do contrato** será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, que terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Piên.*

Parágrafo Único: Os prazos de execução e vigência deverão ser contados com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Cláusula Nona: Os prazos de execução e de vigência dos contratos poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

196

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

SECRETARIA DE SAÚDE

Dotações: 11.001.10.301.0014.2030-3390400000

DA GARANTIA (Art. 55, VI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Primeira: O CONTRATANTE, a critério da administração, não exigirá a garantia da execução contratual.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima segunda: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 1) Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do edital de Pregão Presencial nº 10/2020 do CISNORDESTE e ata nº 801/2020 entre Olostech e CISNORDESTE, sendo o Município de Piên participante.
- 2) Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE.
- 3) Prestar com diligência, profissionalismo e segurança os serviços objeto deste Contrato, responsabilizando-se única, integral e exclusivamente pelas consequências e implicações dele decorrentes;
- 4) Facilitar a fiscalização do contrato, fornecendo os esclarecimentos e documentos solicitados pelo Órgão Participante e/ou Órgão Gerenciador, sem criar-lhe qualquer tipo de embaraço;
- 5) Considerar que as ações de fiscalização da SECRETARIA não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 6) Manter, durante todo o período da vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do objeto;
- 7) Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
- 8) Orientar ao Órgão Gerenciador e Participante e aos seus empregados acerca das práticas mais eficientes relacionadas ao objeto aqui registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

ESTADO DO PARANÁ

197

- 9) Fornecer o objeto deste contrato em caso de contratação, no prazo definido e de acordo com as especificações exigidas;
- 10) Ler todas as condições acordadas, não podendo, posteriormente, alegar seu desconhecimento.
- 11) Entregar integralmente o objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, promovendo inclusive o treinamento dos usuários;
- 12) Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas da entrega do objeto;
- 13) Prestar suporte integral durante a implantação do sistema, bem como suporte aos usuários durante toda a vigência contratual;
- 14) Corrigir problemas técnicos que venham a ser constatados durante a vigência, sem a implicação de quaisquer custos adicionais e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação realizada acerca de falhas ocorridas;
- 15) O atendimento do suporte técnico será diretamente com os Administradores do Sistema, definidos pela Secretária Municipal de Saúde, por intermédio de telefone e e-mail;
- 16) O suporte técnico deverá estar disponível das 07:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas (horário de Brasília) de segunda à sexta feira, exceto as unidades de saúde com regime de funcionamento 24x7 (vinte e quatro horas por sete dias da semana).
- 17) A exceção da cláusula anterior será cumprida por meio de plantão de um telefone celular, sendo que identificação do problema será primeiramente realizada pela equipe de plantão e suporte de TI da Secretária Municipal de Saúde;
- 18) A CONTRATADA, deverá disponibilizar, semestralmente, relatório dos chamados de suporte técnico atendidos no período ou, a qualquer tempo, sob demanda;
- 19) Informar ao setor de TI da SMS um descritivo dos recursos de hardware: rede, servidor, desktops, internet, dentre outros necessários para a melhor performance de seu software;
- 20) Caso o bem não corresponda ao exigido nesse contrato, a licitante CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.090/90);
- 21) Deverá garantir a integridade, confiabilidade e confidencialidade de todos os bancos de dados do sistema;
- 22) A empresa Contratada deverá assumir a manutenção do objeto contratado, respeitando os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 23) Se responsabilizar integralmente por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do presente contrato, inclusive para com e perante terceiro;
- 24) A aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

193

Cláusula Décima terceira: Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 1) Cumprir com as obrigações de pagamento, nos prazos e condições contratuais;
- 2) Fiscalizar a execução do contrato, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 3) Proporcionar e fornecer, tempestivamente à CONTRATADA, todas as informações necessárias à realização dos serviços contratados;
- 4) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;
- 5) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7) Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas vigentes;
- 8) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9) **O CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem na relação de consumo;
- 10) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 11) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado, conforme termo contratual.
- 12) Avaliar se os serviços prestados estão de acordo com as informações disponibilizadas pela CONTRATADA na pré-qualificação.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas nos art. 86 e 87 da lei 8.666/93, conforme segue:

I - ADVERTÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

199

a) Pela inexecução total ou parcial dos compromissos firmados na presente licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao detentor do Contrato as sanções previstas nos art. 86 e 87 da lei 8.666/93, e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, conforme segue:

b) ADVERTÊNCIA: Aplicável no caso de descumprimento de obrigação contratual de menor gravidade, que não traga prejuízos econômicos e funcionais para a Secretaria requisitante.

II - MULTA

a) Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, o fornecedor ficará sujeito à penalidade de **multa de mora**, a partir do 1º dia útil posterior ao vencimento do prazo devido, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M=V.F.N$$

Onde:

M=valor da multa

V=valor correspondente à parcela em atraso

F=fator percentual correspondente a 0,33% por dia de atraso

N=período de atraso em dias corridos

b) **Multa compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, a critério da Administração Municipal de Piên, que avaliará a gravidade da falta cometida e os prejuízos sofridos pela Administração, nos seguintes casos, entre outros:

- b.1) reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;
- b.2) quando houver atraso injustificado na execução dos serviços por prazo superior a 05 (cinco) dias ou que impossibilite o atendimento de prazos máximos a que se sujeite a Secretaria requisitante;
- b.3) descumprimento ou cumprimento irregular das condições estabelecidas neste edital, envolvendo especificações, prazos, garantia, entre outros;
- b.4) interrupção da execução dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- b.5) a subcontratação total ou parcial do seu objeto não autorizada pela Administração;
- b.6) desatendimento injustificado das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a ata de registro de preços;
- b.7) cometimento reiterado de faltas na vigência da ata de registro de preços;
- b.8) recusa injustificada do adjudicatário em aceitar e assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a válida convocação, ou pelo cancelamento não amigável da ata de registro de preços por iniciativa da detentora da ata.

III- SUSPENSÃO: Pelo descumprimento culposo das obrigações e atos inerentes ao processo licitatório, que implique prejuízos consideráveis ao bom andamento do contrato, bem como pela inexecução total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

200

do mesmo, aplicar-se-á suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Piên, pelo período de até 02 (dois) anos.

VI - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: No caso de o licitante agir de má fé ou fraudulentamente, configurando ilícito penal e, no caso de inexecução dolosa do contrato que, será declarada a inidoneidade do licitante ou contratado para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro: As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra. O valor da multa aplicada será descontado dos créditos devidos ao Contratado. Caso o valor da multa seja superior aos créditos referidos neste item, será cobrada administrativamente pela municipalidade, ou ainda judicialmente.

Parágrafo Segundo: Às multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Independentemente da aplicação das penalidades indicadas na cláusula décima quarta, a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.

Parágrafo Quarto: A inadimplência total ou parcial do contrato, poderá ensejar, além da aplicação das penalidades descritas na cláusula décima quarta, o cancelamento da Ata de Registro de Preços e/ou a rescisão contratual, constituindo motivo para tanto as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93. Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

Parágrafo Quinto: Poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar.

Parágrafo Sexto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Sétimo: A interposição de recursos protelatórios e impugnações ao Edital por pessoas físicas ou jurídicas que visem tumultuar e/ou retardar o processo licitatório, incidirá nas penalidades do artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, com consequente responsabilidade civil e criminal que o ato ensejar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

201

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quinta: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Sexta: O presente contrato está vinculado a Inexigibilidade de Licitação nº 026/2021 e ao edital de pregão presencial nº 10/2020 do CISNORDESTE e ata nº 801/2020 entre OLOSTECH e CISNORDESTE, sendo o Município de Piên participante.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula Décima Sétima: O presente contrato não poderá ser subcontratado, exceto em situação que decorra de caso fortuito ou força maior, para que o serviço não sofra interrupção, ainda assim mediante prévia concordância da Administração.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Oitava: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 1/2015 pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/PR.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Nona: Fica o contratado obrigado a se manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ESTADO DO PARANÁ

203

Cláusula Vigésima: Na hipótese, considerando a forma de fornecimento o **CONTRATADO** não pode deixar de executar os serviços, sob qualquer pretexto, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

Cláusula Vigésima Primeira: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Srta. Fabíula Gabrielli Sura.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Vigésima Segunda: Concorde o **CONTRATADO** quanto ao foro privilegiado atribuído ao **CONTRATANTE**, qual seja o Foro da Comarca de Rio Negro/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR, 1º de julho de 2021.

MAICON GROSSKOPF

PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN

CONTRATANTE

**ALFREDO ROEDER
JUNIOR:51608308987**

Digitally signed by ALFREDO ROEDER JUNIOR:51608308987
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=82895970000167, CN=ALFREDO ROEDER JUNIOR:51608308987
Reason: Concorde com o exposto
Location: Jaraguá do Sul, SC, Brasil
Date: 2021-07-13 15:42:02
Foxit Reader Version: 6.7.2

OLOS TECNOLOGIA LTDA - EPP.

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: MARCOS AURÉLIO MELENEK

Nome: EDUARDO DUARTE SHEIVARASKI

Assinatura:

Assinatura:

MAICON GROSSKOPF

Prefeito

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:

José Luiz de Barros

Código Identificador:D82CBFC1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**PREGÃO PRESENCIAL 78_2021****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 78/2021**

OBJETO: Contratação de profissional especializado para ministrar aulas de Artes Marciais – Karatê Shubu-Dô, com carga horária de 16 horas semanais, em atendimento a Associação Despertando Estrelas e também à Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, visando atender crianças, adolescentes e jovens no “contra turno” escolar, de acordo com especificações constantes no ANEXO I.. Edital disponível no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 14/07/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 29/07/2021 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 13 de Julho de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK

Pregoeiro Municipal

Publicado por:

Eduardo Duarte Scheivaraski

Código Identificador:19F2D6DC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**INEXIGIBILIDADE Nº 026/2021****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 057/2021****Modalidade:** INEXIGIBILIDADE Nº 026/2021**Contratado:** OLOS TECNOLOGIA LTDA EPP**CNPJ:** 85.260.354/0001-28

Objeto: Contratação de prestação de serviços de processamento de dados, de solução de gestão integrada de saúde pública, incluindo a administração de banco de dados, sem limites de quantidade de estações de trabalho, serviços mensais de processamento e gerenciamentos do banco de dados, treinamento, serviços de implantação/conversão para todos os postos de saúde do Município.

Valor: R\$ 52.832,88 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos).

Fiscal Administrativo: Conforme processo**Prazo de Vigência:** 12 meses**Data de assinatura:** 01 de Julho de 2021.**Coordenação de Contratos.****Compras e licitações**

Publicado por:

Eduardo Duarte Scheivaraski

Código Identificador:CBC0691D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2021****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 058/2021****Modalidade:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2021**Contratado:** PROENGEO CONSULTORIA E PLANEJAMENTO AMBIENTAL LTDA**CNPJ:** 08.039.667/0001-00

Objeto: Contratação de empresa para Outorga de direito para fins de canalização junto ao Instituto Água e Terra – IAT, Licenciamento para fins de outorga junto ao Instituto Água e Terra – IAT, projeto de executiva de canalização.

Valor: R\$ 11.750,00 (Onze mil, setecentos e cinquenta reais)**Fiscal Administrativo:** Conforme processo**Prazo de Vigência:** 12 meses

203

Data de assinatura: 09 de Julho de 2021.**Coordenação de Contratos.****Compras e licitações**

Publicado por:

Eduardo Duarte Scheivaraski

Código Identificador:EF411217

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**DECRETO Nº 161, DE 13 DE JULHO DE 2021.****DECRETO Nº 161, DE 13 DE JULHO DE 2021.****DECRETA VACÂNCIA DE CARGO EFETIVO.**

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 55, inciso IV da Lei Municipal 960/2007, de 14 de setembro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretada a vacância do cargo de Médico, em razão de aposentadoria por tempo de contribuição pelo Instituto Municipal de Previdência Social ao servidor público **Henrique José Schauz**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 1.611.380-8/PR e matrícula 22401.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 13 de julho de 2021.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:

Leticia Aparecida Fuerst

Código Identificador:CDF3C707

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**VINCULADO AO CHAMAMENTO PÚBLICO, Nº 03/2021****INEXIGIBILIDADE 29/2021****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 058/2021****Modalidade:** VINCULADO AO CHAMAMENTO PÚBLICO, Nº 03/2021 INEXIGIBILIDADE 29/2021**Contratado:** XIMENA FERNANDEZ COCARICO LTDA**CNPJ:** 41.620.631/0001-90

Objeto: objeto Prestação de serviços privativos de médico pelo período de 40 (Quarenta) horas semanais ou 20 (Vinte) horas semana, para atendimento na Unidade Central de Saúde e/ou em Unidade de Programa de Saúde da Família, de segunda a sexta feira das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00.

Valor: R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais)**Fiscal Administrativo:** Conforme processo**Prazo de Vigência:** 12 meses**Data de assinatura:** 12 de Julho de 2021.