

PROCESSO Nº 24/2020

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020

O **MUNICÍPIO DE LAGES – PREFEITURA / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público, para ciência dos interessados que, por intermédio de seu Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO.

A presente licitação, cujo tipo é o de MENOR PREÇO GLOBAL, será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, regida pela Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7.014/03, pelo Decreto 10.024/19, Decreto 8.538/15, pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/18, pela Lei Complementar nº 123/06 e Alterações Posteriores e por este Edital e seu(s) anexo(s), com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e Diplomas Complementares. O provedor do sistema eletrônico adotado pela PREFEITURA para a realização deste certame é o COMPRASNET – www.comprasgovernamentais.gov.br.

Para participar deste pregão, dever-se-á observar os seguintes critérios:

- **Todos os horários estabelecidos neste Edital obedecerão, para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF.**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO**
- As **PROPOSTAS COMERCIAIS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser enviados até as **13:30 horas do dia 12/08/2020**, exclusivamente por meio eletrônico, conforme **subitem 5.1** deste edital.
- A **SESSÃO PÚBLICA**, se iniciará às **13:30 horas do dia 12/08/2020**, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- Poderá ser apresentado **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** e **IMPUGNAÇÃO** ao Edital deste Pregão até as **23:59 horas do dia 07/08/2020**, nos termos do artigo 41 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares por uma das formas a seguir:
 - Em meio físico, dirigida à Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), obrigatoriamente via Setor de Protocolo;
 - Via e-mail: pregaoeletronico2@lages.sc.gov.br.
- A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CNH ou RG, em se tratando de pessoa física; e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa para Fornecimento de Licença de Uso de Software de Gestão em Saúde e Prontuário Eletrônico, Licenças para Aplicativos Móveis com Execução de Serviços Técnicos em Manutenção (Incluindo Correções e Evoluções), Atualizações Legais, Suporte Técnico, Consultoria Técnica, Implantação, Migração de Base de Dados e Treinamento, Incluindo Acompanhamento e Suporte, em conformidade com as especificações prescritas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Descrição Técnica, que passam a fazer parte integrante deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar da presente licitação: Empresas, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente Edital;

2.2 Não poderão participar Empresas que estejam sob processo de falência ou concordata ou em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer dos poderes, da União, dos Estados e dos Municípios, desde que o ato tenha sido publicado em imprensa oficial, pelo órgão autor da sanção ou Responsável;

2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente nesta licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura do Município de Lages, seja da administração direta ou indireta, bem como os demais impedimentos constantes do art.9º, da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

2.4 A participação na presente Licitação, enseja a aceitação plena das condições prescritas neste Edital e em seu(s) anexo(s).

3. DO CADASTRO NO SICAF E CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar deste pregão o interessado deverá estar regularmente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018;

3.2 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas;

3.3 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão;

3.4 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;

3.5 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

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

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

3.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

3.8.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.9 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.9.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.9.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.9.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.9.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.9.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.9.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances;

4.2 Se o site do Compras Governamentais ficar inacessível por problemas operacionais, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado após comunicação, via e-mail ou sistema, aos participantes;

4.3 No caso de desconexão apenas do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

4.3.1 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação aos participantes;

4.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou pelo(a) pregoeiro(a) via CHAT;

4.5 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao COMPRASNET responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6 O credenciamento junto ao SICAF implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão a proposta comercial e todos os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 6 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.3 A **Proposta de Preço** é o valor que deve ser digitado no sistema, correspondente ao VALOR UNITÁRIO que consta da **Proposta Comercial**;

5.4 O VALOR lançado na **Proposta de Preço** e o constante da **Proposta Comercial** deverão ser **coincidentes**;

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. **Após a abertura, não será mais possível o envio dos documentos de habilitação**, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitados pelo(a) pregoeiro(a), nos termos do subitem 8.3;

5.6 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema;

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.8 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade do licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.9 A Proposta Comercial deve ser formulada constando nome e endereço completo (comercial e eletrônico), redigida em linguagem clara, sem rasuras, sem emendas, sem ressalvas e sem entrelinhas, contendo a(s) assinatura(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser identificada(s) fazendo-se constar a qualificação do(s) signatário(s) e o cargo que exerce (Diretor, Gerente, e/ou Procurador), de preferência em papel timbrado da empresa, contendo os seguintes elementos:

5.9.1 O(s) preço(s) deverá(ão) ser cotado(s) por item, cujo somatório deverá coincidir com o valor global, em moeda nacional, com, no máximo, duas casas decimais depois da vírgula e nele já deverão estar incluídos toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste Edital;

5.9.2 O(s) produto(s)/serviço(s) deverá(ão) ser cotado(s) e descrito(s) com as especificações necessárias para facilitar sua identificação com os requisitos constantes do Edital;

5.9.3 O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data definida para abertura do certame. Caso não conste na proposta o prazo acima referido, esta será considerada válida pelo referido período;

5.9.4 A(s) Proposta(s) Comercial(is) deve(m) estar acompanhada(s):

a) Da Declaração que correrão por sua conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação do(s) preço(s) do(s) produto(s) licitado(s);

b) Da Declaração que aceita as condições impostas por este edital e que se submete aos dispostos pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

c) Da Declaração que o(s) produto(s) a ser(em) entregue(s) ficará(ão) sob a sua inteira responsabilidade, até a entrega definitiva;

d) Da Declaração que cumpre plenamente as condições estabelecidas para efeito de habilitação, nos termos do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520/02.

e) Da Declaração de que não tem conhecimento, no momento, da participação de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, consoante inciso III do art.

9º da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares e, que está ciente da obrigatoriedade de denunciar qualquer irregularidade que porventura venha a acontecer.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO:

6.1 Para fins de habilitação no certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira e técnica, conforme abaixo:

• DA REGULARIDADE JURÍDICA:

6.1.1 Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Firma Individual, o Registro Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

6.1.2 Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada, com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da licitação, expedida pela Junta Comercial do Estado, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e Alterações Posteriores.

• DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.3 Cópia do CNPJ;

6.1.4 Cópia do Cadastro Municipal ou Estadual de Contribuintes, se houver;

6.1.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante;

6.1.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

6.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

6.1.8 Prova de Regularidade com FGTS;

6.1.9 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

• DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.10 Comprovar, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica passado(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Licitante, a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto licitado.

• DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.11 Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias, acompanhada da certidão de registro no sistema Eproc, se exigida.

Notas:

- A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet;

- Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao Pregoeiro consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica;

- Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

- Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo(a) Pregoeiro(a) para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Após o encerramento do horário definido para a entrega de propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;

7.2 O licitante cuja proposta for desclassificada ficará impedido de participar da sessão de lances, podendo fazer sua manifestação de intenção de recurso após a divulgação do vencedor do certame, conforme item 10 deste edital;

7.3 O sistema organizará automaticamente as propostas recebidas, que serão apresentadas em ordem crescente de preços;

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos);

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

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

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

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

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

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

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

7.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015;

7.19 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;

7.20 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.21 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.22 No caso de Propostas com valores iguais, aplicar-se-á o disposto nos Artigos 36 e 37 do Decreto 10024/19;

7.23 Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, procedendo ao julgamento da habilitação e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e, caso não haja manifestação motivada de intenção de recurso, a ele será adjudicado o objeto da licitação definido neste Edital e seu(s) anexo(s);

7.24 No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;

7.25 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro negociará com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

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

7.27 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

7.28 Serão consideradas desclassificadas as propostas que, após a etapa de negociação, permaneçam acima do valor máximo aceitável;

7.29 A bem dos serviços, o(a) Pregoeiro(a), se julgar conveniente, reserva-se ao direito de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços, via e-mail;

7.30 Se todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) da desclassificação, consoante art. 48 da Lei 8.666/93 e diplomas complementares.

8. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições

de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>);

8.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

8.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

8.1.3 O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

8.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

8.2 Caso atendidas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante detentor do melhor preço, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do item 6;

8.3 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) pregoeiro(a), observado o prazo disposto no § 2º do art. 38, do Decreto 10024/19;

8.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa;

8.5 A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao(à) Pregoeiro(a), convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;

8.6 Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal;

8.7 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação;

8.8 Se, todos os licitantes forem inabilitados, fica facultado ao(à) Pregoeiro(a) a aplicação das disposições do art. 48 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

9. DOS RECURSOS:

9.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

9.2 À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo(a) pregoeiro(a) será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar Razões de Recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr

do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

9.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via sistema Comprasnet, em campo próprio;

9.4 A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido no item 9.1, importará na decadência do direito de recurso ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

9.5 Da decisão em grau de recurso dar-se-á conhecimento através do site da Prefeitura e, aos interessados, por meio de comunicação por e-mail;

9.6 Não será(ao) conhecido(s) o(s) recurso(s) e/ou impugnação(ões) apresentado(s) fora do prazo legal e/ou subscrito(s) por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Havendo interposição de recurso(s), o(s) mesmo(s) será(ao) analisado(s) pelo(a) pregoeiro(a) que o(s) submeterá ao Secretário de Administração, para decisão quanto à adjudicação do objeto e à homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios, decorrentes. Se, ao contrário, não houver interposição de recurso, caberá ao(à) pregoeiro(a) a adjudicação.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

• DA(S) CONTRATADA(S):

11.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) anexo(s) e do Contrato, decorrente;

11.2 Assinar e devolver o Contrato em prazo não superior a 15 (quinze) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada em assinar/devolver o Contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legalmente estabelecidas;

11.3 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

11.4 Respeitar, durante toda a vigência do Contrato, os termos do edital e de seu(s) Anexo(s);

11.5 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

• DO CONTRATANTE:

11.6 Emitir o Contrato em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da Homologação;

11.7 Encaminhar ao adjudicatário o Termo do Contrato, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data da sua emissão;

11.8 Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

11.9 Realizar a gestão do(s) Contrato(s), através do servidor Angelson Romulo Rodrigues, e-mail: angelson.rr@gmail.com, tendo como substituto, o servidor Luís Reinaldo Fraga, e-mail: luis.fraga@saudelages.sc.gov.br.

12. DO(S) PRAZO(S) E LOCAL(IS):

12.1 De Início: a contar da data da assinatura do Contrato, decorrente;

12.2 De Execução: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo Contrato;

12.3 De Implantação/Local: em até 20 (vinte) dias, a contar da data da solicitação, na Secretaria Municipal de Saúde, sito praça Leoberto Leal, nº 20, Centro, Lages - SC;

12.4 Do Recebimento: provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e em consequência

a aceitação, para posteriormente passar recibo definitivo ou provisório, se for o caso; definitivamente, após a verificação de qualidade e consequente aceitação;

12.5 Do Contrato: sua vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

13. DO(S) PAGAMENTO(S):

13.1 Será(ão) efetuado(s) em até 30 (trinta) dias da(s) entrega(s), à vista da(s) Nota(s) Fiscal(is), decorrente(s), nos termos do art. 40, XIV, “a” da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

13.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1 O(s) valor(es) ofertado(s) na proposta poderá(ão) ser revisto(s), desde que devidamente requerido(s), demonstrado(s) através de planilha(s), plenamente justificado(s) e aprovado(s) pelo Contratante;

14.2 Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M, em conformidade com o art. 55, III da Lei 8.666/93.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

15.1 O objeto desta licitação, será adquirido com recursos:

- **30% do Município**, provisionados nas contas: 20.007.2.440 – MUNIC – AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE, Código de Despesa 44, Elemento de Despesa 33903911 e 20.007.443 – MUNIC – INFORMÁTICA, TELEFONIA, IMPRESSÃO, VIGILÂNCIA – SERV E MATERIAIS, Código de Despesa 48, Elemento de Despesa 33903911;
- **35% do Estado**, provisionados na conta: 20.006.2.430 – ARB ESTADO – AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE, Código de Despesa 32, Elemento de Despesa 33903911;
- **35% da União**, provisionados na conta: 20.003.2.404 – BLAT FNS – PISO DE ATENÇÃO BÁSICA PAB, Código de Despesa 4, Elemento de Despesa 33903911;

15.2 Valor Global Estimado, Máximo: R\$ 908.204,70 (novecentos e oito mil, duzentos e quatro reais e setenta centavos).

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

16.1 Consoante o disposto no art. 77 da Lei 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor de 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

16.3. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

16.4 No caso de o convocado não assinar o Contrato ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro Licitante, observada a ordem de classificação e o direito de

preferência para ME ou EPP e, assim sucessivamente, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o Licitante para obtenção de preço menor;

16.5 Quando o prejuízo causado pela contratada exceder ao previsto na cláusula penal, poderá a Administração exigir indenização suplementar, valendo a cláusula penal como mínimo da indenização, nos termos do parágrafo único do Art. 416 do Código Civil;

16.6 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2014, ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

17.1 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

17.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando explicitamente disposto em contrário;

17.3 É facultado ao(à) pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e/ou da documentação de habilitação, com exceção das obtidas através de diligência;

17.4 Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

17.5 Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no site oficial da prefeitura de Lages e no Diário oficial do Município;

17.6 No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhados continuam válidas;

17.7 Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento do(s) licitante(s);

17.8 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação, tais como elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

17.09 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na **PREFEITURA**;

17.10 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a);

17.11 O Edital encontra-se disponível no site: <http://www.lages.sc.gov.br>.

18. DO DIREITO DE RESERVA:

18.1 O Município de Lages, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;

18.2 O(s) produto(s)/serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), não será(ão) aceito(s), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

19. DA PUBLICIDADE:

19.1 ATA(S) / ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

- Site Oficial da Prefeitura: www.lages.sc.gov.br, no campo apropriado configurado na página da disponibilização dos editais;
- Fly-Transparência;

19.2 CONTRATOS

- O termo de contrato no Fly-Transparência com automaticidade a formalização, via site Oficial da Prefeitura: www.lages.sc.gov.br;
- O espelho, na Imprensa Oficial do Município – DOM e/ou imprensa oficial do(s) ente(s) detentor(es) do(s) recurso(s) financeiro(s);

20. DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do licitante.

Lages, 22 de julho de 2020

Henrique Roberto Arruda Menegueli
Pregoeiro

Antônio Cesar Alves de Arruda
Secretário de Administração e Fazenda

Claiton Camargo de Souza
Secretário de Saúde

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REF.: Pregão Eletrônico nº 39/2020

OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento de Licença de Uso de Software de Gestão em Saúde e Prontuário Eletrônico, Licenças para Aplicativos Móveis com Execução de Serviços Técnicos em Manutenção (Incluindo Correções e Evoluções), Atualizações Legais, Suporte Técnico, Consultoria Técnica, Implantação, Migração de Base de Dados e Treinamento, Incluindo Acompanhamento e Suporte.

• **RELAÇÃO DE ITENS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND. | QTD. | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL |
|--|---|--------|------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | Licença de Uso de software de registro eletrônico e gestão em saúde. Características: Valor mensal, incluindo 287 licenças para aplicativos móveis dos ACS. | Mês | 12 | R\$ 8.300,00 | R\$ 99.600,00 |
| 2 | Serviço de implantação e parametrização de software de registro eletrônico e gestão em saúde. Apresentação: Valor da implantação, conforme Termo de Referência. | SERV. | 1 | R\$ 114.333,33 | R\$ 114.333,33 |
| 3 | Conversão de dados do banco atual. Apresentação: Conforme Termo de Referência. | SERV. | 1 | R\$ 33.500,00 | R\$ 33.500,00 |
| 4 | Serviço de manutenção e suporte técnico do software de registro eletrônico em saúde. Características: Disponibilizando licença para 287 acessos de Aplicativos Móveis para ACS e dois técnicos residente no município contratante. | SERV. | 12 | R\$ 35.666,67 | R\$ 428.000,04 |
| 5 | Hora técnica para customização, adaptação ou evolução do produto. | HORA | 400 | R\$ 208,33 | R\$ 83.332,00 |
| 6 | Hora técnica para treinamento aos usuários durante a implantação. | HORA | 800 | R\$ 159,00 | R\$ 127.200,00 |
| 7 | Deslocamento de técnico durante a implantação. Apresentação: Valor da diária. | DIÁRIA | 100 | R\$ 220,00 | R\$ 22.000,00 |
| 8 | Valor de referência por usuário de Aplicativos Móveis para novas contratações. Apresentação: Conforme Termo de Referência. | UND. | 1 | R\$ 53,33 | R\$ 53,33 |
| 9 | Valor de referência/ano por assinatura digital. Apresentação: Conforme Termo de Referência. | UND. | 1 | R\$ 186,00 | R\$ 186,00 |
| VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 908.204,70 | | | | | |

A. PROVA DE CONFORMIDADE

A execução da prova de conformidade visa garantir que a solução ofertada atenda as expectativas técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

A apresentação das regras da prova de conformidade dá-se antes mesmo da apresentação detalhada do objeto, diante de sua importância para que seja garantida a qualidade da aquisição. Nesta seção, apresentar-se-ão as exigências processuais para que seja atestada a qualidade da solução

adquirida e, somente após esta fase, poderá ocorrer a sagração de um vencedor a este processo licitatório.

Findos os tramites administrativos usuais do processo licitatório, com apresentação dos envelopes e, havendo um vencedor provisório no certame, o mesmo deve submeter-se a avaliação de conformidade do objeto apresentado, através de uma prova de conformidade.

Esta prova deverá considerar todas as características não funcionais, além das descritas como requeridas no descritivo técnico da solução a ser adquirida.

A prova de conformidade deve iniciar-se em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.

Na ocasião da realização da prova de conformidade, em data, horário e local a serem estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde, deve-se realizar a leitura da ata que sagra vencedora provisória a proponente, justificando assim sua participação na prova de conformidade.

Após a leitura, deve haver a apresentação formal da comissão especial de avaliação, apresentando cada membro e sua respectiva função e, por fim, iniciar-se a prova de conformidade, conforme o seguinte rito:

- 1) Leitura do item em voz alta, por um membro da comissão;
- 2) Apresentação do item pela empresa vencedora provisória;
- 3) A comissão deve proceder à votação individual sobre a aderência ou não do item apresentado e, em caso de não aprovação, explanação da justificativa;
- 4) O item será considerado aprovado caso obtenha maioria simples dos votos da comissão (50%(cinquenta por cento) + 1(um));
- 5) Em caso de empate, o voto que prevalecerá, será o do presidente da comissão;
- 6) Os itens devem ser apresentados de maneira sequencial, iniciando-se no primeiro e seguindo-se ordenadamente até o último, sem que seja permitido retroceder na apresentação;
- 7) Será permitido à vencedora provisória, após a avaliação de um item não aprovado, uma segunda tentativa, visando garantir que em caso de algum entendimento que a empresa tenha tido em divergência com a comissão especial de avaliação seja sanado de imediato;
- 8) Durante a prova de conformidade, deverão ser avaliados todos os itens (sem exceção) assinalados como requeridos no descritivo técnico.

Informa-se que toda a estrutura (software e hardware) necessária para a apresentação da solução e realização da prova de conformidade é de responsabilidade da empresa concorrente.

O município disponibilizará para a apresentação os seguintes itens:

- 1) 1 (um) ponto de energia elétrica (110V ou 220V);
- 2) 1 (um) ponto de acesso a rede cabeado, sem bloqueios ou restrições;
- 3) 1 (uma) mesa e cadeiras para uso na apresentação.

Demais itens que se façam necessários, devem ser providenciados pela proponente.

Em casos de completa impossibilidade de realização da prova de conformidade por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

A vencedora provisória será confirmada mediante a aceitação pela comissão de 85% (oitenta e cinco por cento) dos itens apresentados (desconsideradas as casas decimais sem arredondamento).

Caso a empresa tenha aprovação de mais de 70% (setenta por cento) dos itens, a mesma terá direito a uma segunda avaliação, que deve se realizar em **20 (vinte) dias úteis** após a publicação do resultado da primeira avaliação. Caso este evento ocorra, no mesmo deverão ser apresentados apenas

os itens reprovados no primeiro evento, segundo rito já descrito para a prova de conformidade no item C. Na segunda avaliação, a empresa deverá atingir o atendimento de minimamente 85% (oitenta e cinco por cento) dos itens previstos para a prova de conformidade.

Na ocorrência de, após a segunda avaliação a empresa não atingir o índice desejado, a mesma será declinada da condição de vencedora provisória e deverá ser convocada a segunda colocada, conforme termos editalícios.

B. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

Após a aprovação na prova de conformidade, em até **20 dias úteis**, a vencedora do certame deverá:

- 1) Disponibilizar instalados e prontos para uso todos os softwares necessários para o completo uso da ferramenta, fornecendo endereços de acesso, login e senha com permissões administrativas;
- 2) Desenvolver, com auxílio da gestão da Secretaria Municipal da Saúde, o projeto de implantação. A gestão do projeto deverá ser executada por profissionais da contratada, devidamente capacitados, que exercerão a função de gerente de projeto, responsáveis por todo o acompanhamento da implantação bem como da execução dos serviços de acordo com as especificações do cronograma definido. O projeto não poderá ter prazo de execução superior a 6 meses após a assinatura do contrato.

Caberá ao presidente da comissão especial de avaliação o ateste do aceite da execução do projeto, assim como o acompanhamento e fiscalização de sua execução, sempre apoiado pela comissão especial.

Caso seja detectada a necessidade de alguma customização para que se maximize a efetividade do uso da ferramenta, esta deverá ser definida entre as partes como prioritária e, usar as horas de desenvolvimento da solução para que seja viabilizada no menor tempo possível, considerando que a implantação da solução deve ocorrer mesmo sem a customização, que será disponibilizada conforme acordo previsto no “ANEXO II – DESCRIÇÃO TÉCNICA – 2.EVOLUÇÕES DO SOFTWARE”.

C. TERMO DE ACEITE FINAL

No ato da entrega do projeto de implantação, a comissão especial de avaliação emitirá termo de aceite final, procedendo assim para a assinatura do contrato e inicialização da fase de implantação do mesmo, tendo previsto 20 dias para inicializar os trabalhos de implantação.

ANEXO II – DESCRIÇÃO TÉCNICA

A. DETALHAMENTO DO OBJETO

Esta seção visa melhorar o detalhamento do objeto e será usada como base para a prova de conformidade. Este texto será o guia norteador da parte técnica da prova de conformidade, conforme já bem definido no “ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA” item “A. PROVA DE CONFORMIDADE”.

1. MIGRAÇÃO DE DADOS

O serviço de migração de dados será executado de forma compartilhada entre as partes (CONTRATADA e CONTRATANTE), de forma organizada e clara, seguindo os seguintes preceitos:

- 1) A CONTRATANTE disponibilizará os dados legados em arquivo texto, com dicionário de dados;
- 2) A CONTRATANTE disponibilizará ainda equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para nova solução, visando auxiliar a equipe técnica da contratada em relação a estrutura dos dados legados;
- 3) A CONTRATADA deverá realizar a importação dos seguintes dados:
 - a. Cadastro de cidadãos;
 - b. Registros de prontuário;
 - c. Históricos de consumo de medicamentos;
 - d. Históricos de aplicação de imunobiológicos;
 - e. Laudos laboratoriais pré-emitidos (emitidos em PDF no sistema anterior, para trazer junto as assinaturas digitalizadas dos profissionais que liberaram os resultados);
- 4) A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de executar as rotinas de migração;
- 5) A CONTRATADA também deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados e oferecer serviços de consultoria técnica para resolução de problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências;
- 6) As atividades de consultoria técnica e execução para migração de dados por parte da CONTRATADA deverão ser executadas e computadas dentro das horas previstas para adaptação neste edital;
- 7) A CONTRATANTE deverá, após a migração dos dados, realizar validação dos mesmos, antes de iniciar-se a implantação;
- 8) O cronograma de implantação proposto no ato da assinatura do contrato deve considerar que a implantação inicia-se com os usuários apenas após a homologação da migração;
- 9) No caso de atrasos no cronograma proposto, por problemas na etapa de migração dos dados e o não comprometimento da CONTRATADA na busca de soluções, a Comissão Especial de Avaliação resguarda-se no direito, justificado, de não emitir o Termo de Liberação para Pagamento até a respectiva normalização dos serviços, sem prejuízos legais ao município.

2. EVOLUÇÕES DO SOFTWARE

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de customização (adaptações e evoluções) do SOFTWARE, considerando as seguintes rotinas:

- 1) Não haverá, por parte da CONTRATADA exigência de que nenhuma adaptação, customização ou evolução seja requerimento para implantação do sistema;
- 2) Durante a implantação, serão levantadas e registradas em sistema de chamados eletrônicos, junto a CONTRATANTE, pela CONTRATADA todas as customizações, adaptações e evoluções requeridas, sobre requisitos que encontram-se ou não descritos neste edital e que se encontram implementadas no SOFTWARE, ressaltando-se que não sejam decorrentes de imposições legais ou atualizações próprias do software;
- 3) Todas as customizações, adaptações e evoluções deverão utilizar as horas previstas para esta finalidade, neste edital, mediante autorização escrita da gestão;
- 4) Os serviços de customização, adaptação e evolução, quando autorizados, deverão ser realizados pela CONTRATADA conforme calendário de entregas acordado entre as partes;

- 5) Os serviços de customização, adaptação e evolução não devem, sob nenhum pretexto impactar no cronograma de cada fase do projeto, a ser detalhado no momento da assinatura do contrato;
- 6) Todas as customizações devem ser registradas em ferramenta administrativa da CONTRATADA e, ter orçamento apresentado, para aprovação antes de ser desenvolvida ou faturada.

3. LICENÇA DE USO

A licença de uso da solução, concedida pelo tempo de validade do contrato, é a cessão do direito de uso não exclusivo do sistema de informação para gestão da saúde do município. Não haverá restrições quanto ao número de usuários, estações de trabalho, ou unidades de atendimento que utilizarão a solução, sendo também facultativo a municipalidade disponibilizar o mesmo a todos seus prestadores de serviço e municípios contratualizados, de forma a gerir todos os serviços prestados, direta ou indiretamente, não sendo permitida a cobrança de custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

4. DA GARANTIA E DOS PRAZOS PARA RESOLUÇÃO DE INCIDENTES

Caberá a CONTRATADA garantir, durante a vigência contratual, o correto funcionamento do SOFTWARE fornecido, tratando e eliminando vícios e falhas que venham a apresentarem-se, conforme as seguintes regras:

Sobre as prioridades:

- 1) **INCIDENTES CRÍTICOS** - São fatos que impedem totalmente o uso do sistema e, requerem início imediato do atendimento, após o registro da ocorrência pelo cliente. Estes eventos devem ser atendidos com prontidão pela CONTRATADA. O prazo para início do atendimento será de **30 minutos** a contar da abertura do chamado pela CONTRATADA. À CONTRATANTE caberá realizar a notificação através de um canal de notificação síncrona (telefone, comunicador ou outro que garanta ciência por parte da CONTRATADA sobre a abertura do chamado).
- 2) **INCIDENTES DE ALTA PRIORIDADE** - Situações em que o atendimento ao público é comprometido sem que haja forma de contornar o problema. Neste cenário, a CONTRATANTE fará notificação a CONTRATADA e, o início do atendimento não deverá ser superior a **3 horas** da abertura do chamado. À CONTRATANTE caberá realizar a notificação através de um canal de notificação síncrona (telefone, comunicador ou outro que garanta ciência por parte da CONTRATADA sobre a abertura do chamado).
- 3) **INCIDENTES DE MÉDIA PRIORIDADE** - Casos em que o atendimento ao público é comprometido mas, existe alguma forma de contorno paliativo. O registro deste tipo de incidente pode ser feito diretamente no sistema de chamados eletrônico da CONTRATADA e, o atendimento deve iniciar-se em até **1 dia útil**. Para este caso basta o registro eletrônico para que se inicie a contagem do prazo.
- 4) **INCIDENTES DE BAIXA PRIORIDADE** - Casos em que existem problemas ou vícios em telas que não envolvem atendimento ao público mas, que geram impacto em produtividade dos colaboradores. Problemas relacionados a erros em recursos não funcionais, problemas de performance e outros em que não haja prejuízo iminente para a CONTRATANTE. O atendimento deve ser iniciado em até **5 dias úteis**.

(I) REGRAS PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DE INCIDENTES

- 1) O registro de chamados do tipo 'INCIDENTES CRÍTICOS' e 'INCIDENTES DE ALTA PRIORIDADE' deve ser feito pela CONTRATADA, através do acionamento dos canais de suporte interativos da CONTRATANTE. O registro em sistema eletrônico deve ser feito pela CONTRATADA e o número do chamado fornecido no contato para a CONTRATANTE.
- 2) O prazo para atendimento conta a partir do horário do registro da ocorrência.
- 3) Este acordo de prazos é válido unicamente para incidentes, não se aplicando a customizações, adaptações e evoluções.

5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

O serviço de manutenção, seja corretiva ou evolutiva relacionado na definição do objeto é obrigação da empresa fornecedora do SOFTWARE visando manter o mesmo em perfeito funcionamento durante toda vigência contratual.

Será pago à CONTRATADA mensalmente, o valor referente ao fornecimento de manutenção legal e corretiva, além de suporte técnico.

Eventos que envolvam customização, adaptação ou evolução, serão pagos sob demanda.

- 1) Entende-se por 'manutenção corretiva' aquelas adequações que forem necessárias para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente. Este tipo de manutenção engloba os incidentes e, não deve sob nenhuma hipótese consumir horas relativas a customização, adaptação ou evolução;
- 2) Entende-se por 'manutenção legal', aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal. Este cenário não aceitará também consumo de horas previstas para customização, adaptação ou evolução. Os prazos referentes a estas demandas serão sempre os previstos na legislação, salvo os da legislação municipal, que serão acordados, caso a caso entre as partes;
- 3) Entende-se por 'manutenção evolutiva' aquelas manutenções que visem a implementação de novas funcionalidades à solução, ou ainda a evolução das funcionalidades existentes, a fim atender necessidades novas percebidas ao longo do processo de uso do sistema, desde que não estejam compreendidas como manutenção legal. Estas demandas deverão consumir as horas previstas para customização, adaptação ou evolução, conforme termos editalícios;
- 4) Todos os serviços de manutenção serão prestados durante toda a vigência contratual, sem exceções.

6. SUPORTE TÉCNICO

- 1) Entende-se por suporte técnico, o atendimento em segundo nível pela CONTRATADA, aos técnicos da CONTRATANTE. Este atendimento deve ser garantido durante toda vigência contratual;
- 2) O suporte técnico deverá ser disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, excetuando-se feriados municipais, estaduais ou federais, nas localidades das partes (ambas);
- 3) Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA equipe para suporte, correção de erros e atendimento de dúvidas, sempre restrito à equipe técnica do município, seja à distância (atendimento remoto) ou presencial (atendimento in loco), de acordo com a necessidade da mesma, durante todo o período de contrato, respeitando os horários descritos;
- 4) Haverá suporte ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, exclusivamente para atendimento a incidentes, durante toda vigência contratual;
- 5) Haverá ainda a necessidade de que a CONTRATADA disponibilize um gerente de projetos para acompanhar o projeto de implantação, conforme cronograma definido;
- 6) A CONTRATADA manterá 02 atendentes de primeiro nível, em espaço cedido pela CONTRATANTE, que auxiliarão na abertura de chamados, solicitações junto a CONTRATADA e suporte técnico às unidades da CONTRATANTE, sendo que este cumprirá o horário de expediente da secretaria de saúde, com carga horária semanal mínima de 40 horas.
- 7) Caberá à CONTRATANTE fornecer toda infraestrutura necessária a este técnico;

(I) Registro de chamados

- 1) O atendimento de chamados cujo prazo não seja descrito em casos anteriores deve iniciar-se em até **4 dias úteis** a contar da abertura dos mesmos;
- 2) A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser documentada via software disponibilizado pela CONTRATADA. Esta regra serve para todos os chamados, devendo utilizar os tempos estipulados neste documento;
- 3) Em chamados do tipo 'INCIDENTES CRÍTICOS' e 'INCIDENTES DE ALTA PRIORIDADE', dentro ou fora do horário de expediente, ou ainda em caso de indisponibilidade do software disponibilizado pela empresa, a contratante deverá ser atendida via telefone, skype, comunicador ou meio síncrono outro meio de comunicação;
- 4) Todos os atendimentos prestados pela CONTRATADA devem estar registrados em chamados, contendo minimamente: Solicitação inicial;

- a. Data de abertura;
 - b. Solicitante;
 - c. Técnico responsável da CONTRATADA;
 - d. Status;
 - e. Desfecho;
 - f. Data de encerramento;
- 5) Os chamados serão abertos no software de chamados fornecido pela CONTRATADA e o seu recebimento pela empresa deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio software, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. Os itens abaixo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:
- a. Número do chamado - objetivando a identificação única do mesmo;
 - b. Data e hora de abertura;
 - c. Tipo de solicitação (se é o registro de um incidente, manutenção legal, evolutiva, ou outro);
 - d. Status do chamado (indica se o mesmo foi registrado pela CONTRATADA, acatado pela contratante, encontra-se em produção, em fila, aguardando aprovação de proposta comercial, aguardando liberação de versão, aguardando validação pela CONTRATANTE ou concluído);
 - e. Técnico da CONTRATADA responsável pelo acompanhamento do chamado.

(II) Dos e-mails

Todas as comunicações que não caracterizarem chamados devem ser feitas preferencialmente via e-mail, através dos endereços que devem ser fornecidos pela CONTRATADA na elaboração do plano de implantação. As comunicações feitas por e-mail não estão sujeitas aos prazos estabelecidos para os chamados.

(III) Das propostas comerciais

Para os chamados que consumirão as horas previstas para customização, adaptação ou evolução, a proposta comercial apresentada pela contratada deve apresentar, de forma organizada, em língua portuguesa, minimamente as seguintes informações:

- 1) Número do chamado que originou a proposta comercial;
- 2) Descritivo da solicitação apresentada;
- 3) Análise das alterações a serem providas no SOFTWARE, visando atender a solicitação;
- 4) Tempo necessário para execução da solicitação, já contemplando tempo de análise, desenvolvimento, testes e treinamento para entrega a equipe técnica;

Após aprovação da proposta comercial, deve ser fornecido pela CONTRATADA prazo para execução. Caso o prazo apresentado não seja aceito pela CONTRATANTE, deve-se obter acordo que torne a entrega viável a ambas as partes.

Fica garantido a CONTRATADA que não serão cobradas horas adicionais para sanar falhas ou vícios em relação as propostas comerciais previamente aprovadas.

Caso a proposta comercial não seja aprovada, o chamado vinculado deve ser encerrado sem que seja executada a alteração.

Caso a proposta comercial não seja respondida em 60 dias, deve ser considerada não aprovada.

Se não houver acordo entre a contratada e a contratante sobre a especificação do orçamento enviado, a contratante poderá solicitar uma reunião online para esclarecimentos e ajustes no orçamento. A reunião será realizada em horário designado pela contratante e sem ônus para a mesma;

(IV) Ambiente de homologação e treinamento

A CONTRATADA deverá manter instalado e atualizado ambiente para homologação de versões e para testes e treinamentos na infraestrutura disponível, visando garantir que em produção apenas sejam feitos registros de fato reais. Deve haver instalados dois ambientes, além do de produção, um para homologação de novas versões e outro para treinamentos.

(V) Das atualizações

Visando manter as regras de negócio sempre atualizadas e aderentes a legislação, caberá a CONTRATADA disponibilizar de forma organizada um calendário de atualizações, junto ao cronograma de implantação.

As atualizações devem ser feitas sempre em horário agendado, com autorização prévia do gestor e, em janela de manutenção programada. Em caso de resolução de incidentes imediatos, é necessário obter autorização do gestor para realizar atualização do sistema, caso não seja possível apenas corrigir o problema sem trocar a versão.

A CONTRATANTE pode solicitar a imediata reversão da atualização do sistema, caso sejam constatadas falhas de alta criticidade que já tenham sido resolvidas pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todas as solicitações atendidas com a atualização bem como as configurações necessárias para o funcionamento do sistema após a atualização, através de ferramenta administrativa, dentro do próprio SOFTWARE.

A CONTRATADA deverá estar ciente em que se tratando de serviços de saúde, toda e qualquer atualização, será ordinariamente realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente determinado pela Secretaria de Saúde, e sem qualquer tipo de ônus para o município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

A CONTRATANTE deverá aprovar as solicitações atendidas em ambiente de homologação para liberar o envio à produção. Caso as solicitações atendidas aprovadas pela contratante apresentarem problemas em homologação, os mesmos devem ser resolvidos antes da implantação em produção da referida versão.

(VI) Capacitações e treinamentos

A empresa disponibilizará um técnico ou analista para auxiliar no processo de implantação (além do técnico residente), conforme calendário definido entre as partes, cobrando para tal o valor previsto para atendimento in loco, conforme cronograma.

Durante a implantação deverão ser desenvolvidas as atividades de consultoria técnica nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, minimamente contemplando:

- 1) Por parte da CONTRATANTE:
 - a. Avaliação dos técnicos da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos e capacitações;
 - b. Definição dos objetivos a serem alcançados a cada treinamento / capacitação;
 - c. Sugestões para melhoria dos pontos críticos e adaptações necessárias para atender às necessidades do município;
 - d. Disponibilização de equipe técnica que irá acompanhar e avaliar todos os treinamentos fornecidos;
 - e. Disponibilizar salas de treinamento, com computadores e infraestrutura adequada para realização dos treinamentos e capacitações;
- 2) Por parte da CONTRATADA:
 - a. Apresentar cronograma de treinamento para compor o plano de implantação;
 - b. Executar os treinamentos e capacitações de maneira adequada, segundo o plano de implantação e, garantir que haja de fato transmissão do conhecimento;

B. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Consideram-se obrigatórias todas as características aqui apresentadas e, ressalta-se que qualquer uma destas características pode, a critério da comissão de avaliação, ser demonstrada no teste de conformidade sem prévio aviso.

Em consideração aos itens que são considerados obrigatórios, mas não compõem a prova de conformidade, informa-se que a proponente que não cumprir integralmente os itens aqui expostos, será considerada inapta e conseqüentemente, deve ser desclassificada do ato licitatório.

1. Requisitos não funcionais.

Neste ponto, descreve-se todas as características relativas a desempenho, arquitetura, usabilidade, disponibilidade e tecnologias envolvidas que o SOFTWARE deve apresentar:

| Item | Descrição |
|-----------------|---|
| R.N.F. 1 | Pode ser dividido em módulos, desde que haja total e irrestrita integração entre os mesmos, em tempo real, sem necessidade de ações por parte dos usuários, excetuando-se as aplicações complementares (devidamente qualificadas no termo de referência). |
| R.N.F. 2 | Deve possuir arquitetura voltada para web, sendo inadmissível o uso de qualquer forma de emulação, por mais tecnicamente vantajosa, excetuando-se os recursos 'Interfaceamento laboratorial', 'PACs' e 'BIOMETRIA para os quais a solução WEB não tem recursos que não dependam de alguma instalação local, dada a necessidade de manipulação dos equipamentos laboratoriais, de imagem e de biometria. |
| R.N.F. 3 | Deve ser executado em servidores centralizados, permitindo o uso de balanceadores de carga (proxy reverso), com distribuição de carga inteligente, sem que seja necessária a fixação do acesso em um único servidor, de modo a garantir alta disponibilidade. |
| R.N.F. 4 | Deve ser executado em servidor web (Apache, Nginx, Xampp, THTTPD, IIS ou outro) sem emulação de nenhum tipo. |
| R.N.F. 5 | Não será permitida a instalação de nenhum plugin, extensão, ou qualquer outra aplicação, além do navegador (Google Chrome ou Firefox) para que o SOFTWARE seja utilizável (excetuando-se aplicações de interfaceamento, PACs e biometria, conforme descrito anteriormente). |
| R.N.F. 6 | A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, minimamente em suas versões atuais em toda vigência do contrato. |
| R.N.F. 7 | Deve trabalhar utilizando minimamente 3 camadas (apresentação, negócio e dados) minimamente com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • A camada de apresentação deve possuir todas as principais regras de negócio, evitando que o operador cometa erros em tela e os perceba somente ao salvar o registro. • A camada de negócios deve conter todas as regras de negócio, garantindo que os dados sejam persistidos apenas quando estiverem de acordo com as regras definidas na aplicação. • A camada de dados pode ou não conter validação adicional de regras de negócio, mas precisa garantir através de características próprias a manutenção da integridade referencial. |
| R.N.F. 8 | Deve utilizar de banco de dados de código aberto, com minimamente as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • Possuir todas as características de um sistema gerenciador de bancos de dados relacional; • Possuir controle de concorrência multi-versão; • Permitir indexação; • Não possuir limitação em relação ao tamanho do banco de dados; • Não possuir limitação em relação ao número de acessos ou transações (limitado a capacidade dos servidores); • Permitir minimamente 30 TB por tabela em sua estrutura; • Permitir número ilimitado de linhas em uma tabela; • Não limitar o número de índices; • Permitir rotina de backup íntegro e/ou incremental, sem impactos em performance e, com garantia de integridade de dados em um momento específico; • Permitir o uso de replicação para garantir alta disponibilidade; • Permitir o uso de pool para gerenciamento de conexões, de modo a garantir melhor |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>uso do hardware, aumentando a performance;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o uso de cache para acesso rápido a dados com alto consumo; • Permitir uso de objetos espaciais, como pontos, linhas, segmentos, polígonos, sem uso de artifícios não nativos ao banco de dados. • Exigir o tráfego com uso de criptografia entre os servidores de aplicação e as estações (https) e entre os servidores de aplicação e o banco de dados, visando evitar o sequestro de informações que trafegam em rede. Para criptografia, deve ser possível usar certificados emitidos pelo <i>letsencrypt</i> ou outra fonte gratuita e confiável. • Garantia de atomicidade das transações. • Garantia de consistência dos dados, através da execução de transações isoladas. • Garantia de isolamento das transações, de modo que cada transação ocorra sem necessidade de conhecimento de outras. • Permitir o uso de particionamento dos bancos de dados, permitindo armazenamento em diversos discos rígidos ligados ao servidor, visando melhorar a performance e segurança; • Todos os recursos administrativos (usuários, grupos de acesso, partições de dados, e outros) relativos ao banco de dados não devem possuir limitações. • O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log, permitindo a recuperação automática após queda (crash) do sistema. • Deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock). • O banco de dados adotado deve possuir mecanismo para cópias de segurança online permitindo sua restauração point-in-time, que refletirá exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado. • O SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) deve suportar minimamente índices b-tree, hash, gist, spgist, gin, e brin, permitindo a melhor escolha para cada situação. • Deve ser baseado em arquitetura TOAST (The Oversized-Attribute Storage Technique) onde os limites para armazenamento de tipos de dados serão impostos pela configuração de hardware e não pelo SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados). • O sistema gerenciador de banco de dados padrão SQL deve permitir a criação, pelo operador, de novos: Tipos de dados, Funções, Operadores, Funções de Agregação, métodos de índice. Além de permitir a utilização de mais de uma linguagem procedural. |
| R.N.F. 9 | <p>Não é vetado neste pleito, o uso de banco de dados que não seja de código livre, devendo-se neste caso, obedecer as seguintes imposições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caso o banco de dados não seja de código aberto, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos a licenças para utilização de modo permanente. • Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada, sejam estas limitações referentes ao número de usuários, acessos, volume de dados, ou quaisquer outras. • Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças deverão ser adquiridas em nome da contratante e obrigatoriamente ser protocoladas no setor de protocolos do município e endereçadas ao presidente da comissão especial de avaliação, em via original. |

| | |
|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Caso os documentos possuam assinatura eletrônica, deve-se obter cópia autenticada em cartório para realização do protocolo, garantindo assim o valor legal da mesma. |
| R.N.F. 10 | <p>A proponente deve apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através do fornecimento de no mínimo 1 (um) atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de porte compatível com o desta municipalidade. O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável; Descritivo detalhado do objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos); Afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais. Ser datado, com emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura deste processo licitatório. <p>Observação: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou ainda em execução, assim como de porte inferior ao deste município.</p> |
| R.N.F. 11 | Deve possuir certificação NSG2 para sistemas de registro eletrônico em saúde, fornecida pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), comprovado mediante fornecimento de certificado, a ser validado no site da instituição certificadora, visando garantir a segurança das informações gerenciadas pelo SOFTWARE. |
| R.N.F. 12 | A proponente deve apresentar comprovação de que é a desenvolvedora e detentora dos direitos autorais do SOFTWARE ou, carta de autorização da desenvolvedora e detentora dos direitos autorais do SOFTWARE para comercializar o mesmo e assumir compromissos relativos as adaptações, customizações e evoluções aqui contratadas. |
| R.N.F. 13 | A solução ofertada deverá ser instalada e executada no ambiente tecnológico existente na CONTRATADA. Os sistemas gerenciadores de bancos de dados, servidores web, sistemas operacionais ou aplicações que se façam necessárias para o pleno funcionamento da ferramenta, devem ser devidamente licenciados em nome da CONTRATANTE, quando aplicável. |
| R.N.F. 14 | Não serão admitidas licenças parciais ou que apresentem qualquer tipo de restrição de funcionalidade em relação a versão mais completa do produto licenciado. |
| R.N.F. 15 | O SOFTWARE deverá ser desenvolvido integralmente para uso em navegadores, através do protocolo HTTP ou similar, sem emulação ou adaptação de nenhum tipo, sendo executado em servidor WEB nativo. |
| R.N.F. 16 | A instalação do software deve ser feita em sistema operacional LINUX ou WINDOWS, ficando o mesmo a escolha da empresa proponente. |
| R.N.F. 17 | Caso o sistema operacional ou qualquer outra aplicação necessária para o pleno e correto funcionamento da ferramenta possua licença comercial, a mesma deverá ser adquirida em nome desta municipalidade, sempre em sua versão mais abrangente, de modo a garantir que o município não tenha limitações de acesso, tamanho, recurso, ou qualquer outra que seja imputável pela aquisição parcial da instalação. |
| R.N.F. 18 | Todas as licenças deverão obrigatoriamente ser adquiridas em nome da contratante e protocoladas no setor de protocolos do município e endereçadas ao presidente da comissão especial de avaliação, em via original. Caso os documentos possuam assinatura eletrônica, deve-se obter cópia autenticada em cartório para realização do protocolo, garantindo assim o valor legal da mesma. |
| R.N.F. 19 | A aplicação não deve possuir nenhum tipo de bloqueio quanto ao número de usuários que |

| | |
|------------------|---|
| | poderão acessá-la simultaneamente ou ainda unidades de saúde a serem gerenciadas. |
| R.N.F. 20 | É responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA fornecer a licença de uso do software, e também qualquer programa, plataforma, sistema operacional e outros necessários ao funcionamento de qualquer módulo da solução ofertada, em caso de necessidade de licença proprietária, em nome CONTRATANTE, sem custos adicionais ao município. |
| R.N.F. 21 | Os sistemas oferecidos deverão obrigatoriamente ser multiusuários e multitarefas, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial. |
| R.N.F. 22 | A aplicação ofertada deverá permitir que cada operador abra várias janelas do browser, possibilitando desta forma maior agilidade na sua operação, sem que haja nenhuma perda de integridade das informações a serem armazenadas. |
| R.N.F. 23 | A plataforma deve possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizando protocolo HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações. |
| R.N.F. 24 | Os acessos ao sistema deverão ser feitos a partir de qualquer conexão de internet, permitindo conexão segura (protocolo https). |
| R.N.F. 25 | Todos os aplicativos móveis para uso do município devem ser compatíveis com a seguinte configuração de dispositivo móvel: <ul style="list-style-type: none"> ● Telas LCD: 10.1 polegadas; ● Memória RAM: 16 Gbyte; ● Processador: Quad Core de 1.2 Ghz; ● Câmera: 5 megapixel; ● Wifi integrado; ● Suporte para Chip de telefonia móvel com tecnologia 3G ou superior; ● AGPS; ● GPS; |

2. Requisitos funcionais

Neste ponto, descrevem-se todas as características relativas a recursos e características operacionais que o SOFTWARE deve apresentar.

Cabe ressaltar neste ponto que, a organização segue o modelo organizacional deste município e, não obrigatoriamente deve ser seguido em sua organização no software apresentado. A empresa vencedora, será necessário garantir que as funcionalidades e recursos sejam apresentados nesta ordem (do edital), visando organizar a prova de conformidade.

Todos os itens apresentados na tabela de requisitos funcionais serão classificados com o seguinte tipo:

Requerido para a prova de conformidade. Funcionalidades deverão ser apresentadas na prova de conformidade, exatamente na ordem em que são apresentadas e na íntegra.

| Item | Seção | Descrição |
|---------------|-----------|---|
| R.F. 1 | Cadastral | O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais. |
| R.F. 2 | Cadastral | A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez. |

| | | |
|----------------|-----------|---|
| R.F. 3 | Cadastral | A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria), permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados, se a CONTRATANTE assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada. |
| R.F. 4 | Cadastral | Deve possuir mecanismo para uso do barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ. |
| R.F. 5 | Cadastral | Deve possuir integração com SIGTAP, importando todos os dados deste sistema, garantindo ainda que haja histórico e versionamento de todas as importações realizadas. Esta integração deve ser disponível durante toda a duração do contrato. |
| R.F. 6 | Cadastral | Deve ser possível cadastrar perfis de acesso para uso coletivo e, garantir que estes perfis possam ser configuráveis em relação às suas permissões de acesso a cada recurso do sistema, permitindo minimamente garantir que um perfil possa ou não acessar um determinado recurso, com privilégios para inclusão, edição e exclusão. |
| R.F. 7 | Cadastral | Deve ser possível cadastrar intervalos de acesso para vinculação a usuários de sistema em cada equipamento de saúde que o mesmo tenha acesso, restringindo assim o acesso ao sistema ao seu horário de trabalho. Caso não seja vinculado nenhum intervalo para a equipamento de saúde e usuário não haverá restrição de horários para o acesso ao sistema. |
| R.F. 8 | Cadastral | O sistema deve obedecer a norma do SBIS que determina que os operadores não podem se auto conceder permissões (NGS1.04.06). |
| R.F. 9 | Cadastral | O sistema deve permitir que operadores recebam acesso às unidades de saúde que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, vetando ou não o acesso às demais unidades. |
| R.F. 10 | Cadastral | As senhas devem ter sua complexidade em conformidade mínima com as normas do SBIS, definindo o nível de complexidade das senhas, os tipos de caracteres (letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais) são exigidos e o comprimento mínimo e máximo da senha. |
| R.F. 11 | Cadastral | Todas as alterações realizadas no sistema devem ser auditáveis. |
| R.F. 12 | Cadastral | Todos os acessos a tela no sistema devem ser auditáveis. O simples fato de entrar em uma tela, mesmo que não seja feita alteração deve ser registrado em log. |
| R.F. 13 | Cadastral | O log deve permitir que todas as informações alteradas, inseridas ou excluídas sejam rastreadas. |
| R.F. 14 | Cadastral | A personalização de relatórios deve ser possível a técnicos da CONTRATANTE. |
| R.F. 15 | Cadastral | Todos os relatórios da solução devem ser gerados minimamente nos |

| | | |
|----------------|-----------|--|
| | | <p>seguintes formatos: Texto (TXT), RichText Format (RTF), OpenDocument Format (ODT/ODS), XML (Extensible Markup Language), PDF (PortableDocument Format), CSV (Comma Separated Value).</p> <p>Excetuam-se a esta regra todos os documentos que devem ser gerados com garantia de integridade do conteúdo ou que devam ser assinados eletronicamente (cópias de prontuário, laudos de exames, fichas clínicas, e outros desta mesma natureza), que devem ser gerados unicamente em PDF ou outro formato que aceite a assinatura eletrônica, garantindo a validade da informação.</p> |
| R.F. 16 | Cadastral | Deve disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele. |
| R.F. 17 | Cadastral | Deve exibir mensagens de advertência ou erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação. |
| R.F. 18 | Cadastral | Deve possuir cadastro de cidadãos totalmente compatível com o Cartão Nacional de Saúde. |
| R.F. 19 | Cadastral | Deve possuir em sua estrutura o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), com todos os níveis hierárquicos, conforme padrão federal. |
| R.F. 20 | Cadastral | Possuir cadastro de municípios compatível com os dados do IBGE. |
| R.F. 21 | Cadastral | Possuir cadastro de estabelecimentos de saúde e suas mantenedoras, em formato compatível com o SCNES. |
| R.F. 22 | Cadastral | Possuir cadastro de bairros, logradouros, tipo de logradouro (compatível com cartão nacional de saúde) e vinculação de bairros e logradouros. |
| R.F. 23 | Cadastral | Deve permitir o cadastro de cidadãos sem endereço fixo, registrando o motivo da ausência do endereço (o motivo deve ser cadastrável). |
| R.F. 24 | Cadastral | Deve permitir a inativação de cadastros de cidadãos, identificando o motivo da inativação (o motivo deve ser cadastrável). |
| R.F. 25 | Cadastral | Deve permitir, no cadastro do cidadão, que haja controle histórico de todos os telefones fornecidos pelo mesmo para que se possa manter o histórico de contatos possíveis, não sendo necessário excluir um telefone do histórico do cidadão para inserir um novo. |
| R.F. 26 | Cadastral | O cadastro de cidadãos mediante configuração, obter latitude e longitude do endereço usando para isso serviço aberto disponível na WEB, ou outro tipo de serviço, sem ônus adicional à CONTRATANTE. |
| R.F. 27 | Cadastral | Deve ser possível, no cadastro dos cidadãos, registrar documentos das unidades, informando a unidade que possui o documento e o número do mesmo, minimamente. |

| | | |
|----------------|-----------|---|
| R.F. 28 | Cadastral | Deve ser possível cadastrar deficiências para o cidadão (as deficiências devem ser cadastráveis). |
| R.F. 29 | Cadastral | Deve ser possível armazenar imagem (fotografia) do cidadão em seu cadastro. |
| R.F. 30 | Cadastral | Deve ser possível unificar cadastros duplos encontrados no sistema, através de ferramenta administrativa. Este recurso deve unificar além do cadastro, todo o histórico de atendimentos dos mesmos. |
| R.F. 31 | Cadastral | Deve haver no sistema ferramenta para identificação em lote de possíveis cadastros duplos, para que seja feito processamento da unificação em lote ou análise de cada registro localizado. |
| R.F. 32 | Cadastral | Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto. |
| R.F. 33 | Cadastral | Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto. |
| R.F. 34 | Cadastral | Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo o seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação. |
| R.F. 35 | Cadastral | Deve ser possível emitir via impressa do cartão do munícipe conforme leiaute definido pela CONTRATANTE. |
| R.F. 36 | Cadastral | Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato CSV com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela CONTRATANTE. |
| R.F. 37 | Cadastral | Deve ser possível cadastrar Declarações de Nascido Vivo no sistema, com todos os dados existentes na ficha de Declaração de Nascidos Vivos fornecida pelo Ministério da Saúde. |
| R.F. 38 | Cadastral | Deve possuir impressão de etiqueta do cidadão. Deve ser possível personalizar o layout da etiqueta. |
| R.F. 39 | Cadastral | Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado. |
| R.F. 40 | Cadastral | Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir quais campos do cadastro do cidadão deverão ser requeridos para que um cidadão seja cadastrado, sendo possível excluir unidades na criação da regra (ex.: tornar obrigatório o registro do cartão nacional de saúde em todas as unidades de atendimento, exceto na UPA, onde o campo deve ser opcional, devido as características da mesma). |
| R.F. 41 | Cadastral | Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, definir |

| | | |
|----------------|--------------------------|--|
| | | quais campos do cadastro do cidadão gerarão alerta sobre possível duplicidade cadastral, a fim de auxiliar na redução do número de cadastros duplos. |
| R.F. 42 | Cadastral | Deve ser possível ao gestor, através de ferramenta administrativa, impedir que sejam cadastrados vários cidadãos com informações iguais, minimamente para os campos de documentos (CPF, CNS, Identidade e outros). |
| R.F. 43 | Cadastral | O sistema deve conter cadastro de termos inválidos para cadastro de cidadãos, contendo minimamente os termos inválidos constantes no manual de integração do Barramento SOA CADSUS PIX/PDQ. |
| R.F. 44 | Inteligência corporativa | A solução ofertada deve possuir todos os mecanismos e funcionalidades necessários para que o software de BI ofertado rode utilizando os conceitos de armazém de dados (datawarehouse). |
| R.F. 45 | Inteligência corporativa | A solução de BI ofertada deve permitir a conectividade com sistema gerenciador de qualquer banco de dados relacional. |
| R.F. 46 | Inteligência corporativa | Deve permitir a integração de dados e informações de múltiplas fontes heterogêneas ou não. |
| R.F. 47 | Inteligência corporativa | A solução deve permitir o gerenciamento das fontes de dados, dos módulos analíticos e dos metadados. |
| R.F. 48 | Inteligência corporativa | Deve possuir repositório de metadados centralizado e único. |
| R.F. 49 | Inteligência corporativa | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para a geração de scripts de extração para múltiplos sistemas gerenciados de bancos de dados. |
| R.F. 50 | Inteligência corporativa | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação dos processos de ETL (extração, transformação e carga). |
| R.F. 51 | Inteligência corporativa | Deve possuir funcionalidade ou ferramenta para gerenciamentos dos modelos de informação. |
| R.F. 52 | Inteligência corporativa | Possuir funcionalidade ou mecanismo para construção e gerenciamento dos metadados. |
| R.F. 53 | Inteligência corporativa | Deve permitir o acompanhamento da execução dos processos de ETL via e-mail. |
| R.F. 54 | Inteligência corporativa | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para agendamento de execução de relatórios e processos de ETL por mês, data, semana, dia da semana, dia do mês e horário. |
| R.F. 55 | Inteligência corporativa | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade de área de trabalho, onde ficarão armazenados os resultados dos relatórios agendados e demais informações sobre agendamentos dos usuários. |
| R.F. 56 | Inteligência | Deve possuir ferramenta específica para realização de análise de |

| | | |
|----------------|---|---|
| | corporativa | desempenho dos modelos de informação. |
| R.F. 57 | Inteligência corporativa | Deve permitir a criação de gráficos em formatos variados. |
| R.F. 58 | Inteligência corporativa | Deve permitir a criação de alertas e indicadores automáticos. |
| R.F. 59 | Inteligência corporativa | Deve permitir a impressão instantânea em vários formatos, no mínimo em pdf, planilhas Excel, texto, csv files. |
| R.F. 60 | Inteligência corporativa | Deve permitir a publicação da informação em intranet e internet. |
| R.F. 61 | Inteligência corporativa | Deve permitir de forma nativa acesso aos SGBD Oracle (a partir do 9i), SQL Server, Firebird (1.5 ou superior) e PostgreSQL. |
| R.F. 62 | Inteligência corporativa | Deve permitir a criação de formulários estruturados para entrada de dados manuais para geração de informações cruzadas. |
| R.F. 63 | Inteligência corporativa | Permitir a execução multiplataforma tanto para aplicação quanto para o banco de dados a ser utilizado como repositório das informações. |
| R.F. 64 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Deve possuir indicador gráfico mostrando o percentual da proporção de gestantes cadastradas listando todas as áreas, calculando e a média no município, com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador. |
| R.F. 65 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Deve possuir indicador gráfico em formato de barras listando a média de atendimentos pré-natal realizados por área, calculando e mostrando a média no município com possibilidade de filtro por ano e impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, as gestantes por área e microárea, data e profissional do atendimento. |
| R.F. 66 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras mostrando a proporção de gestantes que realizaram o pré-natal no primeiro trimestre gestacional, com a possibilidade de filtro por ano, e permitir a impressão dos dados identificando, minimamente, quem são gestantes, a data do atendimento, o profissional e o cbo do atendimento. |
| R.F. 67 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico listando o total de gestantes cadastradas e acompanhadas com possibilidade de filtro por ano e impressão de relatório listando, minimamente, quem são as gestantes e em que área se encontram. |
| R.F. 68 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de gestantes cadastradas por Microárea de uma área específica. |
| R.F. 69 | Inteligência corporativa (Atenção | Possuir indicador gráfico listando o total de gestantes acompanhadas por Microárea de uma área específica. |

| | | |
|----------------|---|--|
| | Primária) | |
| R.F. 70 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de gestantes cadastradas por faixa etária, com possibilidade de filtro por ano de cadastramento, área, microárea e impressão dos dados contendo, minimamente, o nome da gestante e a faixa etária em que está inserida. |
| R.F. 71 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de pizza listando todas as gestantes acompanhadas por CBO, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante e o profissional responsável pelo atendimento, agrupados por área, CBO e microárea, nesta ordem. |
| R.F. 72 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de pizza com o total de consultas pré natal e puerpério, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e impressão dos dados que compõe o indicador listando, minimamente, o paciente, o profissional e a data do atendimento agrupados por área, CBO e microárea. |
| R.F. 73 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o total de Gestantes Tabagistas, com possibilidades de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante, a área e a microárea onde a mesma se encontra |
| R.F. 74 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o total de gestantes que fazem consumo de álcool ou drogas com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante, a área e microárea onde a gestante se encontra. |
| R.F. 75 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o total de gestantes com doença referida com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, a gestante, a área e microárea onde a mesma se encontra. |
| R.F. 76 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o total de exames solicitados com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão, listando, minimamente, a gestante, o profissional e o procedimento, agrupados por área. |
| R.F. 77 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras empilhadas listando o total de crianças cadastradas por sexo e área com possibilidade de filtro por ano. |
| R.F. 78 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras empilhadas listando as crianças cadastradas por microárea, com possibilidade de filtro por ano e área. |
| R.F. 79 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de pirâmide etária listando as crianças cadastradas por sexo e faixa etária, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea. |

| | | |
|----------------|---|--|
| | Primária) | |
| R.F. 80 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o total de recém nascidos com consulta pré natal realizada na primeira semana de vida, com possibilidade de filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão, listando, minimamente, o recém-nascido, sua data de nascimento e a data do atendimento agrupados por área e microárea. |
| R.F. 81 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de pizza listando as consultas realizadas para recém nascidos com até uma semana de vida por CBO, com filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão listando, minimamente, o recém-nascido, a data do nascimento e a data do atendimento, por área, CBO e microárea. |
| R.F. 82 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o total de consultas em puericultura com filtro por ano, área e microárea e possibilidade de impressão listando, minimamente, o paciente, o profissional e a data do atendimento. |
| R.F. 83 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de pizza listando as consultas em puericultura por CBO com filtros por ano, área e microárea e possibilidade de impressão, listando, minimamente, o paciente, o profissional e o CBO do atendimento, agrupados por área e microárea. |
| R.F. 84 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras listando, por área, os portadores de hanseníase cadastrados e acompanhados, com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados dos pacientes acompanhados e cadastrados, listando, minimamente, o paciente, área e microárea onde o mesmo está inserido. |
| R.F. 85 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de portadores de hanseníase acompanhados por período, com possibilidade de filtro por ano e área e possibilidade de impressão dos portadores acompanhados e cadastrados listando, minimamente, o paciente por área e microárea. |
| R.F. 86 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador totalizando os pacientes portadores de hanseníase cadastrados e acompanhados no município. |
| R.F. 87 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de barras totalizando os portadores de hanseníase acompanhados por período com possibilidade de filtro por ano e área. |
| R.F. 88 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de portadores de hanseníase cadastrados por período com possibilidade de filtro por ano e área. |
| R.F. 89 | Inteligência | Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de |

| | | |
|----------------|--|---|
| | corporativa (Atenção Primária) | pacientes hipertensos cadastrados e acompanhados por área com possibilidade de filtro por ano com possibilidade de impressão dos pacientes cadastrados ou acompanhados, listando, minimamente, o nome do paciente e, para os acompanhados, o profissional, data do atendimento e CBO, agrupados por área. |
| R.F. 90 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras totalizando os hipertensos acompanhados por período com possibilidade de filtro por ano e área. |
| R.F. 91 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de portadores de diabetes cadastrados e acompanhados por área com possibilidade de filtro por ano e possibilidade de impressão, dos acompanhados e cadastrados, listando minimamente, o nome do paciente, bem como o profissional e a data de atendimento para o relatório de acompanhados, agrupados por área. |
| R.F. 92 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador totalizando o número de pacientes cadastrados e acompanhados no município. |
| R.F. 93 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de barras totalizando os pacientes diabéticos acompanhados por período com possibilidade de filtro por ano e área e a impressão dos pacientes acompanhados e cadastrados, listando, minimamente, o nome do paciente e, a data e profissional para o relatório e acompanhamento, agrupados por área. |
| R.F. 94 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras listando o total de pacientes portadores de tuberculose cadastrados e acompanhados por área com filtro por ano e possibilidade de impressão, tanto dos acompanhados como cadastrados, listando, minimamente, o nome do paciente e, para o relatório de atendimento o nome do profissional e a data do atendimento, agrupados por área. |
| R.F. 95 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador totalizando o número de pacientes portadores cadastrados e acompanhados no município. |
| R.F. 96 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de pacientes portadores de tuberculose acompanhados por período com filtro por ano. |
| R.F. 97 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico no formato de barras listando o total de portadores de deficiência cadastrados por área com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados que compõe o indicador, listando, minimamente, o nome do paciente e sua idade. |
| R.F. 98 | Inteligência | Possuir indicador totalizando o número de pessoas portadoras de algum |

| | | |
|-----------------|--|--|
| | corporativa (Atenção Primária) | tipo de deficiência no município. |
| R.F. 99 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador gráfico em formato de barras totalizando os portadores de deficiência cadastrados por tipo de deficiência com filtro por ano e área. |
| R.F. 100 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador para o índice da cobertura estimada no município com possibilidade de filtro por ano e impressão dos dados que compõem este indicador, em formato sintético e analítico. |
| R.F. 101 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador para o índice de cobertura de odonto estimada no município com filtro por ano e possibilidade de impressão dos dados que compõem este indicador, listando, minimamente, os itens abaixo para cada relatório: no relatório sintético totalizar por por microárea os domicílio, moradores (estimado), integrantes (cadastrados) e o percentual sobre o total da área. no relatório analítico, o número do domicílio, número de moradores, número de moradores efetivamente cadastrados e cada integrante, com sua respectiva data de nascimento e idade. |
| R.F. 102 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador para o índice de média de escovação com possibilidade de filtro por ano e impressão dos dados que compõem este indicador, listando, minimamente, o paciente e a data em que o procedimento foi realizado. |
| R.F. 103 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando o índice de citopatológico em mulheres de 25 a 64 anos com possibilidade de filtro por ano com possibilidade de impressão listando, minimamente, o paciente, profissional e a data do atendimento. |
| R.F. 104 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando a razão de mamografias em mulheres de 50 a 69 anos com filtro por ano e impressão listando, minimamente, o nome do paciente, sua idade, a data e o profissional do atendimento. |
| R.F. 105 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando a proporção de nascidos vivos de gestações que realizaram no mínimo sete consultas pré natal com possibilidade de filtro por ano com possibilidade de impressão tanto dos recém nascidos como das mães que realizaram as sete consultas de pré natal. |
| R.F. 106 | Inteligência corporativa (Atenção Primária) | Possuir indicador listando a razão de testes de sífilis realizados em gestantes com possibilidade de filtro por ano e impressão listando, minimamente, o paciente e data do procedimento. |
| R.F. 107 | Certificação digital | A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde certificado de acordo com o Manual de Certificação para S-RES v4.2 (Edição 2016) SBIS/CFM (Sociedade Brasileira |

| | | |
|-----------------|----------------------|--|
| | | de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina) certificado nos Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2). |
| R.F. 108 | Certificação digital | Os componentes do módulo devem estar aderentes ao DOC-ICP-155, da ICP-Brasil, que trata sobre a normalização de assinatura digital, para o padrão de “assinatura digital com referências básicas (AD-RB)”, sendo recomendado a utilização do padrão de “assinatura digital com referências para validação (AD-RV), com os objetos referenciados estando no domínio da instituição, ou padrão de “assinatura digital com referências completas (AD-RC)” |
| R.F. 109 | Certificação digital | Todas as funcionalidades do módulo devem ser disponibilizadas em componentes modulares distintos, que permitam assinar, validar as assinaturas digitais, verificar e validar certificados no momento da assinatura. |
| R.F. 110 | Certificação digital | Todos os componentes do módulo devem ser capazes de permitir a geração, visualização e armazenamento de registro eletrônico (LOG) dos procedimentos executados bem como das informações pertinentes ao usuário e rede, para fins de auditoria. |
| R.F. 111 | Certificação digital | Deverá dispor minimamente as seguintes funcionalidades: Assinador para geração de assinatura digital em documentos eletrônicos; Verificador para verificar validade de assinatura digital em documentos eletrônicos; Validador para verificar validade de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação; |
| R.F. 112 | Certificação digital | Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CAES de acordo com o DOC-ICP 15.03. |
| R.F. 113 | Certificação digital | Deve gerar assinatura digital seguindo todas as políticas de assinatura definidas pela ICP-Brasil no DOC-ICP 15.03: |
| R.F. 114 | Certificação digital | Deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital. |
| R.F. 115 | Certificação digital | A Solução deverá ter a funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos de acordo com as definições da resolução nº. 76 de 31 de março de 2010 do ITI e com a segurança necessária de acordo com as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil. |
| R.F. 116 | Certificação digital | Deve validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida. |
| R.F. 117 | Certificação digital | Deve armazenar e alertar ao usuário sobre pendências, possibilitando a este assinar em momento futuro os documentos não assinados no momento do atendimento. |

| | | |
|-----------------|------------------------------------|--|
| R.F. 118 | Certificação digital | Deve possuir tela de gerenciamento para gestores, para verificação de documentos pendentes de assinaturas e seus respectivos responsáveis. |
| R.F. 119 | Certificação digital | Deve permitir ao profissional a possibilidade de visualizar o documento antes de sua assinatura. |
| R.F. 120 | Certificação digital | Deve permitir ao profissional selecionar em sua lista de pendências e assinar vários documentos de uma mesma vez. |
| R.F. 121 | Georreferenciamento | Deve haver no sistema mecanismo para georreferenciamento dos cidadãos, usando para tal, o endereço dos mesmos. |
| R.F. 122 | Georreferenciamento | O mecanismo de georreferenciamento deve usar solução amplamente acreditada no mercado para definição das coordenadas, tais como: Google, Microsoft, ou ainda, dispositivos móveis de alta precisão. |
| R.F. 123 | Georreferenciamento | A ferramenta de georreferenciamento deve utilizar de mapas gratuitos, obtidos na internet ou arcar com os custos de licenciamento sem ônus adicional à CONTRATANTE. |
| R.F. 124 | Georreferenciamento | Permitir mapear endereçamento dos cidadãos por sexo e idade. |
| R.F. 125 | Georreferenciamento | Permitir mapear realização de produção ambulatorial (BPA). |
| R.F. 126 | Georreferenciamento | Permitir mapear a ocorrência de doenças de notificação compulsória (baseado em informação de CIDs no prontuário eletrônico). |
| R.F. 127 | Georreferenciamento | Permitir mapear dispensação de medicamentos. |
| R.F. 128 | Georreferenciamento | Permitir mapear realização de visitas domiciliares. |
| R.F. 129 | Georreferenciamento | Possuir rotina para atualizar as coordenadas cadastrais dos cidadãos de forma massiva, através de rotina que atualize todos os cadastros de uma única vez. |
| R.F. 130 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve ser possível realizar o cadastro das especialidades e o vínculo das mesmas com as ocupações do CBO diretamente ou então por família de CBO (esta exigência ocorre, devido ao uso comum de subespecialidades no tratamento rotineiro das especialidades médicas, tais como ortopedistas especialistas em joelho, ou oftalmologistas especializados em glaucoma, endocrinologistas especializados em diabetes mellitus). Deve ainda possuir forma de organizar as especialidades em Categorias. |
| R.F. 131 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve ser possível realizar o cadastro de protocolos de agendamento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de protocolo, visando garantir que o protocolo possa ser usado como documento comprobatório do agendamento em qualquer cenário. O operador que possua acesso a configuração do leiaute dos protocolos, deve poder |

| | | |
|-----------------|------------------------------------|--|
| | | montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB. |
| R.F. 132 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve ser possível realizar o cadastro de fichas de atendimento configuráveis pelo cliente através de ferramenta administrativa, sendo que cada especialidade pode possuir um ou mais modelos de ficha de atendimento. Esta ficha será usada como alternativa ao prontuário eletrônico quando for inviável seu uso, por qualquer motivo. O operador que possua acesso a configuração do leiaute das fichas de atendimento, deve poder montar o leiaute do mesmo, inserir variáveis que são relacionadas ao agendamento, definir padrão visual e configurar a saída do mesmo para que ocorra em impressora térmica ou em impressora laser ou ambas. Para o caso de impressoras térmicas, deve ser suportada minimamente a linguagem PPLB. |
| R.F. 133 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve ser possível ao profissional que atende na agenda registrar bloqueios na agenda, conforme parametrização prévia, respeitando limites estabelecidos pelo gestor para tais bloqueios. |
| R.F. 134 | Agendamento de consultas (AP / MC) | <p>A configuração dos cronogramas deve ser altamente flexível, permitindo que as agendas sejam montadas, minimamente para os seguintes cenários:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● agendamentos por horário (cada atendimento tem uma duração pré-determinada, e as consultas são agendadas a cada N minutos). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. ● agendamentos por ordem (as consultas marcadas não devem ter horário marcado, ou devem ser marcadas para o horário inicial do atendimento, sendo a ordem definida pela lei 10.048/2000 e sequencialmente pela ordem de chegada para atendimento). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. ● agendamentos por bloco (as consultas são agendadas em blocos de uma hora, sendo que em cada bloco, são agendados N cidadãos e, dentro de cada bloco, o agendamento ocorre da mesma forma que o agendamento por ordem). Nesta modalidade, existe um número de vagas delimitado para atendimento. ● agendamento auto-regulado para equipes de atenção básica (esta modalidade de agendamento visa fornecer autonomia para as equipes de atenção básica, fornecendo ao profissional recurso tecnológico que o permita agendar compromissos durante todo seu horário de trabalho, definindo para cada compromisso a duração do mesmo) Neste formato, não existe um número estipulado de vagas e o operador do agendamento terá como limitador de atendimento, o volume de carga horária disponível. |
| R.F. 135 | Agendamento de consultas (AP / | Deve permitir o cadastro de cotas por equipamento de destino, período de vigência e especialidade, sendo possível vincular os equipamentos de |

| | | |
|-----------------|------------------------------------|---|
| | MC) | origem com suas quantidades, percentuais ou valores. |
| R.F. 136 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possibilitar configurar para cada cronograma a quantidade de vagas para agendas normais, reserva técnica e retorno. |
| R.F. 137 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possibilitar configurar para cada cronograma os dias para visualização retroativa e/ou a frente para as vagas normais, de reserva técnica e de retorno. |
| R.F. 138 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possibilitar configurar para cada cronograma o limite de dias para cancelamento sendo poder ser distinto para os agendamentos de outros municípios. |
| R.F. 139 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve ser possível selecionar no equipamento se o profissional registrado para a ocupação poderá utilizar a agenda. |
| R.F. 140 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deverá haver rotina para buscar todos os profissionais habilitados a utilizar a agenda em todas as especialidades de acordo com categoria definida no cronograma, listando todos os vinculados a ocupações e seus respectivos equipamentos de saúde. Na listagem resultante deve haver opção para múltipla seleção dos profissionais que passaram a utilizar o cronograma para seus agendamentos. |
| R.F. 141 | Agendamento de consultas (AP / MC) | A tela de agenda deve disponibilizar minimamente os seguintes filtros: <ul style="list-style-type: none"> ● Equipamento de saúde; ● Especialidade; ● Profissional; ● Somente agendas do profissional; |
| R.F. 142 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve haver tela de agendamento com minimamente as seguintes opções de visualização: <ul style="list-style-type: none"> ● Visualização diária ● Visualização semanal ● Visualização mensal |
| R.F. 143 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possuir seleção de dia, semana ou mês de acordo com a forma de visualização selecionada. |
| R.F. 144 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve haver ação para avançar ou retroceder na tela de agenda de acordo com a visualização selecionada, bem como haver opção para posicionar a agenda no dia de hoje. |
| R.F. 145 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve exibir para cada visualização disponível os totais de vagas ocupadas e disponíveis para cada tipo de agenda (Normal, Retorno ou Reserva técnica). |
| R.F. 146 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possibilitar no momento do agendamento visualizar os dados básicos do cidadão, contendo minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ● Nome e/ou nome social; |

| | | |
|-----------------|------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Foto; ● Endereço; ● Sexo; ● Data de nascimento; ● Idade; ● Número do Cartão Nacional de Saúde (CNS); ● Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); ● Número da identidade. |
| R.F. 147 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve dispor de ação para edição de cadastro do cidadão caso o usuário tenha acesso para alterações, ou se necessário criação de novo cadastro. |
| R.F. 148 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possibilitar no momento do agendamento registrar ou observar condições especiais de acordo com as prioridades legais, sendo elas minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ● Idoso(a) + 60 anos (observar, com base na data de nascimento); ● Idoso(a) + 80 anos (observar, com base na data de nascimento); ● Pessoa com deficiência (observar, com base no cadastro); ● Gestante (observar com base no cadastro e/ou registrar com base em relato da paciente); ● Pessoa com criança de colo (registrar ocorrência no momento do atendimento) |
| R.F. 149 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve haver opção para selecionar protocolo de agendamento a ser impresso. |
| R.F. 150 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve haver opção para selecionar fichas de atendimento a serem impressas após o agendamento. |
| R.F. 151 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve haver na listagem diária para cada agendamento minimamente as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> ● Atendimento de acolhimento; ● Atendimento de nível superior; ● Cancelamento do agendamento; ● Transferência de agendamento; |
| R.F. 152 | Agendamento de consultas (AP / MC) | A ação de cancelar deve minimamente solicitar as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Opção para definir se irá estornar a vaga; ● Motivo do cancelamento; ● Observações sobre o cancelamento. |
| R.F. 153 | Agendamento de consultas (AP / MC) | A ação de transferência deve realizar em um único passo o cancelamento da consulta original e a marcação de nova consulta, garantindo que permaneça no histórico da agenda e do cidadão todos os registros manipulados. Para tanto, deve possibilitar selecionar os mesmos dados de cancelamento e possibilitar selecionar os dados do agendamento de destino, listando na sequência os cidadãos selecionados com opção de seleção de horário quando este definido em cronograma. |

| | | |
|-----------------|------------------------------------|--|
| R.F. 154 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deverá exibir na listagem diárias informações que possam auxiliar ao atendimento, sendo elas minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ● Se foi marcado alguma prioridade legal no momento do agendamento; ● Sexo; ● Idade; ● Situação |
| R.F. 155 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve indicar na listagem a situação do cidadão na agenda, sendo elas minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ● Agendado; ● Aguardando atendimento; ● Cancelado. |
| R.F. 156 | Agendamento de consultas (AP / MC) | Deve possuir relatórios que possibilitem minimamente a extração das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Agendamentos em um determinado período; ● Cotas; ● Cronogramas; ● Detalhado de atendimentos ● Estatísticas por período; |
| R.F. 157 | DST / HIV | Deve possuir para fim de agilidade, organização e estratificação de dados, minimamente os seguintes cadastros: <ul style="list-style-type: none"> ● Locais de atividades; ● Locais de encaminhamento; ● Locais de origem; ● Orientadores; ● Tipos de atividade. |
| R.F. 158 | DST / HIV | Deve possuir o controle de requisições de exames enviados para o CTA, contendo minimamente dados da requisição, orientações, condições de risco, etc. |
| R.F. 159 | DST / HIV | Deve haver impressão da requisição do CTA. |
| R.F. 160 | DST / HIV | Deve possuir recurso para controle de envio de lotes de exames para laboratório permitindo selecionar itens em uma lista de itens pendentes de envio. |
| R.F. 161 | DST / HIV | Deve possuir tela para registro dos resultados das requisições enviadas ao laboratório. |
| R.F. 162 | DST / HIV | Deve possuir recurso para registro dos detalhes das entregas de resultados. |
| R.F. 163 | DST / HIV | Deve possuir minimamente relatórios que forneçam informações referentes a: <ul style="list-style-type: none"> ● Acompanhamento de requisições; ● Estatístico por sexo e idade |
| R.F. 164 | DST / HIV | Deve possuir recurso para cadastro de atividades extra muros contendo |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| | | <p>minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participantes, atividade, tempo e quantidade de pessoas atendidas; • Materiais utilizados durante o atendimento, bem como mediante parametrização gerar requisição de transferência dos itens utilizados na atividade; |
| R.F. 165 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de maio de 1998 /98 (ANVISA) e suas alterações. |
| R.F. 166 | C.A.F. / Almoxarifado | Possuir cadastro de fornecedores contendo minimamente o CNPJ, data do cadastro, razão social, dados de endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor (Distribuidora, indústria, farmácia ...). |
| R.F. 167 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 168 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possibilitar o cadastro de fabricantes, contendo minimamente os campos de descrição, cnpj, razão social, dados para endereço (logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf), telefone, e-mail, nome do responsável. |
| R.F. 169 | C.A.F. / Almoxarifado | Possuir cadastro de centro de custo, contendo minimamente a descrição, CNPJ e o CNES. |
| R.F. 170 | C.A.F. / Almoxarifado | Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões. |
| R.F. 171 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir cadastro de DCBs (Denominação Comum Brasileira), contendo minimamente, a descrição, o código e a lista de entorpecentes. |
| R.F. 172 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir cadastrar grupos e subgrupos para os materiais. |
| R.F. 173 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir identificar quando o material é do tipo medicamento. |
| R.F. 174 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir definir os materiais e medicamentos que necessitam de controle por lote e validade. |
| R.F. 175 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir gestão de estoque dos materiais/medicamentos com controle por lote e validade, permitindo identificar o fabricante, o lote a data de validade e a quantidade em estoque para cada Equipamento. |
| R.F. 176 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possibilitar que seja definido quais medicamentos que necessitam de preenchimento do laudo LME, e caso seja dado baixa nesses medicamentos, permitir o operador a imprimir o laudo LME (imprimir recibo de dispensação do medicamento). |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| R.F. 177 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo. |
| R.F. 178 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir identificar um material/apresentação do sistema, com um material da catalogação dos materiais (CATMAT) |
| R.F. 179 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir identificar um material/apresentação, com um procedimento da tabela SIGTAP. |
| R.F. 180 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante, e permitir alertar o operador que realiza as baixas dos materiais, quando o mesmo atingiu o limite de estoque. |
| R.F. 181 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque. |
| R.F. 182 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma compra (com base na data da compra). |
| R.F. 183 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma saída (com base na data da saída). |
| R.F. 184 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir definição da administração, para quantidade máxima de dias de atraso que pode registrar uma transferência (com base na data da transferência). |
| R.F. 185 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para controle de patrimônio, contendo os minimamente as seguintes informações: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedor, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e campo para observações. |
| R.F. 186 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir o gerenciamento e controle de medicamentos de rotina, contendo minimamente a data e hora, cidadão, o medicamento, observação e quantidade a ser dispensada. |
| R.F. 187 | C.A.F. / Almoxarifado | Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/forma de apresentação e ponto de distribuição. |
| R.F. 188 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade, valor unitário, fornecedor e campo para observações. |
| R.F. 189 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir o ponto de distribuição de trabalhar com utilização de etiquetas de códigos de barra, e permitir o desenvolvimento padronizados desses modelos de etiqueta a ser utilizado. |
| R.F. 190 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve dispor de mecanismo de impressão de etiquetas informando minimamente o material/apresentação, fabricante, |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| | | lote/validade e quantidade. |
| R.F. 191 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir controle de entrada e compras de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo minimamente as seguintes informações: data da entrada, ponto de distribuição a onde está sendo realizada a entrada, fornecedor, licitação, data da compra, número da nota fiscal, série, valor de frete, valor de acréscimo, descontos, lista como os materiais/medicamentos, centro de custo, fabricante, a quantidade e o valor total do material/medicamento. |
| R.F. 192 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações. |
| R.F. 193 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possuir mecanismo que não permita o lançamento de valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada. |
| R.F. 194 | C.A.F. / Almoxarifado | Para toda compra de materiais/medicamentos, o sistema deve dispor da emissão do extrato da compra. |
| R.F. 195 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para fechamento/encerramento de lançamento dos itens da compra, e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra. |
| R.F. 196 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir na compra recurso para atender a uma requisição de compra de materiais/medicamentos. |
| R.F. 197 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários, contendo minimamente as informações de data da requisição, qual unidade de saúde que está solicitando a compra, e a quantidade e itens de materiais/medicamentos. |
| R.F. 198 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possibilitar o cadastro das licitações realizadas, permitindo cadastrar o número da licitação, data, observações, e os materiais/medicamentos pertencentes a essa licitação, contendo minimamente as informações de nome do material/medicamento, quantidade, valor unitário, valor total, número de parcelas e o fornecedor. |
| R.F. 199 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir a entrada no estoque a partir de uma licitação, contendo um mecanismo ou funcionalidade que neste tipo de entrada de itens no estoque, não permita o operador lançar quantidade do material/medicamento ou valor diferente do registrado na licitação. |
| R.F. 200 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para gerenciamento de entrega parcial de medicamentos por licitação contendo minimamente as informações de Data da Licitação, número, fornecedor, item da licitação (Material/Medicamento), quantidade total, valor unitário, quantidade entregue, quantidade restante e número de parcelas totais e número de parcelas entregues. |
| R.F. 201 | C.A.F. / | A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| | Almoxarifado | materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento. |
| R.F. 202 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir relatório de abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando minimamente as informações de consumo, quantidade em estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo. |
| R.F. 203 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas entre pontos de distribuição de materiais/medicamentos do município. |
| R.F. 204 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve dispor de impressão dos itens de uma nota de transferência, contendo minimamente as informações de: material/medicamento, unidade, quantidade. |
| R.F. 205 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir registrar a devolução de materiais/medicamentos para o fornecedor, identificando qual o fornecedor, a data da devolução, os materiais/medicamentos, quantidade, validade caso houver e o motivo da devolução. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de compras/entradas realizadas pelo fornecedor informado. |
| R.F. 206 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir fazer a devolução de uma saída de materiais/medicamentos, contemplando minimamente as informações de Data, cidadão ou centro de custo, e os materiais/medicamentos quantidade e validade caso houver. O sistema deve possuir mecanismo que só permita devolver itens de saídas/dispensação realizadas para o cidadão ou centro de custo informado. |
| R.F. 207 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo minimamente as informações de data do acerto, motivo, material/medicamento, unidade, data da validade, quando necessário, a quantidade real em estoque e um campo de texto livre para observações. |
| R.F. 208 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve permitir o operador cadastrar e gerenciar as receitas do cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional da receita, data da receita, data de validade da receita, e lista de materiais/medicamentos prescritos, contendo o nome/apresentação do material/medicamento, quantidade prescrita, a quantidade máxima que o cidadão pode retirar por vez, a posologia, a quantidade já entregue do medicamento e disponibilizar o salto por item. |
| R.F. 209 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os cidadãos deve possuir minimamente as informações de ponto de distribuição onde a baixa foi realizada, data, número da receita, cidadão, profissional e programa. Nos itens de dispensação deve ser possível registrar as seguintes informações: material e sua forma de Apresentação, lote de validade, quantidade, quantidade prescrita, duração. |
| R.F. 210 | C.A.F. / | Na tela de dispensação de materiais/medicamentos, a aplicação deve |

| | | |
|-----------------|--------------------------|---|
| | Almoxarifado | permitir encontrar o cidadão (cadastrado no sistema) com base em qualquer uma das informações: nome, sobrenome, cartão sus, nome da mãe e data de nascimento. |
| R.F. 211 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir realizar baixas de materiais e medicamentos para centro de custo. |
| R.F. 212 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir realizar baixas de materiais pelo código de barras (deve permitir definir o código de barras na apresentação do material/medicamento). |
| R.F. 213 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possuir identificador de medicamentos controlados de acordo com a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence, obrigando em uma dispensação deste tipo de medicamento que o operador indique a data e número da receita e o número da notificação. |
| R.F. 214 | C.A.F. / Almoxarifado | Na dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve avisar/alertar o operador de quando o cidadão estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada. |
| R.F. 215 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve disponibilizar um comprovante de baixa/saída dos materiais/medicamentos. |
| R.F. 216 | C.A.F. / Almoxarifado | Na tela de dispensação de medicamentos para o cidadão, o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o cidadão que está sendo atendido. |
| R.F. 217 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir o operador que realizará a dispensação/baixa de medicamento para o cidadão, visualizar os últimos medicamentos entregues ao cidadão. |
| R.F. 218 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir mecanismo para registro dos materiais/medicamentos solicitados e não disponíveis nos pontos de distribuição, contendo minimamente as informações de: qual o ponto de distribuição, data da demanda, cidadão, centro de custo, material/medicamento, quantidade em estoque, quantidade a ser dispensada e quantidade reprimida. |
| R.F. 219 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve permitir identificar quais os pontos de estoque que podem realizar entradas, limitando a funcionalidade para apenas esses pontos de estoque. |
| R.F. 220 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão, apenas informando o centro de custo. |
| R.F. 221 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída de material/medicamento, sem informar o cidadão nem ou centro de custo. |
| R.F. 222 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir o gestor do sistema obrigar a informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo. |
| R.F. 223 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos, contendo minimamente as informações de Equipamento de |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| | | saúde, material/medicamento, fabricante, validade e quantidade. |
| R.F. 224 | C.A.F. / Almoxarifado | Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material/medicamento vai ser obrigatório informar no cadastro de uma saída ou dispensação. |
| R.F. 225 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve disponibilizar um mecanismo que identifique no momento do lançamento de uma dispensação, que o material/medicamento, não está disponível em estoque, podendo o operador, lançar a demanda reprimida sem ter que trocar de tela. |
| R.F. 226 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas. |
| R.F. 227 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos. |
| R.F. 228 | C.A.F. / Almoxarifado | Permitir o administrador de estoque configurar se o sistema deve emitir um aviso ao operador, assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima em estoque. |
| R.F. 229 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima. |
| R.F. 230 | C.A.F. / Almoxarifado | Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA. |
| R.F. 231 | C.A.F. / Almoxarifado | Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos disponibilizados pelo Web Service Base Nacional da Assistência Farmacêutica. |
| R.F. 232 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de integração com o sistema da Base Nacional da Assistência Farmacêutica. |
| R.F. 233 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo físico dos materiais/medicamentos. |
| R.F. 234 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve possuir relatório de balancete demonstrativo financeiro dos materiais/medicamentos. |
| R.F. 235 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve dispor de relatório de análise de consumo de materiais/medicamentos dos cidadãos em um determinado período. |
| R.F. 236 | C.A.F. / Almoxarifado | O sistema deve dispor de relatório de análise estatístico curva ABC. |
| R.F. 237 | C.A.F. / Almoxarifado | Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a movimentação de estoque de um Equipamento de saúde em um determinado período. |
| R.F. 238 | C.A.F. / Almoxarifado | Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o total de materiais/medicamentos em estoque para cada Equipamento de saúde. |
| R.F. 239 | C.A.F. / | Deve dispor de relatórios gerenciais básicos de compras, saídas, |

| | | |
|-----------------|---|---|
| | Almoxarifado | transferências, acertos do estoque, e validade dos materiais em estoque. |
| R.F. 240 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | O sistema deve possuir funcionalidade ou mecanismo para controle de processos judiciais, contendo minimamente as informações de número do processo, data de abertura, cidadão, equipamento de saúde de cobertura e campo para observações. |
| R.F. 241 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Deve permitir que os processos sejam classificados segundo sua situação, disponibilizando as opções: <ul style="list-style-type: none"> ● Aberto ● Único ● Fora de linha ● Cumprido ● Devolvido ● Suspenso ● Em andamento. |
| R.F. 242 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | No cadastro do processo judicial, deve dispor de campo para definição da patologia, data do pedido, data de recebimento, número da regional e indicativo do despacho (União, Estado ou Município). |
| R.F. 243 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio, se gera algum tipo de multa, sendo neste caso possível informar também o valor da multa. |
| R.F. 244 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Para o controle dos processos judiciais, o sistema deve possuir campos para informação dos dados do advogado, sendo possível informar nome do advogado responsável, número na OAB e telefone. |
| R.F. 245 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Deve possuir campo para indicar se o processo encontra-se ativo ou inativo, e caso o processo esteja inativo, o operador deverá informar o motivo de inativação do processo e a data de fechamento. |
| R.F. 246 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | O sistema deve dispor de cadastramento dos materiais/medicamentos que serão identificados nos processos judiciais. |
| R.F. 247 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Para um processo judicial, deve permitir cadastrar todos os materiais/medicamentos referentes ao processo. |
| R.F. 248 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | O sistema deve possibilitar o operador a cadastrar para cada material/medicamento definido no processo, as informações de quantidade, valor unitário, desconto, identificar se é de uso contínuo, identificar se é genérico, por quem será fornecido e um campo para observações. |

| | | |
|-----------------|---|---|
| R.F. 249 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Deve permitir definir a situação do material no processo judicial, contendo minimamente as opções: <ul style="list-style-type: none"> ● Aberto ● Único ● Fora de Linha ● Cumprido ● Devolvido ● Suspenso ● Em andamento |
| R.F. 250 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Deve possuir mecanismo para gerenciamento das entregas de medicamentos judiciais contendo minimamente as informações de material/medicamento, data da última entrega, data da próxima entrega, quantidade do processo, saldo e quantidade atual em estoque, para cada item de material/medicamento contido no processo. |
| R.F. 251 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | O sistema deve permitir que os operadores de dispensação de medicamentos, ao identificar um cidadão para dispensação que possui processo judicial, consigam visualizar os materiais/medicamentos do cidadão em processos judiciais, dispondo minimamente as informações de: material/medicamento, e a quantidade. |
| R.F. 252 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | Deve possuir mecanismo para impressão de comprovantes de entrega dos itens contendo os materiais e medicamentos dispensados. |
| R.F. 253 | Processos judiciais para medicamentos e insumos | O sistema deve possibilitar em forma de relatório gerencial, a verificação das informações dos processos judiciais, disponibilizando a informação do cidadão, o número do processo, a data de abertura, os materiais/medicamentos e sua quantidade. |
| R.F. 254 | Liberação de benefícios | A aplicação deve possuir cadastro de benefícios contendo minimamente a descrição, o valor e procedimento. |
| R.F. 255 | Liberação de benefícios | Deve possuir cadastro de locais para encaminhamento do benefício. |
| R.F. 256 | Liberação de benefícios | O sistema deve possibilitar a configuração de obrigatoriedade de controle de saldo para cada benefício. |
| R.F. 257 | Liberação de benefícios | Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor. |
| R.F. 258 | Liberação de benefícios | Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado. |
| R.F. 259 | Liberação de benefícios | Deve possuir funcionalidade ou mecanismo para emissão do Laudo Social contendo minimamente as informações de: gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF. |

| | | |
|-----------------|-------------------------|--|
| R.F. 260 | Liberação de benefícios | Deve possuir um campo de texto livre para informações do histórico da solicitação do benefício. |
| R.F. 261 | Liberação de benefícios | Deve possuir um campo de texto livre para observações no recibo de entrega de cada benefício. |
| R.F. 262 | Liberação de benefícios | A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios contendo minimamente as informações de benefício, a quantidade, o valor, o profissional, o local de retirada e observações. |
| R.F. 263 | Liberação de benefícios | Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada cidadão, contendo minimamente as informações de: cidadão, profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do cidadão, renda do cidadão, data, hora, dia da semana, valor do encaminhamento e campo de texto livre para observações. |
| R.F. 264 | Liberação de benefícios | Deve permitir a emissão de recibo de entrega dos benefícios. |
| R.F. 265 | Liberação de benefícios | Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório quais os cidadãos que receberam um determinado benefício, a data e o valor recebido. |
| R.F. 266 | Liberação de benefícios | Deve possuir relatório de extrato dos benefícios, permitindo selecionar um período e o benefício desejado. |
| R.F. 267 | Liberação de benefícios | Deve possuir relatório de gerenciamento dos saldos mensais dos benefícios, permitindo selecionar o mês desejado. |
| R.F. 268 | Liberação de benefícios | Deve possuir impressão para requerimento de auxílio financeiro, para envio ao fundo municipal de saúde. |
| R.F. 269 | Imunobiológicos | Deverá permitir o cadastramento das doses de vacinas a serem fornecidas. |
| R.F. 270 | Imunobiológicos | Deverá possuir o cadastro de vacinas contendo minimamente a descrição e a ordem na carteira de vacinação do paciente. |
| R.F. 271 | Imunobiológicos | Deverá permitir o cadastramento de grupos para imunização. |
| R.F. 272 | Imunobiológicos | O sistema deverá permitir o cadastramento das faixas etárias utilizadas na imunização, de forma personalizável, contendo minimamente a descrição, idade inicial e idade final e sexo. |
| R.F. 273 | Imunobiológicos | Deverá possuir funcionalidade para cadastramento de imunizações, contendo minimamente a vacina, a dose, as faixas etárias e o sexo. |
| R.F. 274 | Imunobiológicos | Deverá permitir o cadastramento dos calendários de vacinação. |
| R.F. 275 | Imunobiológicos | Deverá possuir o cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo minimamente a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial em anos, mês e dia e a idade final em anos, mês e dia. |

| | | |
|-----------------|-----------------|--|
| R.F. 276 | Imunobiológicos | Deverá ser capaz de registrar todas as imunizações administradas ao cidadão, contendo minimamente as informações de data da aplicação, lote, validade, dose, tipo de imunobiológico e todas as demais requeridas pelo SI-PNI, ficando estas informações registradas no prontuário do cidadão. |
| R.F. 277 | Imunobiológicos | O sistema deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das salas/módulos de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo minimamente descrição e a unidade de saúde onde está localizada. |
| R.F. 278 | Imunobiológicos | O sistema deverá possuir controle de estoque de imunizações minimamente por lote e validade, deverá possibilitar o gerenciamento e controle de estoque por cada sala/módulo. |
| R.F. 279 | Imunobiológicos | Deverá possuir funcionalidade para cadastramento dos tipos de baixa a serem utilizados pela imunização. |
| R.F. 280 | Imunobiológicos | Deverá ser capaz de gerar alerta internamente no sistema, todo cidadão que possui carteira de vacinação e o mesmo estiver com qualquer vacina em atraso deve gerar um aviso/alerta para o operador, em qualquer operação e módulo do sistema. |
| R.F. 281 | Imunobiológicos | Deverá ser capaz de cadastrar as alergias do cidadão no cadastro da aplicação da vacina. |
| R.F. 282 | Imunobiológicos | O sistema deverá gerar aviso/alerta de todas as alergias cadastradas para o cidadão, para fins de visualização do operador, minimamente na carteira do cidadão e na aplicação de uma vacina. |
| R.F. 283 | Imunobiológicos | Deverá controlar o calendário de vacinação incluindo intervalo mínimo e recomendado entre as doses do mesmo imunobiológico, bem como idade mínima e máxima do cidadão que pode receber a dose, sendo que a plataforma utilizará estes valores para realizar o aprazamento automaticamente das próximas doses no prontuário do cidadão. |
| R.F. 284 | Imunobiológicos | Deverá permitir a atualização do registro de vacinação do cidadão por meio de inserção manual de registros realizados fora da rede municipal, com destaque de que se trata de atualização manual e não aplicação de imunobiológico. |
| R.F. 285 | Imunobiológicos | O sistema deverá possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas. |
| R.F. 286 | Imunobiológicos | O sistema deverá permitir o lançamento de vacinas que não fazem parte do calendário de vacinação normal do cidadão. |
| R.F. 287 | Imunobiológicos | A aplicação deve possuir mecanismo que permita o lançamento de imunizações através de planilhas de digitação contendo minimamente o nome do cidadão, a carteira de vacinação o profissional que realizou a |

| | | |
|-----------------|-----------------|--|
| | | imunização, a vacina, dose, lote/validade e quantidade, e deve permitir firmar a situação de gestante para cidadã. |
| R.F. 288 | Imunobiológicos | O sistema deverá possuir mecanismo para registrar as entradas de imunizações, alimentando automaticamente o controle de estoque. |
| R.F. 289 | Imunobiológicos | O sistema deverá permitir o gerenciamento de estoque pelo gestor, permitindo realizar acerto dos valores do estoque da imunização para o lote/validade já existentes, podendo diminuir a quantidade em estoque ou aumentar a quantidade em estoque. |
| R.F. 290 | Imunobiológicos | Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade para controle de transferências de imunizações entre as salas/módulos de vacinação. |
| R.F. 291 | Imunobiológicos | Deverá possuir mecanismo para gerenciamento das saídas de imunizações contendo minimamente as salas/módulos de vacinação, a data da saída, o motivo/tipo da baixa, as vacinas, lote/validade e quantidade. |
| R.F. 292 | Imunobiológicos | O sistema deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de imunizações por salas/módulos de imunização, permitindo o gestor verificar a disponibilidade dos produtos por tipo de imunobiológico, permitindo monitorar o total de imunizações utilizadas e aplicadas, as perdas físicas e perdas técnicas. |
| R.F. 293 | Imunobiológicos | O sistema deverá ter a possibilidade de fazer o envio das aplicações ao sistema oficial do governo SI-PNI. |
| R.F. 294 | Imunobiológicos | O sistema deverá permitir a impressão da caderneta de vacinação. |
| R.F. 295 | Imunobiológicos | Deverá possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala/módulo de imunização. |
| R.F. 296 | Imunobiológicos | Deverá possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações. |
| R.F. 297 | Imunobiológicos | Deverá possuir relatório de acompanhamento de imunizações por bairro. |
| R.F. 298 | Imunobiológicos | Deverá possuir relatórios de gerenciamento com a visualização dos movimentos de estoque de mensal das imunizações. |
| R.F. 299 | Imunobiológicos | Deverá possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade. |
| R.F. 300 | Imunobiológicos | Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório a existência de imunizações atrasadas. |
| R.F. 301 | Imunobiológicos | Deverá permitir o gestor verificar as vacinações realizadas, e lista de vacinados por tipo de vacina. |
| R.F. 302 | Imunobiológicos | O sistema deve disponibilizar de mecanismo para importação de dados legados do sistema SIPNI, possibilitando a importação dos cidadãos e das vacinas aplicadas por cidadão. |

| | | |
|-----------------|----------------------------|---|
| R.F. 303 | Imunobiológicos | Deve possuir integração com o E-SUS AB, através da ficha de vacinação, com controle de quais informações devem ir para o SIPNI e quais devem ir para o E-SUS. |
| R.F. 304 | Atenção Primária (sistema) | Deve permitir o cadastro das Áreas, Microáreas e equipes conforme SCNES. |
| R.F. 305 | Atenção Primária (sistema) | Possuir funcionalidade para importação do XML (disponibilizado pelo Datasus) contendo os dados dos equipamentos, profissionais e equipes. |
| R.F. 306 | Atenção Primária (sistema) | Possibilitar a inclusão, edição ou consulta das fichas CDS: <ul style="list-style-type: none"> ● Ficha de Cadastro Individual; ● Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial; ● Ficha de Atendimento Individual; ● Ficha de Atendimento Odontológico Individual; ● Ficha de Atividade Coletiva; ● Ficha de Procedimentos; ● Ficha de Visita Domiciliar e Territorial; ● Marcadores de Consumo Alimentar; ● Ficha de Avaliação de Elegibilidade; ● Ficha de Atendimento Domiciliar; ● Ficha complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia. |
| R.F. 307 | Atenção Primária (sistema) | Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS. |
| R.F. 308 | Atenção Primária (sistema) | Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS com restrição de acesso através do perfil, evitando acesso indevido a informações clínicas do cidadão. |
| R.F. 309 | Atenção Primária (sistema) | Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS. |
| R.F. 310 | Atenção Primária (sistema) | Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial. |
| R.F. 311 | Atenção Primária (sistema) | Possibilitar cadastramento de famílias e seus integrantes, conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial e Ficha de Cadastro Individual. Havendo a possibilidade de vincular a um registro existente no cadastro de cidadão, ou através da própria tela de domicílio/família inserir novos cidadãos, sendo que estes passaram a compor o cadastro unificado de cidadãos. |
| R.F. 312 | Atenção Primária (sistema) | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que impeça que mesmos cidadãos sejam inseridos com situação ativo em mais de uma família, bem como ação para inativar o cidadão na família, mantendo-se o histórico do mesmo. |
| R.F. 313 | Atenção Primária (sistema) | Possuir ferramenta ou funcionalidade para migrar domicílios entre micro áreas, no intuito de agilizar remanejamento de domicílios e famílias entre |

| | | |
|-----------------|----------------------------|--|
| | | agentes comunitários de saúde. |
| R.F. 314 | Atenção Primária (sistema) | Possibilitar visualizar a situação das fichas referente a sua situação de envio para o e-SUS. |
| R.F. 315 | Atenção Primária (sistema) | Deverá possuir recurso para exibir ao usuário em qual versão do e-SUS a ficha está compatível. |
| R.F. 316 | Atenção Primária (sistema) | Deve possuir integração com sistema E-SUS na versão atual, disponibilizada pelo MS/DAB, transmitindo todas as informações conforme leiaute constante no LEDI e-SUS AB referente às fichas CDS, possuindo minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ● forma de selecionar os tipos de fichas; ● escolha de uma ou mais competências a serem exportadas; ● relatório simplificado de fichas exportadas no processo; ● visualização de log de exportação com informações básica das fichas pertencentes ao processo; ● ação para baixar arquivo thrift conforme layout de integração e-SUS CDS; ● validar no momento da exportação eventuais problemas nas fichas evitando a glosa no centralizador e-SUS; ● Informar qual versão do e-SUS CDS está sendo feito a geração do arquivo e suas validações. |
| R.F. 317 | Atenção Primária (sistema) | Possuir recurso para configuração de obrigatoriedade de fichas a serem preenchidas no prontuário, sendo possível indicar minimamente: <ul style="list-style-type: none"> ● Ficha(s); ● CBO(s); ● Equipamento(s) de saúde. |
| R.F. 318 | Atenção Primária (sistema) | Possuir minimamente relatórios capazes de extrair as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Acompanhamento de visitas dos Agentes Comunitários de saúde; ● Atendimentos dos cidadãos (fichas); ● Cadastros de domicílios por Agente Comunitário de saúde; ● Cadastros individuais por Agente Comunitário de saúde; ● Condutas registradas nas fichas; ● Conferência de produção; ● Consolidado de cadastros; ● Consolidado por Profissional; ● Domicílios registrados no sistema; ● Informações para preenchimento do programa “Mais médicos”; ● Marcadores de consumo alimentar; ● Procedimentos faturados e-SUS/BPA; ● Produtividade Odontológica Mensal; ● Totais de famílias e integrantes; ● Visitas domiciliares; ● Visitas domiciliares por ACS; ● Visitas domiciliares não realizadas. |
| R.F. 319 | Atenção Primária | Deve possuir integrado em prontuário minimamente as fichas de |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|---|
| | (sistema) | procedimento, atendimento individual, odontológica, de marcadores de consumo alimentar. |
| R.F. 320 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID. |
| R.F. 321 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para enviar e receber informações com o servidor. |
| R.F. 322 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve solicitar usuário e senha para conectar-se ao servidor e para o acesso ao aplicativo. |
| R.F. 323 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve gerenciar a microárea de cada agente de saúde. |
| R.F. 324 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve receber do servidor todas os dados cadastrais dos domicílios, famílias e seus integrantes, do servidor referentes à microárea do agente de saúde que opera o dispositivo móvel. |
| R.F. 325 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve alertar quando existem dados para serem sincronizados. |
| R.F. 326 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar o envio dos registros novos ou atualizados para o servidor, receber e fazer atualização de dados mais atuais daqueles que o aplicativo está gerenciando. |
| R.F. 327 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve ser compatível com as fichas e regras CDS do e-SUS, contendo minimamente as fichas: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar, Ficha de Visita Domiciliar, Marcadores de Consumo Alimentar |
| R.F. 328 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização. |
| R.F. 329 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve relacionar todas os domicílios que a micro área possui cadastrados. |
| R.F. 330 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possuir diversas formas de pesquisa de domicílios, tais como por logradouro, bairro ou mesmo pelo nome de qualquer dos integrantes, bem como CNS-Cartão SUS, entre outros. |
| R.F. 331 | Atenção primária (aplicativo) | O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Domicílio no formato exigido pelo e-SUS. |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|--|
| | móvel) | |
| R.F. 332 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais das famílias para cada domicílio. |
| R.F. 333 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar inclusão ou atualização de dados cadastrais de cada Integrante do domicílio e informar a qual família ele pertence. |
| R.F. 334 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar identificar o chefe da família. |
| R.F. 335 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, gerenciar suas visitas domiciliares, no formato e-SUS. |
| R.F. 336 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve solicitar os dados da visita domiciliar seguindo o modelo especificado pelo e-SUS. |
| R.F. 337 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar ao agente de saúde, identificar os domicílios que ainda não foram visitados nos últimos 7, 15, 30, 60 e mais dias e também exibir a data da última visita efetuada em cada um. |
| R.F. 338 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve realizar as validações necessárias com base nas regras de validação por ficha do e-SUS. |
| R.F. 339 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possuir tabela cadastral de todos os países e municípios do Brasil, e para essas tabelas uma forma de pesquisa que faça o trabalho de auto completar, facilitando a seleção do registro desejado. |
| R.F. 340 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve capturar o posicionamento das coordenadas GPS durante todo o trabalho da ACS bem como em qualquer ação que venha a realizar utilizando o sistema. |
| R.F. 341 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve gerar LOG em todas as atividades que a ACS venha a realizar utilizando o aplicativo. |
| R.F. 342 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve fornecer um cadastro e gerenciamento de ocorrências adversas enfrentadas pela ACS, tanto na Visita Domiciliar como em qualquer momento que isso venha a ocorrer, acrescentando ainda a inclusão de imagens(fotos) acompanhadas de um descritivo informando o que é observado na imagem coletada. |
| R.F. 343 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve permitir a transferência cadastral de Integrantes entre microáreas, através de solicitação no próprio aplicativo, evitando re-cadastro de Integrantes. |
| R.F. 344 | Atenção primária | O aplicativo deve permitir a ação de coleta de imagem(foto) do Integrante |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|---|
| | (aplicativo móvel) | no momento da realização da Visita Domiciliar, bem como coletar sua assinatura e possibilitar também à ACS registrar sua assinatura. Nas assinaturas, o sistema deve gravar o posicionamento GPS visível na imagem. |
| R.F. 345 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar a coleta de imagem(foto) de cada Integrante no Cadastro Individual. |
| R.F. 346 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve permitir que a ACS capture sua própria imagem através de foto capturada pelo próprio dispositivo, armazenando essa imagem no servidor. |
| R.F. 347 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve permitir o preenchimento de formulário para Marcadores de Consumo Alimentar, realizando as validações do e-SUS, impedindo erros de digitação. |
| R.F. 348 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve permitir a realização de Visitas Domiciliares e coleta de Marcadores de Consumo Alimentar, também em Integrantes que não estejam cadastrados na microárea da ACS. |
| R.F. 349 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possibilitar a edição de um local para informações extras nos Domicílios no caso de Visitas Domiciliares, essas anotações são de caráter individual de cada ACS. |
| R.F. 350 | Atenção primária (aplicativo móvel) | O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, acesso a vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo. |
| R.F. 351 | Filas de espera | A plataforma deve possuir cadastro para os níveis de urgência a serem utilizados nas filas de espera contendo minimamente a descrição e a ordem. |
| R.F. 352 | Filas de espera | Deve possuir cadastro de Tipos de Filas de Espera (exames, consultas, transporte). |
| R.F. 353 | Filas de espera | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permitam que as filas sejam alimentadas nos locais de atendimento à população. |
| R.F. 354 | Filas de espera | O sistema deve permitir que sejam criadas e gerenciadas filas de espera para cada tipo de especialidade disponível na rede de saúde. |
| R.F. 355 | Filas de espera | A plataforma deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a marcação das consultas da fila de espera em lote, permitindo que o operador selecione um ou mais cidadãos da fila e determine em que agenda de atendimento os mesmos devem ser inseridos. |
| R.F. 356 | Filas de espera | O sistema deve permitir avisar/alertar o operador de possíveis problema na marcação de consultas em lote como em casos de falta de horários disponíveis. |
| R.F. 357 | Filas de espera | A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema. |

| | | |
|-----------------|------------------------------|---|
| | | |
| R.F. 358 | Filas de espera | Deve possuir mecanismo que permita ao gestor identificar quais filas estarão abertas/disponíveis para consultas públicas. |
| R.F. 359 | Filas de espera | Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar quais informações da fila devem estar visíveis nas consultas públicas contendo minimamente as informações: número do protocolo de atendimento; código do paciente; nome do paciente; nome social do paciente; nome da mãe; iniciais do nome do paciente; iniciais do nome social do paciente; iniciais do nome da mãe; data de nascimento; número do cartão nacional de saúde; número do cpf. |
| R.F. 360 | Filas de espera | Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar algumas filas de espera para passar por processo de regulação/autorização, enquanto outros tipos permitam apenas o fluxo simples. |
| R.F. 361 | Filas de espera | Deve possuir mecanismo que permita ao gestor configurar para a fila de espera que possui processo de regulação, a obrigatoriedade da análise de um regulador, fazendo com que esse registro na fila fique em aguarde até finalização do processo do regulador para a mesma. |
| R.F. 362 | Filas de espera | Nesta mesma funcionalidade supracitada, o sistema deve permitir ao regulador reclassificar a prioridade do atendimento na fila de espera, além de autorizar ou negar o atendimento, mediante justificativa. |
| R.F. 363 | Filas de espera | O sistema deverá permitir anexar e visualizar os documentos/arquivos do cidadão ao inserir o mesmo em uma fila de espera ou pelo regulador durante a regulação, permanecendo possível a visualização destes documentos durante todo o fluxo do registro, até a consulta. |
| R.F. 364 | Filas de espera | Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o tempo médio de espera nas filas, com base em um período estipulado. |
| R.F. 365 | Filas de espera | Deverá permitir o gestor verificar a ordem dos cidadãos em uma fila. |
| R.F. 366 | Filas de espera | A plataforma deverá conter uma forma de agendamento automático pelo sistema, dos cidadãos que estão na fila de espera, conforme disponibilidade de vagas e ordem de posição do paciente na fila. |
| R.F. 367 | Filas de espera | O sistema deve permitir o operador visualizar todas as filas que um cidadão se encontra, disponibilizando minimamente as informações do tipo da fila, especialidade, ordem, data de entrada na fila. |
| R.F. 368 | Regulação de encaminhamentos | A aplicação deve permitir a regulação dos encaminhamentos solicitados por profissionais nos equipamentos de saúde. |
| R.F. 369 | Regulação de encaminhamentos | A aplicação deve permitir minimamente as seguintes ações de regulação: <ul style="list-style-type: none"> ● Agendamento ou Fila de Espera, configurável por especialidade; ● Recusa; |

| | | |
|-----------------|-------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de esclarecimento; • Cancelamento. |
| R.F. 370 | Regulação de encaminhamento s | A aplicação deve gerar alertas ao profissional do encaminhamento, bem como o responsável pelo equipamento referente a solicitações de esclarecimento avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta. |
| R.F. 371 | Regulação de encaminhamento s | Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem encaminhamentos que estão aguardando análise. |
| R.F. 372 | Regulação de encaminhamento s | Deve possuir cadastro para o motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 373 | Regulação de encaminhamento s | Deve possuir cadastro para o motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 374 | Regulação de encaminhamento s | Deve possuir cadastro para o motivos de recusa pelo regulador, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 375 | Regulação de encaminhamento s | O sistema deve permitir que o regulador possa recusar o encaminhamento, devendo o mesmo indicar um motivo já definido e um campo texto livre para justificativa. |
| R.F. 376 | Regulação de encaminhamento s | A aplicação deve permitir replicar os encaminhamentos recusados e encaminhá-los novamente. |
| R.F. 377 | Regulação de encaminhamento s | A aplicação deve permitir anexar documentos necessários a análise do profissional regulador. |
| R.F. 378 | Regulação de encaminhamento s | A aplicação deve permitir ao regulador consultar o prontuário do paciente objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela. |
| R.F. 379 | Regulação de encaminhamento s | A aplicação deve gerar alertas ao profissional que solicitou o exame, referente a solicitações de esclarecimento do regulador, avisando sobre o prazo limite (configurável) para resposta. |
| R.F. 380 | B.P.A / R.A.A.S. | Deve realizar a geração de arquivos de produção BPA (possibilitando conter procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados) no formato exigido pela versão atual do BPAMAG durante toda vigência contratual. |
| R.F. 381 | B.P.A / R.A.A.S. | Deve dispor de recurso para seleção de equipamento de saúde a ser gerado o arquivo de BPA, bem como poder escolher se os procedimentos do arquivo serão consolidados ou individualizados (para aqueles que se enquadram nas duas modalidades). |

| | | |
|-----------------|------------------|---|
| R.F. 382 | B.P.A / R.A.A.S. | O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10. |
| R.F. 383 | B.P.A / R.A.A.S. | Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA através do BPAMAG ou preferencialmente SIGTAP, devendo haver uma forma automática sem intervenção do usuário através de programação no sistema ou em agendador de tarefas do servidor de aplicação (crontab, agendador de tarefas, etc). |
| R.F. 384 | B.P.A / R.A.A.S. | Importar e manter atualizada automaticamente, com ou sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimentos SIGTAP, mantendo a série histórica das versões. |
| R.F. 385 | B.P.A / R.A.A.S. | Possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início, data final e situação para fins de bloqueio impedindo movimentações. |
| R.F. 386 | B.P.A / R.A.A.S. | Possuir mecanismo de validação dos procedimentos SUS importados da tabela SIGTAP para que estes sejam informados respeitando os critérios de glosa do BPAMAG. |
| R.F. 387 | B.P.A / R.A.A.S. | Permitir gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do Ministério da Saúde estipulados em documento de integração fornecido pelo Datasus. |
| R.F. 388 | B.P.A / R.A.A.S. | Dispor de recurso para importação da tabela de CEP Brasil disponibilizada pelo Datasus. |
| R.F. 389 | B.P.A / R.A.A.S. | Dispor de cadastros de Origem e Destino do paciente para utilização nas fichas de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) Domiciliar (RAS-AD) e Psicossocial (RAS-PSI). |
| R.F. 390 | B.P.A / R.A.A.S. | Haver recurso para digitação das informações nos moldes do RAS-AD e RAS-PSI, passíveis de validação e exportação para o sistema RAAS. |
| R.F. 391 | B.P.A / R.A.A.S. | Dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS. |
| R.F. 392 | B.P.A / R.A.A.S. | Permitir a geração de faturas por equipamento de saúde e exportação de arquivos para o sistema RAAS de acordo com manual de integração fornecido pelo Datasus. |
| R.F. 393 | B.P.A / R.A.A.S. | Possuir minimamente relatórios estatísticos de produção que apresentem informações referentes a: <ul style="list-style-type: none"> ● Atendimentos por profissional; ● Atendimentos RAAS; ● Cadastro Brasileiro de Ocupações e equipamento de saúde; ● Cadastro Brasileiro de Ocupações e idade do cidadão; ● Cadastro Brasileiro de Ocupações e procedimento; ● CID-10 e procedimento; |

| | | |
|-----------------|--------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Estatístico de produção RAAS. ● Produção por profissional. |
| R.F. 394 | B.P.A / R.A.A.S. | Possuir minimamente relatórios gerenciais que apresentem as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Atendimentos por idade e sexo; ● Faturamento do corpo clínico; ● Faturamento mensal; ● Procedimentos mais realizados; ● Procedimentos não faturados; ● Produção por equipamento de saúde; ● Produção por especialidade. |
| R.F. 395 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir o cadastro de vários setores de atendimento. |
| R.F. 396 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir informar no atendimento, minimamente os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> ● Anamnese; ● Procedimentos executados; ● Solicitação de Exames; ● Prescrição de medicamentos; ● Recomendações para a enfermagem; ● Evolução multidisciplinar; ● Aferições de sinais vitais; ● Diagnósticos, usando a tabela CID-10; ● Solicitação de avaliação de outro profissional, bem como o preenchimento do resultado da avaliação; |
| R.F. 397 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir a configuração dos itens da prescrição para cada setor de atendimento, podendo configurar os itens que compõe o atendimento, bem como a ordem de disposição dos mesmos. |
| R.F. 398 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir configurar por setor, os campos que compõem a anamnese, possibilitando, configurar esses campos para serem mostrados na lista de atendimentos. |
| R.F. 399 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir o cadastro de formulários personalizados. Podendo configurar em cada campo do formulário o seu tipo e incluir restrições de preenchimento, |
| R.F. 400 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir a criação de fichas personalizadas por setor de atendimento. |
| R.F. 401 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possibilitar anexar arquivos vinculados ao atendimento. |
| R.F. 402 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir a impressão de receitas de medicamentos. |
| R.F. 403 | UPA / Pronto Atendimento | Deve ser possível realizar a impressão dos exames solicitados. |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| R.F. 404 | UPA / Pronto Atendimento | Deve permitir a impressão de atestado para o paciente e acompanhante. |
| R.F. 405 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possibilitar o controle da localização do paciente dentro do setor, mostrando essa informação na lista de pacientes em observação, bem como na tela do atendimento. |
| R.F. 406 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possibilitar a personalização da classificação de risco, com minimamente informações do tempo de atendimento e a cor de cada item do protocolo utilizado. |
| R.F. 407 | UPA / Pronto Atendimento | Pacientes devem ser chamados para triagem e consulta pelo sistema, sendo anunciados no painel |
| R.F. 408 | UPA / Pronto Atendimento | No momento da triagem deve conter minimamente os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> ● Controle de alergias ● Aferições básicas do paciente <ul style="list-style-type: none"> ○ Frequência cardíaca ○ Frequência respiratória ○ Temperatura ● Classificação de risco |
| R.F. 409 | UPA / Pronto Atendimento | A ordem de atendimento deve ser calculada através da hora de chegada, classificação de risco do atendimento e indicação de paciente prioritário. Deve possuir indicadores gráficos, para indicar o tempo que resta para o paciente ser atendido, para cumprimento do protocolo de classificação de risco utilizado. |
| R.F. 410 | UPA / Pronto Atendimento | Na recepção deve ser possível selecionar informações para auxílio da priorização da triagem. |
| R.F. 411 | UPA / Pronto Atendimento | Pacientes com alergia a determinado medicamento e/ou substância devem apresentar aviso no momento da prescrição. |
| R.F. 412 | UPA / Pronto Atendimento | Durante o atendimento o profissional deve conseguir visualizar o histórico de atendimentos do paciente. |
| R.F. 413 | UPA / Pronto Atendimento | Médico deve conseguir criar modelo personalizado de preenchimento da prescrição. |
| R.F. 414 | UPA / Pronto Atendimento | Durante o preenchimento da prescrição o médico deve conseguir utilizar os modelos personalizados de prescrição, podendo complementar ou remover as informações inseridas. |
| R.F. 415 | UPA / Pronto Atendimento | Médico deve conseguir criar modelo personalizados de evolução, podendo selecionar o modelo que melhor se encaixa durante o preenchimento da evolução. |
| R.F. 416 | UPA / Pronto Atendimento | Possuir cadastro de avisos para valores de aferição da triagem. Neste cadastro deve ser possível inserir o intervalo de valores para cada item da aferição, de forma que ao ser preenchido um valor que se encaixe em um dos intervalos durante a triagem deverá ser disparado um aviso ao |

| | | |
|-----------------|--------------------------|--|
| | | usuário. |
| R.F. 417 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possuir relatório estatístico para acompanhar os atendimentos de um período por classificação de risco, com minimamente opções de acompanhamento por dia, semana ou mês. |
| R.F. 418 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possuir relatório para acompanhamento do tempo de espera do paciente até o seu atendimento, computando o tempo até a triagem bem como até o atendimento médico, com minimamente filtros por período e classificação. |
| R.F. 419 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possuir relatório que mostra um estatístico de atendimentos por fluxo e discriminação utilizado no protocolo, filtra minimamente o período, o profissional que atendeu o paciente, o fluxo e discriminador do protocolo e a classificação do atendimento. |
| R.F. 420 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possuir relatório dos atendimentos de um período, listando o total dos atendimentos de pacientes por município, e classificação dos atendimentos. |
| R.F. 421 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possuir relatórios para medição da produtividade dos profissionais, listando os atendimentos efetuados em um período com e sem observação. |
| R.F. 422 | UPA / Pronto Atendimento | Deve possuir mecanismos para o usuário criar versões personalizadas de todos os relatórios. |
| R.F. 423 | Diagnósticos por imagem | Equipe responsável pelos exames de imagem deve conseguir importar no sistema as solicitações das UBS e UPA. |
| R.F. 424 | Diagnósticos por imagem | Deve ser possível consultar o histórico das solicitações de exames solicitadas. |
| R.F. 425 | Diagnósticos por imagem | Na rotina de exames deve ser possível imprimir etiquetas térmicas. |
| R.F. 426 | Diagnósticos por imagem | Deve ser possível durante o atendimento informar se o exame de imagem necessita de contraste, ao importar a solicitação esta informação deve ser exibida na requisição gerada. |
| R.F. 427 | Diagnósticos por imagem | Deve ser possível realizar a movimentação de exames para laudar. Para isso, faz-se necessário selecionar todos os exames presentes em determinado local de um determinado período e informar para qual local de destino deseja que este exame seja movimentado. |
| R.F. 428 | Diagnósticos por imagem | Deve conter um cadastro de locais para movimentação de exames, neste cadastro deve ser colocado o nome do local e ter a opção de desativá-los. |
| R.F. 429 | Diagnósticos por imagem | Na rotina de movimentação de exames deve ter uma forma de consultar todas as movimentações realizadas no exame, nesta rotina deve ter listado as informações do movimento: <ul style="list-style-type: none"> ● Data da movimentação ● Responsável pela movimentação |

| | | |
|-----------------|-------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Local onde estava o exame ● Local de destino do exame |
| R.F. 430 | Diagnósticos por imagem | Faz-se necessário que o sistema crie de forma automática um número sequencial para cada exame, este número sequencial deve ser reiniciado anualmente. |
| R.F. 431 | Diagnósticos por imagem | Na impressão da etiqueta térmica do exame deve aparecer o número sequencial. |
| R.F. 432 | Diagnósticos por imagem | <p>Preenchimento do Laudo no sistema deve permitir formatar o conteúdo, podendo alterar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho e estilo do texto com negrito, itálico e sublinhado ● Utilizar marcações no texto seja com um número ou símbolo na frente do texto ● Alinhamento do texto podendo colocar como alinhado no centro, direita, esquerda ou justificado ● Inserir tabela ● Inserir linha horizontal |
| R.F. 433 | Diagnósticos por imagem | Impressão do Laudo deve trazer o laudo digitado de forma fiel ao preenchimento. Ou seja, se o texto conter espaços, linhas, tabelas ou estilos em negrito, itálico e sublinhado, na impressão deverá aparecer da mesma forma que foi preenchido. |
| R.F. 434 | Diagnósticos por imagem | <p>Deverá ter um relatório de exames de imagem que foram realizados. Este relatório deverá trazer o paciente, data da requisição e o exame realizado. No final do relatório deve conter o total de solicitações que foram atendidas e o total de exames realizados.</p> <p>Relatório deve ter nas opções de seleção:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Data da requisição ● Data que foi realizado o exame ● Data que foi executado o Laudo ● Data que foi criado a solicitação durante o atendimento ● Escolher opções pela qual deve ser agrupado os exames ● Escolher a ordem das informações, por data de realização ou por ordem alfabética. |
| R.F. 435 | Prontuário do cidadão | Deverá permitir a realização de acolhimento sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento prévio sendo necessário apenas identificar o cidadão através do seu cadastro na aplicação. |
| R.F. 436 | Prontuário do cidadão | A solução deve permitir que os pacientes a sem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, CPF, CNS com ao menos três destas informações simultaneamente. |
| R.F. 437 | Prontuário do cidadão | Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, frequência cardíaca, pulsação, saturação de O ₂ , saturação CO ₂ , circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial, data e hora das coletas. |

| | | |
|-----------------|-----------------------|---|
| R.F. 438 | Prontuário do cidadão | Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN. |
| R.F. 439 | Prontuário do cidadão | Quando paciente em questão for uma criança a solução deve permitir o registro de perímetro cefálico e torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento. |
| R.F. 440 | Prontuário do cidadão | Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo, data provável do parto, se a gestação é planejada, se é gestação de risco bem como criar acompanhamento através de controle gestacional alertando outros profissionais de que esta paciente está em acompanhamento gestacional. |
| R.F. 441 | Prontuário do cidadão | Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente. |
| R.F. 442 | Prontuário do cidadão | Todas as informações que caracterizem realização de procedimento realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA). |
| R.F. 443 | Prontuário do cidadão | A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de maneira que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos. |
| R.F. 444 | Prontuário do cidadão | A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, agilizando assim a indicação dos procedimentos realizados pelo profissional no atendimento. |
| R.F. 445 | Prontuário do cidadão | A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia e pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril. |
| R.F. 446 | Prontuário do cidadão | Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores Vermelho para Emergência, Laranja Muito Urgente, Amarelo Urgente, Verde Pouco Urgente e Azul Não Urgente. |
| R.F. 447 | Prontuário do cidadão | A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações. |
| R.F. 448 | Prontuário do cidadão | O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro. |

| | | |
|-----------------|-----------------------|--|
| R.F. 449 | Prontuário do cidadão | A solução deve permitir a emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado. |
| R.F. 450 | Prontuário do cidadão | Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado pelo painel indicando o consultório onde o profissional se encontra. |
| R.F. 451 | Prontuário do cidadão | Deverá possibilitar a parametrização de funcionalidade que permita que o profissional possa alterar a data e hora do atendimento, de forma a ser mantida a data e hora de registro dos mesmos. |
| R.F. 452 | Prontuário do cidadão | Deverá possibilitar lançamento em forma de lista de problema no prontuário eletrônico de maneira que um problema possa evoluir ou ser mesclado em um novo ou então em outro já existente. |
| R.F. 453 | Prontuário do cidadão | Na lista de problemas deve ser possível registrar: <ul style="list-style-type: none"> ● Descrição do problema; ● Codificação (CID-10 ou CIAP-2) ● Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação) ● Estado do problema; ● Observações; ● Data de início podendo ser definida em (Data, Data/Hora, Mês/Ano, Ano, Há Anos, Há Meses ou Há Semanas; ● Data Final do problema. |
| R.F. 454 | Prontuário do cidadão | Deve ser possível informar se um problema está sendo tratado no atendimento atual. |
| R.F. 455 | Prontuário do cidadão | Deve ser possível gerar um novo problema com base em um problema previamente selecionado. |
| R.F. 456 | Prontuário do cidadão | Deve ser possível unificar dois problemas, através de uma função de mescla (ou similar) |
| R.F. 457 | Prontuário do cidadão | Deve possuir gráfico de evolução dos problemas de acordo com seu registro de evolução ou unificação. |
| R.F. 458 | Prontuário do cidadão | Deve possibilitar a informação de alergias do paciente através de cadastro de alergias, bem como apresentar a informação referente a alergia em todos os atendimentos realizados ao paciente bem como indicação de alergia em caso de medicamentos indicados e que possam reagir a alergia e que estejam previamente cadastrados e vinculados a alergia em questão. |
| R.F. 459 | Prontuário do cidadão | Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) , deve ainda sugerir CIDs na seção Avaliação, bem como sugerir CIAP2 em todas as seções do SOAP. |
| R.F. 460 | Prontuário do | Deve possuir o registro de anamnese conforme segue: |

| | | |
|-----------------|-----------------------|---|
| | cidadão | Anamnese definida conforme resolução 2056 de 2013 do Conselho Federal de Medicina (CFM). |
| R.F. 461 | Prontuário do cidadão | Permitir a elaboração de questionários personalizáveis para serem sugeridos aos profissionais conforme seu CBO e unidade no atendimento. |
| R.F. 462 | Prontuário do cidadão | A solução deve estar adequada às regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-SUS durante os atendimentos dos pacientes, bem como possibilitar a obrigatoriedade de preenchimento das mesmas conforme configurações prévias. |
| R.F. 463 | Prontuário do cidadão | Permitir o preenchimento das fichas de atendimento do e-SUS, sendo estas a Individual, Odontológica, de Procedimentos, Síndrome neurológica por Zika/Microcefalia e Consumo Alimentar, sem a necessidade de sair do atendimento atual pelo prontuário eletrônico e atendendo às regras estabelecidas pelo E-SUS para a compatibilização. |
| R.F. 464 | Prontuário do cidadão | Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Domiciliar referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS). |
| R.F. 465 | Prontuário do cidadão | Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS). |
| R.F. 466 | Prontuário do cidadão | Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos. |
| R.F. 467 | Prontuário do cidadão | Deverá possuir campo para informar as queixas do paciente. |
| R.F. 468 | Prontuário do cidadão | Deve possuir local para registro das anotações de enfermagem. |
| R.F. 469 | Prontuário do cidadão | Possibilitar o registro de informações referentes a Exames Físicos de modo que possa ser informado dados gerais do exame contendo: <ul style="list-style-type: none"> ● Campo texto para descrição do Aspecto; ● Campo texto para descrição da Postura corporal; ● Campo texto para descrição da Cor da pele; ● Todos os campos devem possuir a possibilidade de informar codificação CID-10 ou CIAP-2; |
| R.F. 470 | Prontuário do cidadão | Deve possuir local para registro da Avaliação antropométrica e Aferições vitais contendo a mesma estrutura utilizada para o preenchimento do acolhimento descrito anteriormente. |
| R.F. 471 | Prontuário do cidadão | Deve possuir funcionalidade para registro da propedêutica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com campos de texto livre para informar no mínimo os seguintes dados e suas respectivas avaliações: <ul style="list-style-type: none"> ● Cabeça e pescoço; ● Boca, nariz, faringe e laringe; |

| | | |
|-----------------|-----------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Olhos; ● Sistema auditivo; ● Sistema nervoso; ● Sistema respiratório; ● Sistema circulatório/vascular; ● Sistema digestório; ● Sistema gênito-urinário; ● Pele, mucosas e anexos; ● Sistema músculo-esquelético; ● Sistema endócrino; ● Saúde mental. |
| R.F. 472 | Prontuário do cidadão | Deve apresentar lista dos acolhimentos lançados ao paciente. |
| R.F. 473 | Prontuário do cidadão | Deve possuir campo para anotação médica específica do profissional, estas anotações não devem aparecer em impressões e são de utilização exclusiva do profissional sobre o paciente em atendimento. |
| R.F. 474 | Prontuário do cidadão | Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais, CBOs e ou formas de atendimento. |
| R.F. 475 | Prontuário do cidadão | Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico. |
| R.F. 476 | Prontuário do cidadão | Deve possuir recurso para informar terminologias CID-10 e CIAP-2. |
| R.F. 477 | Prontuário do cidadão | Quando for registrado um CID notificável a solução deve exibir alerta ao profissional e registrar dados para preenchimento da ficha de notificação com opção de escolha para preenchimento imediato ou posterior (conforme parâmetro) |
| R.F. 478 | Prontuário do cidadão | A terminologia deve ser populada automaticamente com dados coletados anteriormente como por exemplo a informação de CID e ou CIAP nas seções anteriores. |
| R.F. 479 | Prontuário do cidadão | Quando do preenchimento de ficha de notificação, nesta já deve estar informados os dados básicos do paciente e da notificação, cabendo ao profissional informar os dados complementares necessários. |
| R.F. 480 | Prontuário do cidadão | Deve possuir campo de texto livre para informar o serviço. |
| R.F. 481 | Prontuário do cidadão | Deve possuir a funcionalidade de escolher e solicitar Testes Rápidos previamente definidos, emitindo a solicitação dos mesmos, bem como possibilitar o lançamento de resultado dos exames que tenham sido realizados. |
| R.F. 482 | Prontuário do cidadão | A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados e resultados. |

| | | |
|-----------------|-----------------------|---|
| R.F. 483 | Prontuário do cidadão | O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação. |
| R.F. 484 | Prontuário do cidadão | Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente. |
| R.F. 485 | Prontuário do cidadão | Deve permitir vincular o resultado digitado do exame com o exame solicitado, permitir lançamento de resultados de exames realizados com ou sem solicitações existentes, controle do estado da solicitação de exame (solicitado, realizado ou avaliado), bem como possibilitar o envio de anexos referentes a imagens e laudos de resultados de exames, bem como a possibilidade de recuperação dos mesmos para avaliação. |
| R.F. 486 | Prontuário do cidadão | Deve disponibilizar automaticamente no prontuário os resultados de exames que tenham sido realizados pela própria aplicação. |
| R.F. 487 | Prontuário do cidadão | As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de grupos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames do mesmo grupo. |
| R.F. 488 | Prontuário do cidadão | Deve possuir funcionalidade para requisição de exames de mamografia, requisição de exame histopatológico de colo de útero e exame citopatológico de colo de útero com emissão dos formulários padrões da contratante. |
| R.F. 489 | Prontuário do cidadão | Deve possuir recurso fora do prontuário para registro de resultados de exames, permitindo assim que profissionais técnicos não autorizados a visualizar o prontuário do paciente também possam registrar estas informações. |
| R.F. 490 | Prontuário do cidadão | Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas padrões pré-cadastradas, identificando o medicamento, quantidade, via e posologia. |
| R.F. 491 | Prontuário do cidadão | Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões agilizando o processo de criação do receituário. |
| R.F. 492 | Prontuário do cidadão | O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente. |
| R.F. 493 | Prontuário do cidadão | Deve emitir receita normal, controlada e de controle especial de acordo com os medicamentos inseridos pelo profissional; |
| R.F. 494 | Prontuário do cidadão | Deve conter mecanismo a fim de possibilitar profissional solicite informações a outro profissional de maneira que o profissional solicitado seja informado sobre o questionamento e possa responder ao profissional solicitante, que receberá aviso de recebimento do retorno do seu questionamento, podendo este questionamento ser finalizado |
| R.F. 495 | Prontuário do cidadão | Sistema deverá prover alerta de itens do componente especializado, LME, para emissão de laudo padronizado para a solicitação e autorização dos |

| | | |
|-----------------|-----------------------|---|
| | | mesmos, bem mecanismo para preenchimento dos mesmos. |
| R.F. 496 | Prontuário do cidadão | No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, bem como se o mesmo pertence a lista de medicamentos básicos, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde. |
| R.F. 497 | Prontuário do cidadão | Deve ser possível identificar o medicamento como sendo de uso contínuo na receita a ser emitida ao paciente, bem como demais informações como, via de administração, quantidade e posologia. |
| R.F. 498 | Prontuário do cidadão | Deve possuir recurso para exibir e adicionar medicamentos ativos que o paciente está utilizando. |
| R.F. 499 | Prontuário do cidadão | Deve exibir lista de medicamentos dispensados para o paciente nas unidades de saúde de toda a rede municipal integrada ao sistema. |
| R.F. 500 | Prontuário do cidadão | Deve possuir funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, número de horas, data do atestado, acompanhante (caso atestado de acompanhante), observações e opção para indicação se o CID deverá ou não ser impresso. |
| R.F. 501 | Prontuário do cidadão | Possibilitar a criação de layout personalizado para a emissão do atestado. |
| R.F. 502 | Prontuário do cidadão | Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo. |
| R.F. 503 | Prontuário do cidadão | Deverá permitir através de parametrização a possibilidade de encaminhamento para profissional registrado na rede municipal. |
| R.F. 504 | Prontuário do cidadão | No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para paciente em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo. |
| R.F. 505 | Prontuário do cidadão | Deve possuir mecanismo de consulta as imunizações recebidas pelo paciente bem como mecanismo que possibilite o lançamento de imunização ao paciente a partir do atendimento do mesmo. |
| R.F. 506 | Prontuário do cidadão | Deve possuir impressão de "Termo de Consentimento Informado" para assinatura do paciente com opção para indicar se paciente assinou durante o atendimento. |
| R.F. 507 | Prontuário do cidadão | Deve possuir mecanismo para geração da produção ambulatorial com verificações para que não sejam gerados procedimentos não compatíveis com as regras do SIA e possibilidade de inclusão de procedimentos extras que venham a ser realizados, registrando o profissional, grupo, procedimento, quantidade, CBO e CID10 do atendimento realizado. |
| R.F. 508 | Prontuário do | Deve possuir recurso de lista de procedimentos que serão exibidos de |

| | | |
|-----------------|-----------------------|--|
| | cidadão | acordo com parametrização por CBO com opção de informar os realizados e ação para confirmação da produção destes procedimentos. |
| R.F. 509 | Prontuário do cidadão | Deve permitir o acesso as informações registradas durante o processo de triagem dos pacientes. |
| R.F. 510 | Prontuário do cidadão | Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo. |
| R.F. 511 | Prontuário do cidadão | Na impressão do prontuário deve ser registrar o objetivo, para quem foi entregue, qual foi o profissional que gerou, data e hora, número do documento da pessoa que retirou, campo para informar se o retirante apresentou documento e observações e emissão de recibo para assinatura. |
| R.F. 512 | Prontuário do cidadão | Deve possuir mecanismo para informar o desfecho onde a data deve permitir informar fracionada, poder escolher uma classificação de especialidade referente ao atendimento caso não tenha sido informado no início, deve permitir informar o tipo de desfecho cadastrável, campo para informar se foi verificado por médico responsável e campo para registrar observações do desfecho do atendimento. |
| R.F. 513 | Prontuário do cidadão | Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil observando: <ul style="list-style-type: none"> ● Devem ser satisfeitos todos os requisitos da seção 'Certificação digital'; ● Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente; ● Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações; ● O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil; ● O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF; ● O certificado a ser utilizado não pode estar expirado; ● O certificado a ser utilizado não pode estar com problemas de integridade; ● O certificado a ser utilizado não pode estar revogado; ● Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador. |
| R.F. 514 | Prontuário do cidadão | Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento. |
| R.F. 515 | Prontuário do cidadão | Deve possuir registro administrativo para gerenciamento de assinaturas não efetuadas. |
| R.F. 516 | Prontuário do | Deve possuir delegação de poder para registro de dados no prontuário de |

| | | |
|-----------------|-----------------------|--|
| | cidadão | modo que o atendimento seja assinado posteriormente pelo responsável que delegou poderes ao usuário. |
| R.F. 517 | Prontuário do cidadão | Permitir planejamento do atendimento odontológico realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com distinção entre dentes permanentes, dentes decíduos, faces entre outros. |
| R.F. 518 | Prontuário do cidadão | Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes. |
| R.F. 519 | Prontuário do cidadão | Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados. |
| R.F. 520 | Prontuário do cidadão | Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes. |
| R.F. 521 | Prontuário do cidadão | Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente. |
| R.F. 522 | Prontuário do cidadão | A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos. |
| R.F. 523 | Prontuário do cidadão | A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos. |
| R.F. 524 | Prontuário do cidadão | O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes; |
| R.F. 525 | Prontuário do cidadão | A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma. |
| R.F. 526 | Prontuário do cidadão | A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção dos dentes no odontograma pelo sextante, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para um ou mais sextantes. |
| R.F. 527 | Prontuário do cidadão | A solução deve permitir a seleção de dentes no odontograma por arcada superior ou inferior, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para a arcada selecionada |
| R.F. 528 | Prontuário do cidadão | A solução deve permitir em casos de múltipla seleção no momento de lançamento da condição inicial ou do procedimento escolher se quantidade será aplicada para todos os dentes, para cada arcada, para cada sextante, para cada dente ou para cada face conforme o enquadramento da seleção. |
| R.F. 529 | Prontuário do cidadão | A solução deverá dispor de relatórios com base no prontuário contendo minimamente: |

| | | |
|-----------------|-----------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Atendimentos por programa de saúde • Atendimentos por CID10/CIAP2 |
| R.F. 530 | Agendamento de exames | Possibilitar o cadastro de Preparo de Procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento. |
| R.F. 531 | Agendamento de exames | O sistema deve possuir cadastro de convênios com objetivo de possibilitar a diferenciação de valores de exames por convênio, e assim ser possível controlar e diferenciar valores para um mesmo exame em diferentes convênios. |
| R.F. 532 | Agendamento de exames | O sistema deve possuir cadastro de grupos de procedimentos. |
| R.F. 533 | Agendamento de exames | A aplicação deve possuir cadastro de exames possibilitando informar código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação de ativo, bem como possibilitar a sua ligação com o cadastro de grupo e a vinculação do mesmo com a tabela de procedimentos oficial SIGTAP. |
| R.F. 534 | Agendamento de exames | Deverá possibilitar a vinculação de cada exame a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários, utilizados para elaboração dos orçamentos de tetos físicos e ou orçamentário para controle das autorizações. |
| R.F. 535 | Agendamento de exames | A aplicação deverá possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a composição de valor do exame criado. |
| R.F. 536 | Agendamento de exames | Deve possibilitar a definição de tetos orçamentários anuais por município de modo que o valor mensal possa ser acumulado para o próximo mês se houver saldo não utilizado, a definição deste orçamento deve ser possível de ser lançada por grupo e ou procedimento bem como a possibilidade que o teto seja definido por quantidade e ou valor. |
| R.F. 537 | Agendamento de exames | Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional, atribuindo-se a eles quantidade e ou valor orçado. |
| R.F. 538 | Agendamento de exames | Durante a autorização dos procedimentos, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do cidadão, a data da autorização, unidade de saúde que solicitou, unidade que autorizou, profissional solicitante, indicação de gravidez a cidadã do sexo feminino, tipo da autorização (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame(s), data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação. |
| R.F. 539 | Agendamento de exames | Durante a autorização sistema deverá exibir as últimas autorizações disponibilizadas ao cidadão. |
| R.F. 540 | Agendamento de | Deverá possuir mecanismo para consultar o saldo disponível a ser utilizado |

| | | |
|-----------------|-----------------------|---|
| | exames | pelo prestador selecionado a atender a mesma. |
| R.F. 541 | Agendamento de exames | A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para atendimento pelo prestador. |
| R.F. 542 | Agendamento de exames | Deve ser possível a criação de exceções onde as mesmas deverão bloquear autorizações com base na exceção criada. |
| R.F. 543 | Agendamento de exames | Durante o processo de autorização a aplicação deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados. |
| R.F. 544 | Agendamento de exames | A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados. |
| R.F. 545 | Agendamento de exames | A aplicação deve permitir, de modo que ser configurado se desejável, que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realiza-los, de modo a garantir a livre escolha do cidadão do prestador. |
| R.F. 546 | Agendamento de exames | A aplicação deverá possibilitar a busca de solicitações realizadas pelo profissional em seu atendimento no prontuário eletrônico, restando ao operador a tarefa de confirmar os procedimentos a serem autorizados, a escolha do prestador em que será realizado data e hora. |
| R.F. 547 | Agendamento de exames | Deverá possibilitar por meio de configuração prévia do sistema que a autorização possa ser atendida apenas por completo e sempre utilizando o mesmo prestador para atendimento total da requisição. |
| R.F. 548 | Agendamento de exames | Deverá ser possível o cancelamento por completo de uma requisição que ainda não tenha sido atendida pelo prestador, bem como a sua replicação por completo para outra data. |
| R.F. 549 | Agendamento de exames | A aplicação deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos e ou grupos de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações e ou bloqueio por não retirada do resultado por determinado tempo. |
| R.F. 550 | Agendamento de exames | Deverá possuir tela para gerenciar os cidadãos que estejam com procedimentos bloqueados de maneira que operador autorizado possa realizar a liberação. |
| R.F. 551 | Agendamento de exames | A aplicação deverá possibilitar a contratante que personalize o layout do impresso de autorização podendo o layout ser diferenciado por prestador. |
| R.F. 552 | Agendamento de exames | A aplicação deverá disponibilizar mecanismo para confirmação de realização dos procedimentos autorizados e executados pelo prestador, bem como a possibilidade do mesmo anexar resultados, mediante chave de confirmação impressa na autorização entregue ao cidadão. |

| | | |
|-----------------|------------------------|--|
| R.F. 553 | Agendamento de exames | A aplicação em sua funcionalidade de confirmação de realização pelo prestador, deverá listar as autorizações que contenham o prestador previamente definido na autorização ao seu executante, bem como possibilitar a busca de autorizações utilizando filtros como número de autorização ou cidadão, tanto para as autorizações com prestador pré definido ou não. |
| R.F. 554 | Agendamento de exames | Deverá possibilitar a configuração de tempo (em dias) limite para que o prestador possa confirmar a realização dos procedimentos bem como este tempo(dias) poder ser contado tanto pela data da sua autorização quanto pela data do lançamento da mesma. |
| R.F. 555 | Agendamento de exames | Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos a aplicação retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações. |
| R.F. 556 | Agendamento de exames | Possuir minimamente os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> ● Procedimentos autorizados por cidadão, município, prestador e unidade solicitante e ou autorizadora; ● Saldo dos orçamentos por município, unidade e prestador; ● Totais de autorizações e procedimentos autorizados; ● Procedimentos faturados por prestador; ● Totais de procedimentos autorizados, confirmados pelo prestador e ou cancelados; |
| R.F. 557 | Regulação laboratorial | A plataforma deve permitir o administrador a quantificar o tempo médio de dias para o avaliador da regulação, permitindo assim o gerenciamento e controle para evitar atrasos. |
| R.F. 558 | Regulação laboratorial | Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem exames que estão aguardando análise. |
| R.F. 559 | Regulação laboratorial | Deve possuir cadastro para o motivos de cancelamento pelo regulador, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 560 | Regulação laboratorial | Deve possuir cadastro para o motivos de esclarecimento pelo regulador, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 561 | Regulação laboratorial | Deve possuir cadastro para o motivos de negação pelo regulador, contendo minimamente a descrição. |
| R.F. 562 | Regulação laboratorial | A plataforma deve permitir a configuração dos exames que deverão ser passados pela avaliação do médico regulador. |
| R.F. 563 | Regulação laboratorial | O sistema deve permitir o administrador a quantificar o tempo máximo de regulação por exame. |
| R.F. 564 | Regulação | O sistema deve detectar automaticamente os exames e situação dos |

| | | |
|-----------------|------------------------|--|
| | laboratorial | exames que devem ser regulados e avisar/alertar o operador para que permita que o mesmo consiga fazer o agendamento do exame para uma data possível de agendamento do mesmo, considerando no algoritmo do cálculo, o tempo máximo de regulação do exame. |
| R.F. 565 | Regulação laboratorial | O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que envie um exame para a regulação quando houver a repetição do exame pelo cidadão, definindo um período mínimo a ser considerado como repetição do exame. |
| R.F. 566 | Regulação laboratorial | O operador de agendamento dos exames deve poder acompanhar a situação do exame que foi enviado para a regulação. |
| R.F. 567 | Regulação laboratorial | Deve permitir ao regulador verificar a lista de exames pendentes de regulação e autorizar ou negar o exame do cidadão. |
| R.F. 568 | Regulação laboratorial | O sistema deve permitir que o regulador do exame possa negar um registro, devendo o mesmo indicar um motivo já pré definido e um campo texto livre para justificativa. |
| R.F. 569 | Regulação laboratorial | Deve permitir que o regulador possa agendar o exame autorizado. |
| R.F. 570 | Regulação laboratorial | Deve permitir que o regulador possa anexar documentos. |
| R.F. 571 | Regulação laboratorial | O sistema deve disponibilizar um comprovante quando houver a negação do exame pela regulação. |
| R.F. 572 | Regulação laboratorial | O Regulador deve poder visualizar os dados do pedido do exame realizado pelo médico e poder consultar o prontuário do cidadão objeto da regulação sem a necessidade de sair e/ou trocar de tela. |
| R.F. 573 | Regulação laboratorial | Deve permitir o gestor visualizar a situação dos exames na regulação (negadas, autorizadas, ou aguardando análise). |
| R.F. 574 | Regulação laboratorial | O sistema deverá possuir funcionalidade ou mecanismo que permite o regulador solicitar mais informações ao operador que pediu o exame do cidadão, e o mesmo enviar a resposta contendo minimamente um campo texto livre para a resposta do operador. |
| R.F. 575 | Gestão laboratorial | O sistema deve possuir cadastro de convênios. |
| R.F. 576 | Gestão laboratorial | Deve possuir funcionalidade que permita que sejam limitados os convênios aos quais cada exame pode ser relacionado. |
| R.F. 577 | Gestão laboratorial | Deve possuir cadastro de comarcas contendo minimamente o nome da comarca e indicativo se a comarca está ativa ou não. |
| R.F. 578 | Gestão laboratorial | Deve possuir cadastro de históricos padrões para utilização no preenchimento dos laudos dos exames contendo minimamente o apelido e descrição. |

| | | |
|-----------------|---------------------|---|
| R.F. 579 | Gestão laboratorial | Deve possuir cadastro de grupos de layouts. |
| R.F. 580 | Gestão laboratorial | Deve permitir que sejam informados para cada exame o setor em que o mesmo é realizado, o material de coleta, o recipiente, dias para entrega, sexo do cidadão permitido para realizar o exame, campo para indicar quando o resultado do exame é sigiloso e campo para indicar quando o exame utilizará triagem. |
| R.F. 581 | Gestão laboratorial | Deve possibilitar vincular ao exame laboratorial com vários procedimentos do SIGTAP e os reagentes. |
| R.F. 582 | Gestão laboratorial | Possuir recurso para desmembramento de exames. |
| R.F. 583 | Gestão laboratorial | Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita definir um grupo de cidadãos, através da sua faixa etária (expressa em ano, dia ou meses), e do seu sexo (masculino, feminino, indeterminado ou ambos), que será utilizado para definir o layout a ser utilizado no lançamento do laudo do exame para o cidadão. |
| R.F. 584 | Gestão laboratorial | O sistema deve possuir cadastro de recipiente para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não. Deve possuir cadastro de materiais para coleta contendo minimamente a descrição e campo indicativo se o mesmo está ativo ou não. |
| R.F. 585 | Gestão laboratorial | Deve possibilitar o cadastro de prazos de entrega dos exames, possibilitando cadastrar minimamente a descrição, o número de dias de entrega. |
| R.F. 586 | Gestão laboratorial | No cadastro de prazos de entrega dos exames, deve possibilitar a definição de trabalho por dia da semana (contendo todos os dias da semana), e permitir cadastrar minimamente, o tipo de trabalho (Realiza e Entrega, Apenas Entrega ou ainda Se não Realiza e Não Entrega), e permitir definir para cada dia da semana o horário limite para coleta. |
| R.F. 587 | Gestão laboratorial | O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro de tipos de requisição, contendo minimamente a descrição, e possuir indicativo para que possa determinar qual dos tipos deve ser utilizado como padrão no momento da requisição do exame. |
| R.F. 588 | Gestão laboratorial | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita criação de variáveis para utilização na construção do layout do laudo de cada exame. |
| R.F. 589 | Gestão laboratorial | Deve possuir cadastro de setores de atendimento do laboratório contendo minimamente, descrição, campos para identificar o responsável pelo setor, se o setor é de apoio, indicativo se está ativo e um campo texto livre para observações. |
| R.F. 590 | Gestão laboratorial | A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação de mapas grade completos e resumidos, contendo minimamente, a descrição |

| | | |
|-----------------|---------------------|---|
| | | e setor de uso, e possuir mecanismo ou funcionalidade para definir os exames que pertencem ao mapa grade, possibilitando a seleção de todos os exames do setor, ou permitir cadastrar apenas alguns exames do setor. |
| R.F. 591 | Gestão laboratorial | A aplicação deve possuir funcionalidade para criação de layout dinâmicos para cada exame e grupo de layout. |
| R.F. 592 | Gestão laboratorial | Para utilização no layout, devem permitir criar os campos para a entrada dos resultados, e definir para o campo qual o tipo de entrada: texto, numérico, se utilizará valores pré definidos no cadastro de histórico. |
| R.F. 593 | Gestão laboratorial | Deve permitir definir layout a ser utilizado para impressão do laudo e layout a ser utilizado na impressão do mapa, e nos layouts permitir utilização dos campos de entrada dos resultados, e variáveis pré cadastradas. |
| R.F. 594 | Gestão laboratorial | A aplicação deve possuir funcionalidade que permita edição dos layouts a serem utilizados integrado a aplicação, sua interface deve possuir as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> ● permitir que sejam inseridos campos texto, campos numéricos e fórmulas para campos calculados; ● permitir que seja anexada régua gráfica para apresentação dos valores de referência para cada leitura presente no laudo; ● possuir mecanismo para limites de valores para os resultados lançados nos laudos; ● possuir mecanismo ou funcionalidade para seleção de campos de histórico para respostas padrões para cada resultado a ser lançado no laudo; ● possuir lista padrão dos campos para inserção de valores nos laudos como nome do cidadão, documentos do cidadão, nr. do CNS, nome do exame, material examinado e outros. |
| R.F. 595 | Gestão laboratorial | A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para comprovante de coleta, podendo definir minimamente, a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico), configurações de pdf, como tipo de papel (A4, A5), orientação do papel (retrato ou paisagem), e permitir utilizar variáveis pré cadastradas. |
| R.F. 596 | Gestão laboratorial | A aplicação deve possuir funcionalidade que permita a criação de layout personalizado para as etiquetas, contendo minimamente a descrição, o tipo de impressão (pdf, térmico). |
| R.F. 597 | Gestão laboratorial | A aplicação deve possuir mecanismo para configuração dos mapas de trabalho com funcionalidades semelhantes ao de configuração dos laudos de exames. |
| R.F. 598 | Gestão laboratorial | O sistema deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita limitar os históricos padrões a serem utilizados por cada exame relacionado para uso no laboratório. |
| R.F. 599 | Gestão laboratorial | Deve permitir que seja informado para cada exame, sua ordem de impressão e número da amostra nos Mapas de Trabalho e se serão |

| | | |
|-----------------|---------------------|--|
| | | impressos resultados anteriores durante a emissão dos laudos. |
| R.F. 600 | Gestão laboratorial | Deve permitir a criação de requisições de exames para o cidadão, definindo minimamente, o cidadão, os exames da requisição, data e hora da requisição, o local de coleta, local de entrega dos resultados, prazo previsto para entrega dos resultados, campo de texto livre para observações, poder informar urgência para o resultado definindo um motivo para tal bem como a impressão do comprovante de coleta. |
| R.F. 601 | Gestão laboratorial | Deve possuir funcionalidade para que possam ser determinadas as informações para coleta de material para cada exame, contendo minimamente as informações de exame, material de coleta, data e hora da coleta e profissional da coleta. |
| R.F. 602 | Gestão laboratorial | O sistema deve possuir um controle de entrega dos resultados dos exames, permitindo registrar minimamente as informações do profissional que fez a entrega, cidadão que recebeu o resultado, data da entrega do resultado. |
| R.F. 603 | Gestão laboratorial | O sistema deve possuir um controle de digitação dos resultados dos exames, utilizando os layouts para realizar a entrada do resultado, e possibilitar a solicitação de uma nova amostra, a qual deverá estar visível para o posto de coleta. |
| R.F. 604 | Gestão laboratorial | O sistema deve permitir que cada laboratório possa definir se haverá necessidade de conferência dos resultados do exame para liberação de entrega, ou caso a digitação do resultado seja feito pelo bioquímico, possa ser definido como liberação automática ao lançar o resultado do exame. |
| R.F. 605 | Gestão laboratorial | O sistema deve dispor de controle de liberação dos resultados de exame para quando o operador que insere o resultado do exame no sistema não seja o bioquímico, assim, necessitando conferência do bioquímico para entrega dos resultados dos exames ao cidadão. |
| R.F. 606 | Gestão laboratorial | Deve permitir envio dos exames a terceiro, disponibilizando o controle gerencial dos exames enviados e recebidos bem como informações como: laboratório terceirizado, cidadão, período, exame. |
| R.F. 607 | Gestão laboratorial | Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita relacionar todos os reagentes a serem utilizados por cada exame a ser executado pelo laboratório. E permitir realizar baixa automaticamente dos reagentes no estoque dos materiais do laboratório, bem como funcionalidade para gerenciamento das baixa dos reagentes. |
| R.F. 608 | Gestão laboratorial | Permitir configurar para o laboratório se será utilizado triagem nas requisições de exames. |
| R.F. 609 | Gestão laboratorial | Permitir na triagem encontrar o registro por código de barras, e também ter a opção de encontrar o registro por minimamente as informações de período, cidadão e exame. |
| R.F. 610 | Gestão | O sistema deve permitir o faturamento em grupo/bloco de exames, com |

| | | |
|-----------------|---------------------|---|
| | laboratorial | possibilidade de buscar um exame específico, ou os exames de um cidadão. |
| R.F. 611 | Gestão laboratorial | O sistema deve dispor da impressão de etiquetas, utilizando o layout de etiqueta cadastrado. |
| R.F. 612 | Gestão laboratorial | O sistema deve dispor da impressão de laudos dos exames, utilizando o layout definido pelo bioquímico. |
| R.F. 613 | Gestão laboratorial | O sistema deve permitir impressão em bloco/grupos de laudos dos exames. |
| R.F. 614 | Gestão laboratorial | O sistema deve permitir re-impressão de laudos dos exames. |
| R.F. 615 | Gestão laboratorial | O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório estatístico de total dos exames realizados por laboratório, podendo selecionar minimamente um período específico, exame, laboratório e profissional solicitante. |
| R.F. 616 | Gestão laboratorial | Deve possuir relatório gerencial de exames pendentes de liberação. |
| R.F. 617 | Gestão laboratorial | Deve possuir relatório gerencial de total dos exames, informando minimamente o profissional solicitante, o exame e quantidade total realizado para cada exame. |
| R.F. 618 | Gestão laboratorial | Deve possuir relatório de conferência de amostras por posto de coleta, podendo pesquisar minimamente por um período, exame, material de coleta, local de coleta, cidadão. |
| R.F. 619 | Gestão laboratorial | O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório dos exames pendentes de resultado. |
| R.F. 620 | Gestão laboratorial | Disponibilização de resultados dos exames de forma on-line de modo que o cidadão de posse do seu comprovante possa pegar seu resultado através de acesso web considerando que exames definidos como sigilosos não entrem nesta funcionalidade sendo que estes devem ser entregues em mãos apenas. |
| R.F. 621 | Gestão laboratorial | Possibilitar a impressão dos mapas de trabalho os formatos de mapa de bancada e mapa grade, seguindo layout atribuídos aos mesmos. |
| R.F. 622 | Gestão laboratorial | O sistema deve dispor de funcionalidade de agendamento das requisições de exames. |
| R.F. 623 | Gestão laboratorial | Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, permitindo definir quais exames podem ser agendados e o número máximo de agendamento diário para cada exame em um determinado período. |
| R.F. 624 | Gestão laboratorial | Deve possibilitar o cadastramento do cronograma de atendimento do laboratório, podendo quantificar por número de requisições ou número |

| | | |
|-----------------|------------------------------|---|
| | | de exames diários para cada laboratório. |
| R.F. 625 | Gestão laboratorial | Ao cadastrar o cronogramas de agendamento, deve permitir definir os dias de semana possíveis de agendamento, e para cada dia da semana, a quantidade, sendo esta por requisições ou exames bem como possibilitar que possa ser definido o período de atendimento (hora inicial e hora final). O sistema deverá calcular o tempo de duração de cada atendimento estipulando o algoritmo pela hora inicial, hora final e quantidade de atendimentos, e durante o agendamento das requisições de exames já trazer os horários de agendamento automaticamente, disponibilizando para agendamento os horários calculados e que ainda não foram consumidos na agenda/dia. |
| R.F. 626 | Gestão laboratorial | No agendamento das requisições de exames, deve estar disponíveis para agendamento, apenas os dias de semana que possuem cronograma e vaga para o agendamento. |
| R.F. 627 | Gestão laboratorial | No agendamento das requisições de exames, deve possibilitar o operador a visualizar todas as vagas consumidas por dia, listando minimamente, a data, a hora o cidadão, o laboratório de destino e o profissional solicitante. |
| R.F. 628 | Gestão laboratorial | Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, gerar a requisição a partir da agenda. |
| R.F. 629 | Gestão laboratorial | Deve permitir o operador do agendamento das requisições de exames, transferir uma requisição para uma próxima data possível de agendamento (conforme cronograma/vagas). |
| R.F. 630 | Gestão laboratorial | Deve permitir o operador do agendamento, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado. |
| R.F. 631 | Gestão laboratorial | Deve permitir o operador de cadastro das requisições de exames, visualizar os últimos exames realizados pelo cidadão, e a quanto tempo o exame foi realizado. |
| R.F. 632 | Gestão laboratorial | Deve permitir a impressão do comprovante de agendamento. |
| R.F. 633 | Interfaceamento laboratorial | O sistema deve possuir funcionalidade para interfaceamento aberto dos equipamentos de laboratório. |
| R.F. 634 | Interfaceamento laboratorial | Permitir identificar os exames que possuem o interfaceamento com equipamento laboratorial. |
| R.F. 635 | Interfaceamento laboratorial | Deve possuir no cadastro de exames interfaceados, identificando o código do mesmo para o interfaceamento, se as etiquetas deste exame serão agrupadas com os outros exames desse setor, se o exame é liberado automaticamente quando vem do interfaceamento e a quantidade de etiquetas que serão impressas. |
| R.F. 636 | Interfaceamento | Possibilitar comunicação com sistemas de interfaceamento e |

| | | |
|-----------------|------------------------------|--|
| | laboratorial | equipamentos laboratoriais, enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados. |
| R.F. 637 | Interfaceamento laboratorial | Deve possuir mecanismo para envio manual de exames para interfaceamento, além do programado, onde seja possível enviar exames ainda não enviados bem reenviar exames utilizando-se de filtros como período de coleta, setor, exame, posto de coleta, paciente ou número de requisição. |
| R.F. 638 | Gestão de internações | O sistema deve possibilitar o registro da internação do cidadão em uma clínica, hospital ou instituição terceirizada, controlando os dados da internação e da alta. |
| R.F. 639 | Gestão de internações | Deve permitir o cadastro de motivo da internação, a ser informado no registro da internação, contendo minimamente a descrição do motivo. |
| R.F. 640 | Gestão de internações | Permitir informar minimamente três CIDs em uma única internação. |
| R.F. 641 | Gestão de internações | O sistema deve permitir identificar se a internação do cidadão foi voluntária ou involuntária (compulsória). |
| R.F. 642 | Gestão de internações | Para internação involuntária, o sistema deve possibilitar o operador informar o motivo da internação involuntária, se foi a família ou ordem judicial. |
| R.F. 643 | Gestão de internações | Para internação involuntária judicial, o sistema deve permitir informar o número do processo. |
| R.F. 644 | Gestão de internações | Para registrar a alta do cidadão na internação, o sistema deve permitir registrar se o tratamento foi ou não completado, e em caso de interrupção do tratamento, indicar se o motivo foi voluntário do cidadão. |
| R.F. 645 | Gestão de internações | Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório quais os cidadãos internados. |
| R.F. 646 | Gestão de internações | No registro da internação, o sistema deve possuir indicador para registrar se o cidadão passou por uma desintoxicação antes da internação. |
| R.F. 647 | Gestão de internações | Deve possibilitar identificação de reincidência do cidadão automaticamente, no momento de lançamento de uma internação. O sistema deve considerar como uma reincidência caso seja registrado o mesmo motivo e cidadão de uma internação anterior. |
| R.F. 648 | Gestão de internações | O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório gerencial, o controle de cidadão que internaram e que estão internados, em um determinado período, permitindo o gerenciamento minimamente por instituição, motivo de internação, cidadão e faixa etária. |
| R.F. 649 | Gestão de internações | O sistema deve gerar um alerta/aviso para o operador ao tentar registrar uma nova internação para um cidadão que já encontra-se com uma internação não finalizada no sistema (sem registro de alta). |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| R.F. 650 | Gestão de internações | O sistema deve permitir o operador registrar uma nova internação para um cidadão que já encontra-se com uma internação não finalizada no sistema (sem registro de alta). |
| R.F. 651 | Gestão de internações | O sistema deve dispor de algoritmo de cálculo dos custos da internação, baseado no custo unitário diário, data de entrada na internação e data de alta, disponibilizando o valor total para o operador durante o registro da alta. |
| R.F. 652 | Gestão de internações | Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório o total de internações em um determinado período e os custos totais de internações em um determinado período. |
| R.F. 653 | Gestão de internações | Deve permitir o gestor verificar em forma de relatório o custo por internação em um determinado período, identificando o cidadão da internação. |
| R.F. 654 | Gestão de internações | Deve disponibilizar relatório que permita obter informações de previsão e de altas efetivadas em um determinado período. |
| R.F. 655 | Gestão de internações | Integrar os dados da internação ao prontuário eletrônico do cidadão, constando minimamente as informações para histórico de quando, onde, por qual motivo internou, quando foi a alta. |
| R.F. 656 | Gestão de internações | Possibilitar o registro de impressão de laudo médico para a internação. |
| R.F. 657 | Informação de óbitos | A plataforma deve permitir registrar o óbito de um cidadão já cadastrado no sistema, utilizando a busca do cidadão no sistema minimamente pelo nome ou cartão SUS. |
| R.F. 658 | Informação de óbitos | Deve possibilitar o operador informar o óbito e os dados de mortalidade do cidadão, contendo minimamente, a data e hora do óbito, o cidadão, profissional responsável, o local da ocorrência, as causas do óbito. |
| R.F. 659 | Informação de óbitos | Deve possibilitar o operador informar no cadastro do óbito, o cartório e registro, bem como as causas externas ligadas ao óbito. |
| R.F. 660 | Informação de óbitos | O sistema deve possibilitar a verificação em forma de relatório gerencial, os óbitos ocorridos no município por doença, sexo e faixa etária. |
| R.F. 661 | Informação de óbitos | Ao registrar o óbito do cidadão, o mesmo deverá ser inativado para o sistema. |
| R.F. 662 | Informação de óbitos | Permitir inativar um integrante de uma família pelo motivo de óbito do cidadão. |
| R.F. 663 | Controle de armadilhas (dengue) | O sistema deve permitir o cadastramento dos tipos de recipientes, contendo minimamente, a descrição, indicativo de dificuldade de acesso, e indicador que define quais os tipos de recipientes que precisam de tratamento. |
| R.F. 664 | Controle de | Deve possuir cadastros de recipientes, contemplando os tipos de |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | armadilhas (dengue) | recipientes, e sua descrição. |
| R.F. 665 | Controle de armadilhas (dengue) | O sistema deve permitir cadastrar fichas de Dengue, contendo minimamente as informações de endereço (bairro, logradouro, número, complemento), tipo de imóvel (residencial, comercial, terreno baldio, etc.), dados de colocação das armadilhas e os recipientes encontrados no local, com possibilidade de foco da dengue. |
| R.F. 666 | Controle de armadilhas (dengue) | No registro da ficha de Dengue, deve ser permitido informar e identificar as armadilhas colocadas, permitindo informar minimamente, o profissional, o número da armadilha, a localização (referencial) e a data de instalação. |
| R.F. 667 | Controle de armadilhas (dengue) | No registro da ficha de Dengue, deve ser permitido informar os recipientes de possibilidade do foco da dengue, permitindo informar minimamente, o profissional, a data da visita, e quantidade e os recipiente encontrado no local. |
| R.F. 668 | Controle de armadilhas (dengue) | O sistema deve possibilitar as informações de investigação de dengue em forma de relatório, possibilitando minimamente a informação de quantitativos recipientes de investigação para cada tipo de imóvel, e quantitativo de locais que precisam de tratamento. |
| R.F. 669 | Controle de armadilhas (dengue) | O sistema deve disponibilizar a impressão dos registro das atividades de prevenção e recolhimento de pequenos recipientes inservíveis. |
| R.F. 670 | Controle de armadilhas (dengue) | O sistema deve disponibilizar a impressão de consolidação das atividades de prevenção e recolhimento de pequenos recipientes inservíveis. |
| R.F. 671 | Frota e TFD | O sistema deve possuir o cadastro de tipos de veículos. |
| R.F. 672 | Frota e TFD | O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente descrição, tipo, placa, marca, número do chassi, renavam, ano do veículo sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndio. |
| R.F. 673 | Frota e TFD | Deve permitir a criação de rotas contendo minimamente sua descrição, município de saída e município de destino. |
| R.F. 674 | Frota e TFD | Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo minimamente a descrição e o número. |
| R.F. 675 | Frota e TFD | Deve possuir cadastro de recursos contente minimamente a descrição e número. |
| R.F. 676 | Frota e TFD | O sistema deve permitir o cadastro de motoristas contendo minimamente o nome, CPF, telefone, endereço, município, complemento, CEP, tipo de veículo de condução, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira. |

| | | |
|-----------------|-------------|--|
| R.F. 677 | Frota e TFD | A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com minimamente sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão. |
| R.F. 678 | Frota e TFD | Deve possuir cadastro de eventos do veículo. |
| R.F. 679 | Frota e TFD | A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo minimamente sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento. |
| R.F. 680 | Frota e TFD | O sistema deve gerar aviso/alerta para o operador quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado. |
| R.F. 681 | Frota e TFD | Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD. |
| R.F. 682 | Frota e TFD | Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo minimamente sua descrição e seu valor unitário. |
| R.F. 683 | Frota e TFD | Deve possuir cadastro de destinos contendo minimamente nome, município onde se localiza e telefone. |
| R.F. 684 | Frota e TFD | O sistema deverá possuir registro de viagem, informando minimamente data e hora da saída, data e hora prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso. |
| R.F. 685 | Frota e TFD | Nesta mesma ferramenta supracitada, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os cidadãos e acompanhantes com seus devidos locais de saída hora da saída, locais de destino, telefone, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), acompanhantes, data do aviso ao cidadão, horário do aviso e observação. |
| R.F. 686 | Frota e TFD | O sistema deve permitir o gerenciamento das viagens permitindo o gestor visualizar a quantidade de vagas disponíveis por ida e quantidade de vagas disponíveis por volta. |
| R.F. 687 | Frota e TFD | Deve permitir no cadastro da viagem que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados. |
| R.F. 688 | Frota e TFD | Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo minimamente o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total. |
| R.F. 689 | Frota e TFD | A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamentos das despesas da viagem contendo minimamente a informações como data e hora de saída, data e hora da chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, |

| | | |
|-----------------|-------------|---|
| | | local/fornecedor, um campo texto livre e campo indicativo permitindo informar se a viagem já foi finalizada. |
| R.F. 690 | Frota e TFD | Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo minimamente a data da solicitação, data programada da manutenção, data previsão de conclusão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, dados do local da manutenção (local, telefone, nome do contato na manutenção), descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida. |
| R.F. 691 | Frota e TFD | Nesta mesma ferramenta supracitada, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo minimamente o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo livre para observações. |
| R.F. 692 | Frota e TFD | A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo minimamente a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações. |
| R.F. 693 | Frota e TFD | Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo por tipo de gasto, incluindo a data da autorização, fornecedor, veículo, quilometragem, motorista, documento de referência, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado. |
| R.F. 694 | Frota e TFD | A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor. |
| R.F. 695 | Frota e TFD | O sistema deve permitir adicionar créditos ao fornecedor contendo minimamente a data, o fornecedor, qual o item ao qual o crédito é realizado, valor e quantidade. |
| R.F. 696 | Frota e TFD | O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo minimamente a data da solicitação, data e hora da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno e campo livre para anotações. |
| R.F. 697 | Frota e TFD | A solução deve possuir mecanismo que permita um controle em filas de espera para processos de TFD. |
| R.F. 698 | Frota e TFD | A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das filas de espera para transporte na internet para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema. |
| R.F. 699 | Frota e TFD | O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo minimamente número do processamento, data da abertura, cidadão, profissional responsável, CID, tratamento solicitado, tipo do atendimento e um campo texto livre para justificativa. |

| | | |
|-----------------|--|---|
| R.F. 700 | Frota e TFD | Deve permitir para cada processo de TFD haver a indicação da situação do processo, se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso e um campo livre texto para justificativa da situação e um campo livre texto observações gerais. |
| R.F. 701 | Frota e TFD | Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos. |
| R.F. 702 | Frota e TFD | A solução deve permitir realizar o lançamento de todas as viagens necessárias para o processo TFD, contendo minimamente a data da solicitação, cidade e local de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data e hora da viagem, campo para observação da viagem, previsão de retorno e campo de observação para a previsão de retorno. |
| R.F. 703 | Frota e TFD | A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos. |
| R.F. 704 | Frota e TFD | O sistema deve disponibilizar informações referentes ao andamento dos processos de TFD nas recepções das unidades de saúde, contendo minimamente o cidadão, a situação e o número do processo. |
| R.F. 705 | Frota e TFD | Deve possuir mecanismo para geração automática dos procedimentos de transporte do cidadão e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida. |
| R.F. 706 | Frota e TFD | Deve possuir controle de manutenção e do abastecimento dos veículos. |
| R.F. 707 | Comunicação com os cidadãos | Possuir mecanismo para parametrização do envio de mensagens contendo o tipo do envio (sms/e-mail), identificação do remetente, usuário e senha a serem utilizados, DDD padrão para o envio de mensagens, configuração para envio de SMS longo e ainda possibilidade de configuração por unidade de saúde para envio automático de sms/e-mail. |
| R.F. 708 | Comunicação com os cidadãos | Possuir cadastro de eventos para envio de mensagens, de modo que o sistema possa identificar através dos eventos, em que momento será realizado o envio de sms (dispensação de medicamentos, agendamento de consultas, agendamento de transportes, e outros), possibilitar configurar o evento para que o mesmo possa ser do tipo Instantâneo, onde seu envio ocorrerá no momento do evento, Programado, onde o mesmo terá uma programação pré definida para ou envios u ainda do tipo manual, onde o operador é quem realizará o envio conforme evento definido. |
| R.F. 709 | Comunicação com os cidadãos (sistema) | Possuir mecanismo de envio de sms/e-mail em lotes através da utilização de filtros como tipo (sms/e-mail), evento para o qual se deseja enviar a mensagem, sexo, paciente, idade inicial e final, bairro, logradouro ou município, unidade de origem, unidade de destino, profissional, serviço procurado, tipo de consulta, status do agendamento, período da consulta e texto a ser enviado. |
| R.F. 710 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo) | O aplicativo deve funcionar nos dispositivos móveis minimamente sob a plataforma ANDROID. |

| | | |
|-----------------|--|---|
| | móvel) | |
| R.F. 711 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve trabalhar off-line, não necessitando de internet ou outro tipo de rede para funcionamento, exceto para o registro do Cidadão, além da sincronização de dados com o servidor. |
| R.F. 712 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve solicitar usuário e senha para o acesso. |
| R.F. 713 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve, quando off-line, alertar quando existir dados locais para serem sincronizados, quando on-line o aplicativo deve sincronizar automaticamente os dados pendentes de sincronização. |
| R.F. 714 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve estar disponível na loja virtual Google Play com download gratuito para instalação e atualização por qualquer Cidadão com dispositivo móvel compatível ao aplicativo. |
| R.F. 715 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve, quando no primeiro acesso do Cidadão, solicitar o número do CNS-Cartão Nacional de Saúde ou o seu número de CPF, além do Nome, Data de Nascimento, Município, e-mail válido e senha para autenticação no servidor central. |
| R.F. 716 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve validar o cadastro do Cidadão no Município e confirmar via e-mail informado, somente após essa etapa, o Aplicativo dará acesso às funcionalidades. |
| R.F. 717 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possuir um sistema de recebimento de mensagens enviadas pelo município, podendo ser geral ou individual para determinados Cidadãos. |
| R.F. 718 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possuir um sistema de recebimento de questionários para serem respondidos pelo Cidadão, enviado em qualquer momento e com gerenciamento das respostas. |
| R.F. 719 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve possuir meio de consultar o histórico de cada Cidadão em nível de atendimentos e demais informações de suas atividades na Secretaria da Saúde. |
| R.F. 720 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve armazenar no dispositivo esses históricos do cidadão com a data e hora de cada consulta efetuada, para visualizá-las posteriormente, inclusive quando off-line. |

| | | |
|-----------------|--|---|
| R.F. 721 | Comunicação com os cidadãos (aplicativo móvel) | O aplicativo deve disponibilizar nele mesmo, o acesso à vídeo aulas online sobre a operacionalização do aplicativo. |
| R.F. 722 | Painel de sala de espera | A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante. |
| R.F. 723 | Painel de sala de espera | O mecanismo do painel eletrônico possibilitar o chamamento do cidadão através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que o mesmo deverá se deslocar para ser atendido. |
| R.F. 724 | Painel de sala de espera | O painel deve possibilitar que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro, permitindo definir o tempo de exibição para cada vídeo. |
| R.F. 725 | Painel de sala de espera | A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do cidadão na unidade, e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador. |
| R.F. 726 | Painel de sala de espera | Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionados com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos cidadãos na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado. |
| R.F. 727 | Painel de sala de espera | Deve permitir envio de mensagens ou avisos ao painel, com opção de aviso sonoro. |
| R.F. 728 | Painel de sala de espera | Permitir parada das chamadas no painel, devido a situações adversas. |
| R.F. 729 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | A plataforma deverá possibilitar a customização de fichas de investigação da vigilância epidemiológica, contendo minimamente, descrição, CIDs 10 compatíveis. |
| R.F. 730 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | O programa deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõe cada ficha de investigação contendo minimamente: ordem de visualização das perguntas, campo para observação da resposta firmada e campo para inserção de ajuda para cada pergunta. O tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta deve poder variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, sendo possível definir na pergunta se permite a seleção de um ou mais itens de resposta. |
| R.F. 731 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | A plataforma deverá possuir ferramenta para gerenciamento e monitoramento dos agravos de notificação, contendo minimamente o agravo, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma) a data dos primeiros sintomas, a data da notificação, situação da notificação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado |

| | | |
|-----------------|-------------------------------------|--|
| | | e rejeitado), município, unidade de saúde notificadora, responsável pela notificação, e os dados do cidadão. |
| R.F. 732 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver minimamente os dados do cidadão: Nome, data de nascimento, número do cartão SUS, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, raça/cor, nome da mãe e escolaridade. E Deverá permitir o detalhamento da residência do notificado contendo minimamente: bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana). |
| R.F. 733 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | A plataforma deve permitir o cadastro inicial do surto, com data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência. |
| R.F. 734 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para gerenciamento que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CIDs relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis. |
| R.F. 735 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | Deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de emails e sms para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CIDs notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados. |
| R.F. 736 | Vigilância em saúde (epidemiologia) | A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação. |
| R.F. 737 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de Vistoria (Alvará), Renovação de Alvará, Solicitação de Licença de Transporte; baixa de licença e renovação de licença de transporte. |
| R.F. 738 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de Licença de Transporte; baixa de licença e renovação de licença de transporte. |
| R.F. 739 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de Alteração de responsável Técnico, Baixa de Responsável Técnico. |
| R.F. 740 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Emissão de boletos bancários com Taxas de Alvará e Taxa de Licença de transporte; taxas de solicitação de exumação e traslado. |
| R.F. 741 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Acompanhamento dos processos do respectivo estabelecimento do usuário Logado. |
| R.F. 742 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Sistema deve conter tutorial com descritivo das atividades e funcionalidades do sistema. |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| R.F. 743 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Sistema deve possuir como Anexo ou pasta a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. |
| R.F. 744 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Envio de Denúncias por meio do canal web sem necessidade de login. Onde toda denúncia seja sigilosa, porém todo denunciante tenha que se identificar a vigilância sanitária. |
| R.F. 745 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Cadastro de denúncia deve conter os seguintes campos obrigatórios para o denunciante: <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo de denunciante (pessoa física ou Jurídica) ● CNPJ ou CPF do denunciante ● Nome ou Razão Social ● Telefone ● Email ● Dados da Denúncia ● Data do ocorrido ● Hora do ocorrido ● Campo para descrição do ocorrido. |
| R.F. 746 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Sistema deve solicitar os seguintes dados do denunciado: <ul style="list-style-type: none"> ● Nome ou Razão Social ● Endereço contendo CEP, Logradouro, Número, Bairro. ● Localização através de mapa com georreferenciamento. |
| R.F. 747 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Possuir funcionalidades de Denúncia Anônima, possibilitando a partir da escolha de um assunto pré cadastrado pela vigilância, o denunciante descrever o teor da denúncia, com respectiva identificação do estabelecimento, data e hora. |
| R.F. 748 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Funcionalidade para que o Denunciante possa ter através da consulta do protocolo o andamento e resultado final da denúncia. |
| R.F. 749 | Vigilância em saúde (Sanitária) | O sistema deve prover a criação de usuários e configuração de perfis de acesso. |
| R.F. 750 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Alimentação dos Questionários de Vistoria e Fiscalização para todas as Atividades CNAE e seleção de documentos obrigatórios na vistoria. |
| R.F. 751 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Análise do pedido de Vistoria efetuado pelo Estabelecimento e registro de observações e pendências com emissão de notificações (quando for o caso). |
| R.F. 752 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Geração e emissão de boletos bancários relativo às Taxas de Vistoria e de Solicitação de Alvará Sanitário. |
| R.F. 753 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Geração e Alvará Sanitário e ou licença Sanitária. |
| R.F. 754 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Painel de avisos (liberado para visualizar sem necessidade de login). |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| R.F. 755 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Painel de informativos Vigilância Sanitária. Onde a vigilância possa estabelecer o texto com a informações de interesse a comunidade. |
| R.F. 756 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Módulo de caixa de email onde a vigilância e o contribuinte possam enviar e receber e-mails. |
| R.F. 757 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Análise de documentação e liberação de Alteração de Responsável técnico. |
| R.F. 758 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Análise de solicitações de exumação e traslado, Geração de Boletos com as respectivas taxas. |
| R.F. 759 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Análise da Solicitação de Licença de Transporte, liberação e Geração da Licença de Transporte e respectivas Taxas (boletos bancários). |
| R.F. 760 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Gerador de Relatórios e de Gráficos dinâmicos com filtros e ordenadores. |
| R.F. 761 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Painel de Controle configurável para visualização de Consultas e Gráficos Dinâmicos. Atualização automática do painel de indicadores. |
| R.F. 762 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Agenda do Fiscal deve possibilitar visualizar a sua agenda com tarefas criadas com dia, mês e ano. |
| R.F. 763 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve disponibilizar parametrização de informações relativa a usuários e tablets a serem utilizados pelos Fiscais da Vigilância Sanitárias para fazer as inspeções e fiscalizações em campo. |
| R.F. 764 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Poder Definir os dados a serem carregados e/ou enviados pela Aplicação Móvel (rodando nos Tabletes) De e/ou Para o Banco de Dados utilizado pelo Sistema de Vigilância fornecido pelo Contratado. |
| R.F. 765 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deverá possibilitar a informatização dos processos relativos ao cadastro de Estabelecimentos, cadastro de Atividades CNAE, cadastro de questionários para vistoria e ou fiscalização, Vistoria e Fiscalização para emissão do Alvará Sanitário, bem como a interação online entre o estabelecimento e a equipe da vigilância, contemplando as funcionalidades descritas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> ● Autenticação e permissões de acesso ● Parâmetros da Vigilância Sanitária ● Cadastros ● Gerador de relatórios ● Funcionalidades específicas para uso internos da Vigilância. |
| R.F. 766 | Vigilância em saúde (Sanitária) | O Sistema deverá permitir ao administrador criar os Perfis de usuários, os usuários e vincular os usuários a um ou mais perfis. |
| R.F. 767 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deverão inicialmente ser disponibilizados minimamente os seguintes perfis: <ul style="list-style-type: none"> ● Perfil Administrador: os usuários vinculados a este perfil não terão limitações de funcionalidade e acesso e é de uso restrito do fornecedor da solução, tendo acesso a configurações da aplicação |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>não disponibilizado para outros perfis;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Perfil Vigilância: estarão vinculados neste perfil os usuário com função de administrador operacional da Vigilância Sanitária, permitindo acesso a todas as funcionalidades do sistema e cadastro de usuários (Fiscais) e atribuição ao Perfil Fiscal; ● Perfil Fiscal: os usuários deste perfil terão acesso a todas as funcionalidades do sistema. ● Perfil Estabelecimento: os usuários deste perfil terão direitos para Cadastro de Estabelecimento (auto cadastro). Ao cadastrar o Estabelecimento deverá obrigatoriamente informar os dados de um usuário e senha para login, o qual será identificado como sendo o Estabelecimento. ● Perfil Contabilidade: os usuários cadastrados neste perfil serão os escritórios de contabilidade, os quais terão acesso para cadastrar dados dos Estabelecimentos aos quais eles prestam serviços. Este perfil têm direitos idênticos ao Perfil Estabelecimento. |
| R.F. 768 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>As funcionalidades disponíveis para o perfil “Estabelecimento” deverão contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cadastro de Estabelecimento (dados do estabelecimento, endereço, responsável técnico, usuário e senha para login, email e outras informações complementares); ● Fazer solicitações de Vistoria e solicitações de Alvará de Vigilância Sanitária; ● Fazer cadastro de solicitação de licença de transporte; ● Fazer solicitação de Baixa de Alvará; ● Fazer solicitação de baixa de licença de transporte; ● Fazer consultas em geral e impressão de relatórios relativo às atividades executadas pelo perfil; |
| R.F. 769 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>O Sistema deverá permitir o Registro de Log de Operações, de criação, edição e exclusão realizadas pelos usuários. Deverá dispor de interface para pesquisa das operações registradas no Log, filtradas pelas opções: usuário e tipo de operação (adição, alteração, exclusão).</p> |
| R.F. 770 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>O sistema deverá permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O Estabelecimento efetuar seu cadastro (sem efetuar login); ● Contribuintes efetuar o registro de denúncias sobre estabelecimentos (sem efetuar login); ● Baixar tutorial de uso do Sistema; |
| R.F. 771 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Parâmetros Gerais: disponibilizar formulário para cadastro e manutenção de dados da Vigilância Sanitária (Entidade subordinada, Nome do Órgão de Vigilância Sanitária, cnpj, endereço, nome e cpf do responsável e demais informações para uso em relatórios e demais documentos a serem gerados); Dados de Boleto Bancário: dados da conta corrente e convênio de arrecadação para as Taxas de Alvará Sanitário e Taxa de Licença de Transporte.</p> |
| R.F. 772 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Atividades Econômicas (CNAE):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilizar ferramenta que permita manter a tabela de |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>Atividades CNAE com os respectivos campos de dados (Código CNAE, Descrição da Atividade);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir informar o valor em UFM (Unidade Fiscal Municipal) para a atividade de ALVARÁ SANITÁRIO), a qual será convertida em Real (R\$) na emissão dos boletos de Taxas de Alvará e outros; ● Disponibilizar interface para configuração de parâmetros, podendo informar o valor em Reais (R\$) da UFM (Unidade Fiscal Municipal). |
| R.F. 773 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Cadastros de Agente Fiscal: Disponibilizar formulário para cadastro de Fiscal contemplando no mínimo os campos: nome, e-mail, CPF; |
| R.F. 774 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Cadastros de Leis e Normas: Disponibilizar formulário para permitir a manutenção de dados de legislação relativo à Vigilância Sanitária. O sistema deverá permitir um ou mais itens para cada lei, observando para cada item os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Âmbito (Federal/Estadual/Municipal); ● Tipo (Lei, Decreto, Norma); ● Número e Ano; ● Item Referência; ● Descrição; |
| R.F. 775 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Cadastros de Tipos de Documentos: disponibilizar formulário para cadastro/manutenção de tipos de documentos e vinculá-los a respectiva Atividade do CNAE. |
| R.F. 776 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Cadastros de Questionários: O Sistema deverá permitir o armazenamento de um ou mais questionários para uma atividade do CNAE, proporcionando a criação de grupos de subatividades que se enquadram dentro da mesma atividade do CNAE, observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O Sistema deverá dispor de interface que permita criar e manter um ou mais questionários para uma atividade do CNAE, proporcionando a criação de grupos de subatividades que se enquadram dentro da mesma atividade do CNAE; ● O sistema deverá ser fornecido com os questionários pré-carregados para os Atividades do CNAE, onde os questionários deverão atender no mínimo as Atividades constantes da relação apresentada neste Termo com “TABELA DE QUESTIONÁRIOS DA FISCALIZAÇÃO”; ● Os questionários pré-carregados deverão ser compostos com perguntas correspondente ao CNAE da Atividade e respectiva descrição de subatividades, conforme descritos na “TABELA DE QUESTIONÁRIOS DA FISCALIZAÇÃO”; e deverão ser baseadas nas referências legais (leis, Decretos e Normativas, Federais, Estaduais e Municipais para cada Atividade do CNAE e seu específico grupo de subatividades; ● Cada pergunta do questionário deverá estar relacionada a sua referência legais as quais deverão estar disponíveis para consulta devendo constar no mínimo as seguintes informações: Âmbito, tipo, número e ano, item de referência e descrição das referências legais. ● A interface do Sistema deverá permitir incluir e/ou editar |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>referências legais nas questões/perguntas dos questionários, dispondo de filtros para selecionar referências legais constantes no sistema, sendo os filtros por: Âmbito, tipo, número, ano e texto;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Os Questionários de Fiscalização devem ter as perguntas/questões organizadas em grupos de forma a facilitar o trabalho dos fiscais. Obrigatoriamente deverão ter os seguintes grupos de questões, quando a Atividade assim o exigir: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentação ○ Recursos Humanos ○ Recursos Físicos ○ Recursos Materiais ○ Processos ○ Abastecimento de Água ○ Esgotamento Sanitário ○ Acondicionamento e Destino de Lixo ● Deve possuir a tabela de atividades do CNAE atualizada e seus respectivos grupos de subatividades. |
| R.F. 777 | Vigilância em saúde (Sanitária) | ACORDOS/PACTOS: Disponibilizar formulário que permita o registro de pactos e/ou acordos de fiscalização por Atividade do CNAE, observando as ações de Vigilância Sanitárias pactuadas entre Município e Estado, definidas no Plano de Ação Municipal/Visa. |
| R.F. 778 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Estabelecimentos: Disponibilizar interface para cadastrar e manter dados de Estabelecimentos, tendo no mínimo as informações relativas a: Dados gerais do estabelecimento, endereço, identificador (Estabelecimento, Contabilidade), dados dos responsáveis legais, dados do contato e demais informações necessárias a fiscalização e emissão de Alvará Sanitário. |
| R.F. 779 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar ferramentas para criar e configurar informações de Relatórios e Gráficos, contemplando a escolha das tabelas de dados e respectivos campos para serem visualizados no relatório (dados em forma de tabela) e em gráfico (pizza, barra horizontal, barra vertical, barra vertical empilhada, linha) |
| R.F. 780 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar interfaces para permitir criar e definir relatório, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> ● Definir o Título do Relatório; ● Listar tabelas de dados disponíveis para geração de relatório; ● Permitir a escolha de uma ou mais tabelas, sendo que a partir da primeira tabela escolhida deverá ser filtrado as tabelas que possuem relacionamento com a tabela escolhida. A cada nova tabela escolhida para o relatório, o sistema deverá ir mostrando e disponibilizando as demais tabelas que possuem relação com as tabelas escolhidas; ● Permitir escolher os campos de dados que comporão o relatório, onde será mostrado para escolha todos os campos das tabelas que possuem relação entre si e foram selecionadas como fonte de dados para este relatório; ● Permitir a escolha de um ou mais campos de ordenação e o método de ordenação (crescente/decrescente); |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir a definição de filtros através da escolha de um ou mais campos de filtros, relativos aos campos escolhidos para o relatório; ● Gravar as definições do relatório e disponibilizar em interface para ser posteriormente usado; |
| R.F. 781 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Disponibilizar interface de visualização de relatórios criados pelo gerador de relatórios, devendo listar todos os relatórios criados. Ao selecionar um relatório, o sistema deverá possibilitar para a respectiva seleção:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Visualizar o conteúdo do relatório em tela, disponibilizando funcionalidades para gravar o relatório em formato PDF e/ou XLS; ● Permitir a geração de gráficos a partir das definições do relatório, onde dinamicamente o relatório selecionado deverá disponibilizar template para escolha: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de gráfico (barra vertical, Barra vertical empilhada, barra horizontal, barra horizontal empilhada, linha, pizza) ○ Seleção de campos para o respectivo tipo de gráfico; ● Permitir a edição/manutenção das definições do relatório (disponível de acordo com o perfil do usuário); |
| R.F. 782 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios pré-configurados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lista das atividades e códigos CNAE; ● Lista de Estabelecimentos e respectivas atividades CNAE; ● Lista de Documentos por Estabelecimento ● Lista de Alvará por Situação ● Lista de Estabelecimentos em atraso no pagamento do Alvará ● Processo de fiscalização em execução ● Lista de solicitação de Fiscalização de Alvará ● Lista de solicitação de Licença de Transporte ● Lista de pagamentos de Alvará ● Lista de pagamento de Licença de Transporte ● Painel de Transparência, acompanhamento dos números da vigilância em tempo real (dados dos relatórios atualizados em tempo real no painel). |
| R.F. 783 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve possuir a funcionalidade para uso interno da vigilância: Agenda de eventos e ou comunicados, possibilitando o registro e manutenção de Eventos e outros Assuntos/Comunicados, |
| R.F. 784 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve possuir a funcionalidade para uso interno da vigilância: Painel de Publicações e comunicados da Vigilância que permita o comunicado ser visualizado em página de acesso por todos usuários sem necessidade de login. |
| R.F. 785 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve possuir a funcionalidade para uso interno da vigilância de publicações recentes: Disponibilizar interface que permita enviar comunicados a todos os Usuários do sistema, onde ao acessar a página de relacionamento apareça em destaque a informação da Vigilância. |
| R.F. 786 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve possuir a funcionalidade para uso interno da vigilância de correio eletrônico: “Mala Direta” disponibilizar interface que permita o registro, envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico (Eventos, |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| | | Comunicados, Notificações, etc.) para usuários cadastrados no sistema, devendo aceitar anexos (documentos, imagens); |
| R.F. 787 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve possuir a funcionalidade para uso interno da vigilância: Relatório de inspeção diversas. Sistema deve possibilitar o registro de ações de inspeção diversas e Inspeção da Dengue, onde o fiscal possa relatar as atividades. Este documento deve conter no mínimo os seguintes campos: Tipo de Inspeção, Número de protocolo, data de abertura, data de vistoria, logradouro, cep, número, bairro, cidade e estado. E campo editável para descrição da atividade. |
| R.F. 788 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Deve possuir a funcionalidade para uso interno da vigilância: Atas de reuniões: disponibilizar interface que contemple o registro e manutenção de Atas de reuniões, com pesquisa e recuperação filtradas por intervalo de datas e assunto. |
| R.F. 789 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Permitir ao fiscal que por ocasião da emissão de um Auto de Notificação para o estabelecimento, possa selecionar a lei que está amparando legalmente a emissão do Auto em um ou mais itens em não conformidade. |
| R.F. 790 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar funcionalidades para permitir imprimir todos os protocolos de todos os tipos de solicitações, possibilitando a impressão em qualquer passo da solicitação (Alvará, licença, etc). O documento impresso deverá conter no mínimos seguintes campos: Nome da Pessoa, CPF/CNPJ, Nr. Do Protocolo e Passo (do fluxo). Modelo de impressão deverá ser similar ao do Termo de Solicitação, podendo o cliente poder parametrizar para aparecer em um único passo. |
| R.F. 791 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Dispor de funcionalidade para emitir AUTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR, quando da fiscalização/vistoria, possibilitando ao estabelecimento prazo para sanar a irregularidade antes da NOTIFICAÇÃO DEFINITIVA. O AUTO DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR é utilizado para permitir o estabelecimento sanar itens de fácil solução com prazo estabelecido a critério do fiscal. |
| R.F. 792 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Dispor de funcionalidade para emitir AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA destinado especificamente a vendedores ambulantes, possibilitando descrever na hora da emissão os itens permitidos para venda, validade e uma observação que constará no documento impresso, porém deixando registrado todos os dados. |
| R.F. 793 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar Impressão dos roteiros para possibilitar aos fiscais, além de terem a disposição os roteiros em formato web e mobile, também em papel e poder efetuar vistoriar, preencher os itens e digitar posteriormente. Esta funcionalidade é para municípios que não possuam a disposição a cobertura de mobilidade através de internet em todos os locais passíveis de vistorias. |
| R.F. 794 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar interface para permitir a abertura e registro da execução das Inspeções de Estabelecimentos (perfil Fiscal), observando os seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar formulários para registro de abertura da Solicitação |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>de Inspeção relativa ao Estabelecimento, contemplando o registro do motivo da inspeção e respectiva data de abertura;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar formulário para Registro dos dados da execução da Inspeção, sendo que esta deverá ser baseada no questionário associado a(s) atividade(s) CNAE do Estabelecimento; • Disponibilizar interface para criar e emitir Auto de Intimação de Vigilância Sanitária, permitindo a especificação dos itens não atendido na inspeção, permitindo anexar arquivos digitais (documentos e imagens). |
| R.F. 795 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Deve permitir a Vigilância ter disponibilizado cadastros de Importação de Questionários, arquivos de importação de Estabelecimentos individuais ou por lotes de CNPJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar a importação de questionários de auto inspeção utilizados pela vigilância. • Disponibilizar a importação através de link com Receita Federal onde dados do CNPJ são validados individualmente ou por lote. |
| R.F. 796 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Para os usuários pertencentes aos Perfis ESTABELECIMENTO e/ou CONTABILIDADE, deverá ser disponibilizado interface que permita efetuar registro de Solicitação de Alvará de Vigilância Sanitária, observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a partir da Tela de Login efetuar o Cadastramento do Estabelecimento (auto cadastro), proporcionando desta forma informar todos os dados do estabelecimento, dados de login e demais informações cadastrais. • Após efetuar o cadastro do estabelecimento pelo auto cadastro, o sistema automaticamente deverá habilitar um usuário para acesso com autenticação de senha, conforme dados informados no Cadastro do Estabelecimento (usuário e senha); • Após o usuário do perfil Estabelecimento/Contabilidade efetuar o Login/autenticação, o sistema deverá disponibilizar interface para Registro de Solicitação de Alvará, mostrando o questionário associado a atividade principal (CNAE) do respectivo Estabelecimento; |
| R.F. 797 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Disponibilizar interfaces para Consulta de Estabelecimentos observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtro de pesquisa: (Razão Social, Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), CNAE) • Mostrar informações do Estabelecimento pertinente a: dados gerais do estabelecimento; endereço, usuário de acesso e senha, dados complementares; Pessoa de Contato; Representantes Legais; Responsável Técnico; Horário de funcionamento (dia da semana x hora de início e fim de expediente no período da manhã e tarde); • Permitir a edição dos dados relativo ao Cadastro do Estabelecimento a partir da seleção de um registro visualizado. |
| R.F. 798 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Disponibilizar interface que mostre Mapa do Google centralizando o município através das coordenadas geográficas da Prefeitura Municipal, contendo ainda as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir consultas por atividade do CNAE e mostrar no mapa |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>marcadores com a geolocalização dos estabelecimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir interação nos marcadores a partir de click do mouse, mostrando informações do estabelecimento (Razão Social, CPF/CNPJ, Endereço, Atividades CNAE) |
| R.F. 799 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Disponibilizar interface para visualizar procedimentos (ações) executadas no sistema, contemplando áreas para: Filtro de Pesquisa, Painel de visualização gráfica e Listagem de procedimentos em forma de tabela, observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Filtros de Pesquisa: Disponibilizar no mínimo os seguintes filtros de pesquisa de procedimentos (não obrigatório o preenchimento dos filtros): <ul style="list-style-type: none"> ○ Por tipo de Pessoa (Jurídica/Física) ○ Informar o CPF/CNPJ da pessoa Jurídica ou Física, conforme preenchimento do campo anterior; ○ Intervalo de Datas para Abertura do Procedimento; ○ Atividade Principal CNAE; ○ Número do Protocolo do processo; ● Disponibilizar Área de Gráficos relativa aos filtros acima, com a opção de filtrar os procedimentos relativos as responsabilidades: Todos, Da Vigilância ou do Estabelecimento). Os gráficos a serem gerados deverá atender os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mostrar gráficos em barras verticais empilhando processos de Vigilância e processos de estabelecimento, explicitando as respectivas quantidades e total dos processos em cada barra vertical. ○ Mostrar no eixo Y a escala com número de Processos e no eixo X os tipos de processos em compostos por assuntos: Solicitação de Alvará, Baixa de Alvará, Solicitação de Licença de Transporte, Baixa de licença de Transporte, Alteração de Responsável Técnico; ○ Possibilitar selecionar processos específicos da Vigilância ou específicos do Estabelecimento ou Todos. ● Disponibilizar listagem de processos em forma de tabela, contemplando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tabela com controle de paginação, listando os processos de acordo com o filtro selecionado; ○ A tabela deverá mostrar no mínimo os campos de dados: Razão social do Estabelecimento, Atividade princ |
| R.F. 800 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Disponibilizar interface que mostre os processos e seus respectivos estado de evolução/Conclusão.</p> <p>A interface deverá dispor de funcionalidade que mostre graficamente (barra vertical) o quantitativo de processos por assunto, permitindo interatividade no gráfico, devendo os assuntos serem separados pelo filtro de responsabilidades (Da Vigilância, Do Estabelecimento).</p> <p>Os assuntos a serem tratados são:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitação de Alvará Sanitário ● Baixa de Alvará Sanitário ● Solicitação de Licença de Transporte ● Baixa de Licença de Transporte |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Alteração de Responsável Técnico ● Solicitação de Inspeção ● Solicitação de Exumação ● Solicitação de Traslado |
| R.F. 801 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Alvará Sanitário - Ações da Vigilância ao clicar no gráfico dinâmico: mostrar interface com Filtros, Gráficos e Tabela de dados para os processos correspondentes observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dispor de interface com funcionalidades para validar documentos apresentados e que permita a inclusão de parecer da Vigilância; ● Dispor de interface para tratamento de financeiro, compreendendo: geração de boletos, solicitação de boleto com nova data; Os boletos deverão ser disponibilizados em formato PDF; ● Permitir o cancelamento da Solicitação; ● Disponibilizar interface que permita efetuar a inspeção do Estabelecimento, utilizando os questionários associados as Atividades CNAE do estabelecimento inspecionado; ● Disponibilizar interface para geração de documentos em formato PDF com autenticação de QR code relativos a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alvará Sanitário; ○ Auto de Intimação; ○ Licença de Transporte; ○ Solicitação de exumação ○ Solicitação de traslado |
| R.F. 802 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Alvará Sanitário - Ações do Estabelecimento: ao clicar no gráfico dinâmico): mostrar interface com Filtros, Gráficos e Tabela de dados para os processos correspondentes, com totalizadores para processos com situações: EM ANDAMENTO, FINALIZADOS E CANCELADOS;</p> |
| R.F. 803 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Alvará Sanitário - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar interface permitindo acompanhar o fluxo do processo de Solicitação de Alvará e solução de pendências, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrada de dados complementares do cadastro de Estabelecimento; ● Seleção de Atividade para geração do Alvará (uma ou mais constante no cadastro do Estabelecimento); ● Anexar documentos obrigatórios; ● Gerar Termo de Solicitação de Serviço já preenchido com os dados do Estabelecimento (em formato PDF) para que o responsável do Estabelecimento assine e anexe o documento escaneado no processo; ● Anexar Termo de Solicitação de Serviços com a devida assinatura ao processo; ● Gerar boletos bancário para cobrança de Taxas de emissão do Alvará Sanitário; |
| R.F. 804 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Baixa de Alvará Sanitário - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar de interface que permita o estabelecimento efetuar a solicitação de Baixa de</p> |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| | | Alvará Sanitário, através de formulário web com dados da solicitação, anexo de documentos e impressão do Termo de Solicitação de Baixa; |
| R.F. 805 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Baixa de Alvará Sanitário - Ações da Vigilância: Disponibilizar de interface para visualizar e acompanhar as solicitações de baixa de alvará sanitário, bem como efetuar os procedimentos legais e técnicos para efetuar a baixa do Alvará; |
| R.F. 806 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de Licença de Transporte - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar de interface para visualizar e acompanhar as Solicitações de Licença de Transporte, possibilitando nesta interface: <ul style="list-style-type: none"> ● Efetuar solicitação de Licença de Transporte relativo as atividades do CNAE do Estabelecimento; ● Anexar documentos (quando for o caso); ● Gerar boleto bancário para pagamento; |
| R.F. 807 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de Licença de Transporte - Ações da Vigilância: Dispor de interface para visualizar e acompanhar as Solicitações de Licença de Transporte, possibilitando: <ul style="list-style-type: none"> ● Visualizar graficamente os processos quando as quantidades x situação (Andamento, Finalizados, Cancelados); ● Permitir a seleção de processos por filtros (CPF/CNPJ; Data de Abertura (intervalo de datas); Atividade CNAE; Nr. Protocolo) ● Permitir interatividade nos gráficos, com o detalhamento das Situações; ● Para os processos em andamento, o gráfico deverá mostrar as fases que se encontram os processos e respectiva quantidades de processos por fase. O sistema deverá disponibilizar graficamente no mínimo as seguintes fases dos processos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Aguardando Validar documentos; ○ Taxas Geradas e Pendentes de pagamento; ○ Aguardando Inspeção; ○ Aguardando Emitir Documento de Licença de Transporte ● Disponibilizar de interface que permita validar os documentos anexados; ● Disponibilizar de interface para Geração de Taxas (boletos Bancários) referente a Licença de Transporte; ● Disponibilizar de interface para Registrar as inspeções efetuadas, mostrando o Questionário de inspeção específico da Licença de Transporte e associado a Atividade do CNAE; ● Disponibilizar de interface para Gerar o documento Licença de Transporte em formato PDF com autenticação de QRCode. |
| R.F. 808 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Baixa de Licença de Transporte - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar de interface que permita o estabelecimento efetuar a solicitação de Baixa de Licença de Transporte, através de formulário web com dados da solicitação, anexo de documentos e impressão do Termo de Solicitação de Baixa; |
| R.F. 809 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Baixa de Licença de Transporte - Ações da Vigilância: Disponibilizar de interface para visualizar e acompanhar as solicitações de baixa de Licença |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | de Transporte, bem como efetuar os procedimentos legais e técnicos para efetuar a referida Baixa; |
| R.F. 810 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Alteração de Responsável Técnico - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar interface web que permita ao Estabelecimento gerar a Solicitação efetuando os seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar os dados do Estabelecimento e do novo responsável técnico; ● Anexar documentos; ● Gerar o Termo de Solicitação em formato PDF; ● Visualizar as suas solicitações e respectivas situações (andamento); ● Efetuar o cancelamento da Solicitação. |
| R.F. 811 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Alteração de Responsável Técnico - Ações da Vigilância: Disponibilizar interface web que permita visualizar e acompanhar as Solicitações de Alteração de Responsável Técnico, possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Listar os processos pelos filtros (CPF/CNPJ; Data de Abertura (intervalo de datas); Atividade CNAE; Nr. Protocolo); ● Possibilitar executar todas as ações definidas para o Estabelecimento; ● Disponibilizar interface para visualizar todas as informações de Abertura do processo e validar a análise dos documentos anexados, bem como finalizar o processo; |
| R.F. 812 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Inspeção - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar interface web que permita ao Estabelecimento gerar a Solicitação efetuando os seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar dados do Estabelecimento e dados da inspeção a ser executada (atividade CNAE); ● Anexar documentos (quando for o caso); ● Gerar Termo de Solicitação de Inspeção em formato PDF; ● Acompanhar os processos e respectivos estado (andamento); ● Efetuar o cancelamento do processo; |
| R.F. 813 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Inspeção - Ações da Vigilância: Disponibilizar interface web que permita visualizar e acompanhar as Solicitações de Alteração de Responsável Técnico, possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Listar os processos pelos filtros (CPF/CNPJ; Data de Abertura (intervalo de datas); Atividade CNAE; Nr. Protocolo); ● Possibilitar executar todas as ações definidas para o Estabelecimento; ● Disponibilizar interface para visualizar todas as informações de Abertura do processo e validar a análise dos documentos anexados; ● Registrar a inspeção efetuando o preenchimento do(s) questionário(s) vinculado(s) as atividades CNAE do Estabelecimento. |
| R.F. 814 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Exumação - Ações do estabelecimento: Disponibilizar interface web que permita ao Estabelecimento gerar a Solicitação efetuando os seguintes procedimentos e filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Interface que permita através de dados de Pessoa Física (CPF) criar |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>login e senha para solicitação de Exumação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve possuir campo de Data da Exumação, sala e endereço da Exumação. • Endereço composto por: CEP, Logradouro, Número, Estado e Cidade. • Campos para os Dados do Falecido: Nome, Documentos (RG,Título de Eleitor, CPF), Nacionalidade, Filiação (Pai e Mãe), Data do Óbito, certidão do óbito, Cartório. • Campos para endereço do óbito: Cep Estado e Cidade. • Campos para Nome do Médico que atestou o óbito. • Campo causa Mortis. • Campo de Endereço destino dos restos Mortais contendo: Cep, Estado e Cidade. • Interface que permita envio de documentos anexos solicitados pela vigilância para conferência. • Geração automática de taxa de exumação e liberação de boleto para pagamento com retorno bancário ou interface que permita anexar doc pago para conferência da Vigilância. • Interface que permita Emissão de documento modelo padrão utilizado pela vigilância com Autorização de Exumação autenticada por QRCode. |
| R.F. 815 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Exumação - Ações da Vigilância: Disponibilizar interface web que permita visualizar e acompanhar as Solicitações de Exumação possibilitando:</p> <p>Visualização através do Painel de controle as solicitações de Exumação pela vigilância sanitária.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface que permita visualizar os documentos enviados na solicitação de exumação e espaço onde o responsável possa validar ou rejeitar tais documentos após verificação com respectiva justificativa em caso de rejeição. • Interface que permita visualizar, alterar ou cancelar taxas de Exumação. • Interface que possibilite a Emissão e liberação do referido documento legal de Exumação padrão do município com a autenticação do QRCode. |
| R.F. 816 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Translado - Ações do estabelecimento: Disponibilizar interface web que permita ao Estabelecimento gerar a Solicitação efetuando os seguintes procedimentos e filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface que permita através de dados de Pessoa Física (CPF) criar login e senha para solicitação do Translado. • Deve possuir campo de Data do traslado, identificação do local de embarque (aeroporto, Porto ou outro). • Dados de Endereço do embarque composto por: CEP, Estado e Cidade. • Dados do Responsável pelo traslado: Nome da Empresa, CNPJ, funcionário responsável pelo traslado, CPF do Funcionário, Número de conhecimento de carga. • Campos para os Dados do Falecido: Nome, Documentos (RG,Título de Eleitor, CPF), Nacionalidade, Filiação (Pai e Mãe), Data do Óbito, |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| | | <p>certidão do óbito, Cartório.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campos para endereço do óbito: Cep Estado e Cidade. • Campos para os dados dos veículos: Veículo, placa, Motorista, número de habilitação. • Campo de Endereço do Sepultamento contendo: Cep, Estado e Cidade. • Interface que permita envio de documentos anexos solicitados pela vigilância para conferência. • Geração automática de taxa de exumação e liberação de boleto para pagamento com retorno bancário ou interface que permita anexar doc pago para conferência da Vigilância. • Interface que permita Emissão de documento modelo padrão utilizado pela vigilância com Autorização de traslado autenticada por QRCode. |
| R.F. 817 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Traslado - Ações da Vigilância: Disponibilizar interface web que permita visualizar e acompanhar as Solicitações de Exumação possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualização através do Painel de controle as solicitações de Traslado pela vigilância sanitária. • Interface que permita visualizar os documentos enviados na solicitação de Traslado e espaço onde o responsável possa validar ou rejeitar tais documentos após verificação com respectiva justificativa em caso de rejeição. • Interface que permita visualizar, alterar ou cancelar taxas de Traslado. • Interface que possibilite a Emissão e liberação do referido documento legal de Traslado padrão do município com a autenticação do QRCode. |
| R.F. 818 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de relatório de Boas Práticas de Fabricação (BPF) |
| R.F. 819 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>O sistema deve conter interface que disponibilize a Vigilância tabela de vínculo das atividades próprias regulamentadas pelo município as atividades do CNAE.</p> <p>Sistema deve possibilitar realizar o vínculo das atividades próprias aos CNAES correspondentes a atividade específica do Município.</p> |
| R.F. 820 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar base de transferência ou inclusão de arquivos de Tabelas próprias de atividades do Município. |
| R.F. 821 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Vínculo CNAE/Tabela Própria de Atividades do Município deve estar disponível com filtros de atividades para facilitar busca e vínculo com códigos da Tabela CNAE na área de seleção de Atividades. |
| R.F. 822 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>O sistema deve disponibilizar funcionalidades DASHBOARD com gráficos dinâmicos, atendendo os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir criar e configurar até quatro páginas de Dashboards, onde cada página poderá ter até 4 gráficos; • Permitir navegar pelas páginas de Dashboards configuradas; |

| | | |
|-----------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir configurar os gráficos a serem mostrados em cada página; ● A configuração dos Gráficos deverá ser feita a partir da escolha de Relatórios criados no Gerador de Relatórios, os quais possuem especificação para a geração de gráficos a partir dos filtros de dados e conteúdo do relatório escolhido. |
| R.F. 823 | Vigilância em saúde (Sanitária) | O sistema deve disponibilizar funcionalidade em Painel (dashboard) mostrando indicadores de serviços e outros dados atualizados, a partir de definições mapeados durante a implantação. |
| R.F. 824 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Edição de processos já finalizados (botão voltar passos liberado apenas para senha Master). |
| R.F. 825 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Impressão de Roteiros na página de relacionamento (liberado apenas para perfil fiscal) |
| R.F. 826 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Importação de cadastro de estabelecimentos. |
| R.F. 827 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Perfil Contabilidade: Botão de vínculo de estabelecimentos importados e validados da Receita Federal (liberado apenas para o perfil contabilidade). |
| R.F. 828 | Vigilância em saúde (Sanitária) | O Sistema deve informar sobre Resolução Normativa que Regulamenta Autodeclarantes. |
| R.F. 829 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Sistema deve possuir legenda de Legenda de Status de fácil visualização nas solicitações de Documentações (Validado/Deferido, inválido/indeferido ou Em análise) |
| R.F. 830 | Vigilância em saúde (Sanitária) (aplicativo móvel) | <p>Deve permitir a comunicação com o Servidor remoto da Aplicação de Vigilância através de conexão de rede Wifi e/ou 3G (dados) para baixar dos dados necessários que permitam ao Fiscal fazer Vistorias e Fiscalizações de Vigilância em campo, devendo possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registro das vistorias e fiscalizações através das validações dos itens dos questionários disponibilizados para as atividades do CNAE do estabelecimento. ● Registro de fotos para as vistorias e fiscalizações. ● Possibilitar gerar auto de infração ao final de inspeção. ● Login Fiscal: Sistema deve possibilitar criação de Login e senhas de acesso aos fiscais. ● Interface de configuração que permita informar os dados de conexão com o Servidor remoto da Vigilância. ● Interface que permita baixar os dados da vigilância e armazenar no Banco de dados Local no Tablet, permitindo que as inspeções sejam feitas off-line (desconectado do servidor). Os dados a serem baixados consistem de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cadastro de Estabelecimento e informações complementares do cadastro; ○ Cadastro de Fiscais; ○ Cadastro de Atividades do CNAE; ○ Cadastro de Questionários e respectivo vínculo com as atividades do CNAE, conforme TABELA DE QUESTIONÁRIOS |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|--|
| | | <p>DA FISCALIZAÇÃO;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cadastro de Inspeções e respectivas informações complementares; ● Interface que permita fazer as atualização da base de dados da das vistorias que estão armazenadas no Tablete, para o Servidor Remoto da Vigilância, através de conexão WiFi ou 3G (dados). ● Interface que permita executar as Inspeções e outras operações, como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consulta de inspeções disponíveis no sistema (online ou off-line); ○ Deve ser possível selecionar imagens, tanto da galeria (caso as fotos já tenham sido tiradas) quanto diretamente da câmera (para fotografar na hora da fiscalização). O usuário deve poder excluí-las. Ao salvar as imagens, o usuário deve retornar à interface das perguntas. ○ Preenchimento dos questionários da inspeção, os quais deverão ser automaticamente selecionadas de acordo com as Atividades CNAE do Estabelecimento; ○ Geração de Autos de intimação automático in loco; |
| R.F. 831 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Alvará para Eventos - Ações da Vigilância: Disponibilizar interface web que permita visualizar e acompanhar as Solicitações de Alvará de Eventos, possibilitando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Visualização através do Painel de controle as solicitações de Alvará de Eventos pela vigilância sanitária. ● Interface que permita visualizar os documentos enviados na solicitação de Alvará de Eventos e espaço onde o responsável possa validar ou rejeitar tais documentos após verificação com respectiva justificativa em caso de rejeição. ● Interface que permita visualizar, alterar ou cancelar de Alvará de Eventos. ● Interface que possibilite a Emissão e liberação do referido documento legal de Alvará de Eventos padrão do município com a autenticação do QRCode. |
| R.F. 832 | Vigilância em saúde (Sanitária) | <p>Solicitação de Projeto Hidrossanitário - Ações do Estabelecimento: Disponibilizar interface permitindo acompanhar o fluxo do processo de Projeto Hidrossanitário e solução de pendências, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrada de dados complementares do cadastro da obra; ● Anexar documentos obrigatórios; ● Anexar planta ou cróqui digitalizado; ● Gerar Termo de Solicitação de Serviço já preenchido com os dados da obra e responsável legal (em formato PDF) para que o responsável assine e anexe o documento escaneado no processo; ● Anexar Termo de Solicitação de Serviços com a devida assinatura ao processo; <p>Gerar boletos bancário para cobrança de Taxas de emissão do Projeto Hidrossanitário</p> |
| R.F. 833 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Solicitação de Habite-se: |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| | | <p>Disponibilizar interface permitindo acompanhar o fluxo do processo de de Habite-se e solução de pendências, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrada de dados complementares do cadastro da obra; ● Anexar documentos obrigatórios; ● Anexar planta ou croqui digitalizado; ● Gerar Termo de Solicitação de Serviço já preenchido com os dados da obra e responsável legal (em formato PDF) para que o responsável assine e anexe o documento escaneado no processo; ● Anexar Termo de Solicitação de Serviços com a devida assinatura ao processo; <p>Gerar boletos bancário para cobrança de Taxas de emissão do Habite-se.</p> |
| R.F. 834 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Possuir funcionalidade para dispensação de receituários de acordo com as prerrogativas estabelecidas pela Vigilância Sanitária do Município, contendo as informações da série e numeral do bloco dispensado, identificação do requerente, data de dispensa. |
| R.F. 835 | Vigilância em saúde (Sanitária) | Disponibilizar menu para identificação de TIPOS DE AUTO, a serem determinados em implantação e posteriormente possam ser emitidos nos impressos das solicitações. |
| R.F. 836 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | O sistema deve disponibilizar Interface que tenha funcionalidades e filtros para classificação e cadastro de animais criando vínculo entre animais e proprietários através de CPF. |
| R.F. 837 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Cadastro de pacientes: Deve conter os dados de identificação em todos os procedimentos, sendo no mínimo os campos: nome, sexo, data de nascimento, espécie, raça, número individual e sequencial. |
| R.F. 838 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | <p>O sistema permite os seguintes cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Espécie; ● Raça; ● Sexo; ● Data de nascimento; ● Pelagem ou Cor;Porte, ● Nome do paciente ● Temperamento ● Número de microChip |
| R.F. 839 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Cadastro de proprietário: deve conter os campos nome completo, nº do CPF ou CNPJ, nº da Identidade ou Inscrição Estadual, Endereço completo, CEP, e-mail, data de nascimento e data do cadastro. |
| R.F. 840 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Cadastro de Localidades e Código Postal: possui funcionalidade que permite associar o CEP a um endereço digitado no cadastro dos clientes. |
| R.F. 841 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Registro do atendimento (anamnese): anamnese do paciente contendo o histórico referente à queixa principal do paciente, que deverão ser informadas pelos clínicos veterinários, porte, peso do animal, temperamento, pelagem ou cor, regime dietético, composição da dieta, informações em relação ao tratamento, vacinação, medicação contínua, |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|--|
| | | contactantes, tipo de habitat, acesso à rua, contato com roedores, enfermidades anteriores. Esses campos deverão ser pré-definidos, cadastrados e possibilitar a pré-definição dos mesmos. |
| R.F. 842 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema deve conter registro de exames dos aspectos físicos do paciente, e demais informações parametrizáveis de acordo com a necessidade do centro de controle animal. |
| R.F. 843 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema deve conter cadastro de procedimentos, serviços, diagnósticos realizados. |
| R.F. 844 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Registro de Vacinas e Histórico de Vacinas. |
| R.F. 845 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema deve permitir mudança de proprietário de um determinado animal. |
| R.F. 846 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema de buscas: permitir que se façam buscas para os seguintes, pacientes, proprietários ou serviços. |
| R.F. 847 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Registro de Agressões do animal a seres humanos. Sistema deve disponibilizar campo para registro de ocorrências com seres humanos com os requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ● Data de agressão, ● Descrição do comportamento do animal, ● Condições do Animal, ● Observações, e procedimentos adotados. |
| R.F. 848 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema deve conter campo para destinação e encaminhamento em caso de resgate. |
| R.F. 849 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Centro de Controle animal e Zoonoses - Sistema deve fazer vínculo entre Proprietário e animal através de CPF e número de Registro de microchip. |
| R.F. 850 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema deve conter mapa animal para registro de características específicas, (marcas na pelagem, cicatrizes ou marcas nos membros, amputações etc.). |
| R.F. 851 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema deve possibilitar alocação de animais por baias e possuir mecanismos para: <ul style="list-style-type: none"> ● Cadastrar Baias informando a quantidade máxima de animais permitidos. ● Desativar baias em manutenção, limpeza ou desinfecção. ● Anexar fotos das condições de higiene e estado dos animais ● Visualizar capacidade total X vagas ocupadas ● Listar animais alocados ● Desalocar animais ● Sistema deve impossibilitar alocar animais em baias com capacidade máxima já atingida. |
| R.F. 852 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | Sistema de conter controle de alimentação dos animais que possibilite: <ul style="list-style-type: none"> ● Cadastrar os tipos de animais |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Deve possibilitar registro de várias alimentações do dia informando o tipo de Alimento, data/hora, quantidade, responsável pela liberação e caixa para editar texto com Observações, ● Visualizar histórico Animal ● Filtros de animais pelo tipo de Alimentação, data/hora ou responsável. |
| R.F. 853 | Vigilância em saúde (Zoonoses) | <p>Deve conter controle de estoque com os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cadastro de grupos de produtos: Possibilidade de cadastrar vários tipos de Produtos. ● Cadastro de tipo de Entradas dos produtos em estoque: possibilidade de registrar os tipos de entrada de produtos em estoque, permitindo que possa ser identificada a forma com que o produto entrou, compra, transferência, ajuste. ● Cadastro de tipo de Saídas de produtos do estoque: possibilidade de registrar os tipos de saídas dos produtos em estoque, onde ao dar baixa de um produto o usuário pode registrar o motivo da baixa. ● Cadastro de almoxarifado ou estoque físico. Cadastro que permite que os locais onde haverá estoques de produtos físicos possam ser identificados. |

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGES – PREFEITURA / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages, SC.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na Rua, Bairro, em

MUNICÍPIO DE LAGES / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Prefeito, Sr., portador do CPF nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Empresa, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF nº de ora em diante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 24/2020, correlato ao Pregão Eletrônico nº 39/2020, aberto em e homologado em, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa para Fornecimento de Licença de Uso de Software de Gestão em Saúde e Prontuário Eletrônico, Licenças para Aplicativos Móveis com Execução de Serviços Técnicos em Manutenção (Incluindo Correções e Evoluções), Atualizações Legais, Suporte Técnico, Consultoria Técnica, Implantação, Migração de Base de Dados e Treinamento, Incluindo Acompanhamento e Suporte.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PRAZO(S):

2.1 De Início: a contar da data da assinatura do Contrato, decorrente;

2.2 De Execução: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo Contrato;

2.3 De Implantação/Local: em até 20 (vinte) dias, a contar da data da solicitação, na Secretaria Municipal de Saúde, sito praça Leoberto Leal, nº 20, Centro, Lages - SC;

2.4 Do Recebimento: provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e em consequência a aceitação, para posteriormente passar recibo definitivo ou provisório, se for o caso; definitivamente, após a verificação de qualidade e consequente aceitação;

2.5 Do Contrato: sua vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da **CONTRATADA**, é de

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S)

4.1 Será(ão) efetuado(s) em até 30 (trinta) dias da(s) entrega(s), à vista da(s) Nota(s) Fiscal(is), decorrente(s), nos termos do art. 40, XIV, “a” da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

5.1 O(s) valor(es) ofertado(s) na proposta poderá(ão) ser revisto(s), desde que devidamente requerido(s), demonstrado(s) através de planilha(s), plenamente justificado(s) e aprovado(s) pelo Contratante;

5.2 Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M, em conformidade com o art. 55, III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O objeto desta licitação, será adquirido com recursos:

- **30% do Município**, provisionados nas contas: 20.007.2.440 – MUNIC – AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE, Código de Despesa 44, Elemento de Despesa 33903911 e 20.007.443 – MUNIC – INFORMÁTICA, TELEFONIA, IMPRESSÃO, VIGILÂNCIA – SERV E MATERIAIS, Código de Despesa 48, Elemento de Despesa 33903911;
- **35% do Estado**, provisionados na conta: 20.006.2.430 – ARB ESTADO – AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE, Código de Despesa 32, Elemento de Despesa 33903911;
- **35% da União**, provisionados na conta: 20.003.2.404 – BLAT FNS – PISO DE ATENÇÃO BÁSICA PAB, Código de Despesa 4, Elemento de Despesa 33903911.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) anexo(s) e do Contrato, decorrente;
- 7.2 Assinar e devolver o Contrato em prazo não superior a 15 (quinze) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada em assinar/devolver o Contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legalmente estabelecidas;
- 7.3 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- 7.4 Respeitar, durante toda a vigência do Contrato, os termos do edital e de seu(s) Anexo(s);
- 7.5 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Emitir o Contrato em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da Homologação;
- 8.2 Encaminhar ao adjudicatário o Termo do Contrato, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data da sua emissão;
- 8.3 Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;
- 8.4 Realizar a gestão do(s) Contrato(s), através do servidor Angelson Romulo Rodrigues, e-mail: angelson.rr@gmail.com, tendo como substituto, o servidor Luís Reinaldo Fraga, e-mail: luis.fraga@saudelages.sc.gov.br.

CLÁUSULA NONA – DO DIREITO DE RESERVA

- 9.1 O Município de Lages, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;
- 9.2 O(s) produto(s)/serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), não será(ão) aceito(s), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 10.1 Consoante o disposto no art. 77 da Lei 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;
- 10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor de 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;
- 10.3. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido

de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

10.4 No caso de o convocado não assinar o Contrato ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro Licitante, observada a ordem de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP e, assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante para obtenção de preço menor;

10.5 Quando o prejuízo causado pela contratada exceder ao previsto na cláusula penal, poderá a Administração exigir indenização suplementar, valendo a cláusula penal como mínimo da indenização, nos termos do parágrafo único do Art. 416 do Código Civil;

10.6 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2014, ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, na forma prescrita pelo art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

12.1 O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10520/2002, e Diplomas Complementares, na Lei Complementar 123/2006 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;

12.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA;

13.2 E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Lages/SC, em de de 2020

Prefeito Municipal

Empresa Contratada

Visto da Progem

Gestor/Fiscal de Contrato