

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP  
Fone (14) 3283 9570 – Fax (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2015  
PROCESSO Nº 106/2015

**Denominação:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_

**Estado:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**Fax:** \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.

## **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2015**

**PROCESSO Nº 106/2015**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 23/06/2015**

**HORÁRIO: a partir das 9:00 horas**

**LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE (SOFTWARE WEB) PARA A REDE MUNICIPAL DA SAÚDE APLICANDO AS MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, COMPREENDENDO: GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO PÓS IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.**

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 51/2015, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 23/06/2015, às 9:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão de saúde (software web) para a rede municipal da saúde aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, gestão pós implantação, manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software, conforme especificações constantes do Anexo I - Memorial Descritivo, que integra este Edital.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), o que segue:

#### **1.1 – Quanto aos representantes:**

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

#### **1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

#### **1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 51/2015

Processo nº 106/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 51/2015

Processo nº 106/2015

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento, devendo conter:

**1.1 – Quanto aos preços:**

1.1.1 - preços mensais, líquidos, fixos e irrevogáveis, para o Sistema de Gestão de Saúde proposto, expressos em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta os preços dos serviços da gestão de implantação, da gestão da pós implantação e da manutenção, suporte técnico e desenvolvimento do software e o valor global para o período de 12 (doze) meses, conforme modelo constante do Anexo I - H.

1.1.1.1 - nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere à instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

## **1.2 – Quanto à validade da proposta:**

1.2.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

1.2.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.

1.2.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

1.2.4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

**1.3 - As Declarações constantes dos anexos I - J e I - L deste Edital, deverão constar do envelope “Proposta”.**

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos e Contribuições Administrados pela Secretaria da Receita Federal e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa ao ICMS **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- f) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;
- i) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;
  - i.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
  - i.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - i.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### **1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.
  - a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e contemplar a prestação de serviços de **Sistema de Gestão de Saúde**.
  - b) Atestado de visita técnica para as empresas que realizarem a visita técnica **facultativa** às instalações, hardware e softwares do Município de Pederneiras, **emitido pelo Secretário Adjunto de Administração, conforme modelo constante do Anexo I - I deste Edital**. As

empresas que optarem pela não realização da visita técnica facultativa, ficam obviamente desobrigadas de apresentar o atestado de visita técnica.

**Nota:** A visita técnica para as empresas que optarem por realizar, deverá ser realizada **por representante da empresa licitante**, devidamente identificado, acompanhado do Secretário Adjunto de Administração da Prefeitura Municipal de Pederneiras, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (14) 3283-9570 – ramal 9574, no horário de expediente normal.

#### **1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

c) A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

c.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

c.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, ou por outra autoridade pública por ela delegada;

c.3) A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

d) A boa situação financeira da empresa comprovar-se-á mediante o cálculo dos seguintes índices, pelo Pregoeiro:

#### **- Liquidez Geral – LG**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

#### **- Solvência Geral – SG**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

### - Liquidez Corrente – LC

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**e)** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui **patrimônio Líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

### 1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital;

## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.**

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pela Equipe Técnica de Avaliação do Sistema visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global de todo o Sistema de Gestão de Saúde.**

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Secretária de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante da melhor proposta será submetido à demonstração do Sistema, conforme Anexo I - G - Prova de Conceito.

**13 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no Anexo I - G, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às**

**funcionalidades exigidas no referido Anexo, classificando ou não o licitante para a verificação dos documentos de habilitação, sendo aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.**

**14 – Ocorrendo a desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor e novamente será submetida a demonstração conforme Anexo I - G, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.**

15 – Após a classificação do licitante, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do mesmo.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

16.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**20 - O licitante vencedor, após o término da sessão deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta de preços dos itens contendo o valor (unitário e total), cujo valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.**

## **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-

razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita pelo valor global da proposta.

## **IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1 – O Sistema de Gestão de Saúde deverá ser instalado pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal, obedecidas as diretrizes de atendimento constantes do item 2 do Anexo I deste Edital.

4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Saúde e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Saúde esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato.

4.1 – Após a entrega do Sistema de Gestão de Saúde nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura determinará à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XIII deste edital.

5 - São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

5.1 - Implantar o Sistema de Gestão de Saúde, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

5.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde.

5.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO**

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Saúde fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1- Os pagamentos serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária Municipal de Saúde, conforme Cronograma constante do Anexo I - F.

2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Jornal da Cidade de Bauru e divulgação no endereço eletrônico [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br).

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 19 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de

pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

5 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

### **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirar-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

1.5 – Pelo não atendimento aos Chamados abertos adequados ao Nível de Serviço acordado para a correção/ajuste/desenvolvimento no SGS, multa conforme a prioridade não atendida, considerando como base para cálculo o valor mensal pago pelo Sistema, de acordo com a tabela abaixo:

	<b>Prioridade</b>	<b>Tempo de solução</b>	<b>% de Multa</b>	<b>% de Cumprimento (TAC)</b>
a)	NÍVEL 1	08 horas	10%	Inferior ao mínimo de 80,00% (índice sem arredondamentos)
b)	NÍVEL 2	36 horas (3 dias)	5%	
c)	NÍVEL 3	60 horas (5 dias)	3%	
d)	NÍVEL 4	Definido sob demanda	2%	

1.5.1 - A porcentagem (%) de cumprimento é obtida considerando-se o volume de chamados atendidos dentro do prazo acordado, índice TAC informado no relatório definido no item 1.3 do Anexo I - C do Edital, apresentado mensalmente pela CONTRATADA.

1.6 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.7 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### **XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Ficha nº 357 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.13.01 - Diretoria de atenção Básica..

#### **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterà tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal da Cidade de Bauru e no endereço eletrônico [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br).

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal da Cidade de Bauru.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo (I - A à I - L);

Anexo II - Modelo da Credencial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo VII - Termo de Ciência e de Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 - A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações.

14 – Os esclarecimentos sobre o Sistema de Gestão de Saúde, poderão ser obtidos junto ao Setor de Informática e Secretaria da Saúde, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3283-9570, ramal 9574, com o Secretário Adjunto de Administração.

15 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

16 – O valor total estimado da presente licitação importa em R\$ 281.231,00 para o período de 12 meses.

17 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 03 de junho de 2015.

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**PROCESSO N.º 106/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 51/2015**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de **Sistema de Gestão de Saúde** (software web) para a rede municipal da saúde aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos compreendendo: gestão de implantação, gestão pós-implantação, manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software.

**1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Este objeto tem por finalidade o licenciamento de uso de Sistema de Gestão de Saúde (software web) para a rede municipal da saúde com-implantação através das melhores práticas em gerenciamento de projetos compreendendo: gestão de implantação, gestão pós-implantação, manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software destinado a atender as necessidades da rede municipal da saúde deste município dotando-a de recursos tecnológicos, servidores públicos capacitados dentro da otimização de trabalho, resultando no controle interno dos serviços prestados aos cidadãos.

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

Portanto, a Contratada deverá observar as regras e atividades estruturantes de cada um dos elementos abaixo:

a) **Serviço da Gestão de Implantação** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – A, para colocar o sistema em operação nas áreas administrativas e unidades da saúde.

b) **Serviço da Gestão Pós Implantação** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – B, para colocar em operação os serviços continuados nas áreas administrativas e unidades da saúde.

c) **Serviços Básicos** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – C, referente aos serviços estruturantes e contínuos para o funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde.

d) **Detalhamento do Sistema** - consiste no pleno atendimento de todos os requisitos solicitados descritos no Anexo I – D, referente à tecnologia e requisitos estruturante em que o Sistema de Gestão de Saúde deverá se apresentar.

e) **Recursos Humanos do Projeto** - consiste no pleno atendimento de todos os requisitos solicitados descritos no Anexo I – E, referente as responsabilidades e coordenação do desdobramento prático de cada serviço previsto neste projeto.

f) **Macro cronograma** - consiste na macro definição da regra descrita no Anexo I – F, referente a dinâmica das entregas dos trabalhos previsto neste projeto.

g) **Prova de Conceito** - consiste nas especificações definidas e descritas no Anexo I – G, referente a verificação técnica criteriosa em que a Contratante irá aplicar a Contratada durante a condução licitatória.

h) **Modelo de Proposta** – consiste na caracterização da elaboração financeira em que a empresa licitante deverá apresentar no certame conforme proposto pelo Anexo I – H.

## **2. JUSTIFICATIVA**

As novas configurações econômicas que estão sendo delineadas, a crise econômica generalizada, a crise administrativa do Estado, a competitividade e a própria importância das atividades diárias têm gerado um movimento mundial que busca o aprimoramento dos seus modelos de gestão, com foco na sustentabilidade, eficiência e economicidade dos recursos disponíveis.

A busca da transparência na vida pública e do amplo acesso dos cidadãos aos serviços e informação produzida ou gerida pelo Poder Público é uma das principais marcas das verdadeiras democracias modernas e, graças ao que se tornou possível com o desenvolvimento tecnológico atual, veio a proporcionar a realização, no século 21, de uma forma de democracia contemporânea que nos aproxima, de certo modo e até certo ponto, daquele ideal clássico da democracia direta. Tal movimento permite que o poder público seja exercido de forma aberta e à vista dos cidadãos, que podem, dessa forma, influir, acompanhar, avaliar e auxiliar no controle da gestão daquilo que é do interesse de todos.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação veio coroar e consolidar o processo de transparência conduzido, no Brasil, pelo Governo Federal nos últimos dez anos. A Lei avança no conceito de transparência para considerá-la não somente como uma forma de inibir a prática de más condutas e prevenir a corrupção, mas também como uma ferramenta poderosa para a melhoria da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

Esta municipalidade instituiu um novo paradigma para esta Administração Pública ao estabelecer que o “acesso é a regra e o sigilo é a exceção”, sendo dever captar e gerir as demandas advindas das necessidades da sociedade.

Ao regulamentar o inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição Federal, a Lei de Acesso à Informação estabelece as bases para que a transparência passe a realizar-se por suas duas formas possíveis e desejáveis: a transparência ativa ou espontânea (representada pelas informações dos serviços que os municípios deve disponibilizar espontaneamente a todos, independentemente de pedido), e a transparência passiva (entendida como a que resulta do atendimento às demandas individuais de acesso a determinada informação específica dos serviços prestados).

Em realidade esta organização pública mais precisamente nos serviços em saúde prestados ao cidadão vem buscando melhorar sua capacidade de empregar seus recursos de forma

mais eficiente impactando não apenas nos resultados de um melhor acolhimento ao cidadão mas também em ampliar sua capacidade de sobrevivência no contexto administrativo público, mas o atual modelo de gestão aplicado por esta municipalidade tem sido incapaz de acompanhar a evolução pela qual passa as diretrizes públicas brasileira em seus aspectos: legais, transparência, tecnológicos e mercadológicos, que buscam atendimentos de qualidade com baixo custo.

Desta forma foi constatado por este governo municipal em seus setores e unidades de saúde uma pequena parcela dos serviços apresentam simples sistemas isolados sem sincronia real time com a grande totalidade dos serviços oferecidos a população, demonstrando desta maneira uma cadeia de valor incapaz de atender os preceitos integrativos e evolutivos inviabilizando leituras de medição dos indicadores dos serviços prestados comprometendo sensivelmente a qualidade das análises e resoluções gerenciais do controle interno.

Assim se faz necessário a implementação de um processo sistêmico mais complexo com método de implantação, pós-implantação que disponibilize monitoramento do trabalho diário enquadramento dos serviços prestados nos preceitos da Lei de Acesso a Informação e apoio ao fortalecimento do plano estratégico municipal nas visões administrativa, financeira, da transparência e do incremento da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

São muitos os desafios a enfrentar, mas, como veremos a seguir o sucesso do projeto está diretamente ligado ao comprometimento entre as partes interessadas (Contratante e Contratada) tendo o trabalho prático estruturado em metodologia de gestão de projetos com enfoque nas entregas dos pacotes de trabalho com a máxima qualidade dentro das regras e prazos definidos.

### **3. INFORMAÇÕES DE APOIO**

O município por apresentar bom índice de crescimento econômico e por estar localizado bem próximo a uma grande regional, atrai pessoas de todas as regiões para trabalharem e residirem na cidade, estruturado da seguinte maneira:

<b>Pederneiras</b>		
<b>Censo Demográfico 2010</b>		
População residente	41.497	peessoas
População residente urbana	38.592	peessoas
População residente rural	2.905	peessoas
Homens	20.861	homens
Homens na área urbana	19.307	homens
Homens na área rural	1.554	homens
Mulheres	20.636	mulheres
Mulheres na área urbana	19.285	mulheres
Mulheres na área rural	1.351	mulheres
Homens de menos de 1 ano de idade	267	homens

Homens de 1 a 4 anos de idade	1.192	homens
Homens de 5 a 9 anos de idade	1.537	homens
Homens de 10 a 14 anos de idade	1.925	homens
Homens de 15 a 19 anos de idade	1.886	homens
Homens de 20 a 24 anos de idade	1.783	homens
Homens de 25 a 29 anos de idade	1.830	homens
Homens de 30 a 34 anos de idade	1.710	homens
Homens de 35 a 39 anos de idade	1.602	homens
Homens de 40 a 44 anos de idade	1.432	homens
Homens de 45 a 49 anos de idade	1.347	homens
Homens de 50 a 54 anos de idade	1.205	homens
Homens de 55 a 59 anos de idade	948	homens
Homens de 60 a 64 anos de idade	758	homens
Homens de 65 a 69 anos de idade	524	homens
Homens de 70 a 74 anos de idade	379	homens
Homens de 75 a 79 anos de idade	278	homens
Homens de 80 a 84 anos de idade	163	homens
Homens de 85 a 89 anos de idade	70	homens
Homens de 90 a 94 anos de idade	18	homens
Homens de 95 a 99 anos de idade	5	homens
Homens de 100 anos ou mais de idade	2	homens
Mulheres de menos de 1 ano de idade	273	mulheres
Mulheres de 1 a 4 anos de idade	1.099	mulheres
Mulheres de 5 a 9 anos de idade	1.479	mulheres
Mulheres de 10 a 14 anos de idade	1.755	mulheres
Mulheres de 15 a 19 anos de idade	1.841	mulheres
Mulheres de 20 a 24 anos de idade	1.761	mulheres
Mulheres de 25 a 29 anos de idade	1.725	mulheres
Mulheres de 30 a 34 anos de idade	1.674	mulheres
Mulheres de 35 a 39 anos de idade	1.605	mulheres
Mulheres de 40 a 44 anos de idade	1.370	mulheres

Mulheres de 45 a 49 anos de idade	1.368	mulheres
Mulheres de 50 a 54 anos de idade	1.131	mulheres
Mulheres de 55 a 59 anos de idade	979	mulheres
Mulheres de 60 a 64 anos de idade	737	mulheres
Mulheres de 65 a 69 anos de idade	563	mulheres
Mulheres de 70 a 74 anos de idade	497	mulheres
Mulheres de 75 a 79 anos de idade	354	mulheres
Mulheres de 80 a 84 anos de idade	246	mulheres
Mulheres de 85 a 89 anos de idade	127	mulheres
Mulheres de 90 a 94 anos de idade	41	mulheres
Mulheres de 95 a 99 anos de idade	7	mulheres
Mulheres de 100 anos ou mais de idade	4	mulheres
Domicílios recenseados	13.848	domicílios
Domicílios particulares ocupados	12.304	domicílios
Domicílios particulares ocupados com entrevista realizada	12.298	domicílios
Domicílios particulares ocupados sem entrevista realizada	6	domicílios
Domicílios particulares não ocupados	1.532	domicílios
Domicílios particulares não ocupados de uso ocasional	815	domicílios
Domicílios particulares não ocupados vagos	717	domicílios
Domicílios coletivos	12	domicílios
Domicílios coletivos com morador	5	domicílios
Domicílios coletivos sem morador	7	domicílios
Média de moradores em domicílios particulares ocupados	3,37	moradores

Fonte: <http://www.ibge.gov.br>

Para suprir a atual demanda dos serviços prestados ao contingente populacional o município conta com a seguinte quantidade de profissionais, colaboradores diretos e indiretos que deverão ser geridos e disponibilizado acesso sistêmico:

<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS</b>
350

Fonte: *Governo Municipal.*

Os serviços estão alocados nas seguintes unidades prestadoras de serviço:

1	CTA PEDERNEIRAS
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PEDERNEIRAS
3	CENTRO DE ATENCAO E SAUDE A MULHER
4	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS CEO II
5	PAS DA VILA PAULISTA PEDERNEIRAS
6	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL DE PEDERNEIRAS
7	UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA ELENA PEDERNEIRAS
8	SAUDE DA FAMILIA WALDOMIRO FERNANDES MATEUS
9	UNIDADE DE SAUDE ASSENTAMENTO
1	UNIDADE BASICA DE SAUDE JULIO BERTOLINI
11	PAS DE SANTELMO PEDERNEIRAS
12	PAS GUAIANAS PEDERNEIRAS
13	CENTRO DE SAUDE II DE PEDERNEIRAS DR JOAQUIM CORTEGOSO
14	PAS DA CIDADE NOVA PEDERNEIRAS
15	PAS DE VANGLORIA PEDERNEIRAS
16	UBS ESTEVAN MATURANA
17	CENTRO POLIESPORTIVO E LAZER

Fonte: [CNES e Governo Municipal](#).

Como demonstrado o município possui uma considerável rede prestadora de serviços, devendo a Contratada utilizar a seguinte infraestrutura tecnológica disponível:

EQUIPAMENTOS DIVERSOS	QDE.
Computadores	125
Impressoras Laser	20
Impressoras Multifuncionais	10
Impressoras Jato de Tinta	05
Impressoras Cupom Térmico	12
Impressoras de Etiquetas	08
Internet nas Unidades – banda larga básica	Sim

Fonte: [Governo Municipal](#).

## ANEXO I – A

### SERVIÇO DA GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO

#### 1. INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

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

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

##### 1.1. Características da Implantação do Sistema de Gestão de Saúde

Para a execução da implantação do Sistema de Gestão de Saúde, a Contratada deverá apresentar **Plano de Gestão do Projeto** que estabelece as regras e responsabilidades das partes (Contratada e Contratante) para a efetiva entrega do projeto no cronograma estabelecido.

O Plano de Gestão do Projeto voltado para a instalação e implantação do Sistema de Gestão de Saúde deverá, minimamente, conter e de forma detalhada:

- a) As estratégias para realização do *Kick-Off* do Projeto;
- b) A EAP – Estrutura Analítica do Projeto, contendo as entregas de cada pacote de trabalho de forma detalhada;
- c) A lista dos pacotes de trabalho (no mínimo os citados no item “d” a seguir), caracterizando, detalhadamente, as suas entregas ou subprodutos do projeto, representando o dicionário da EAP;
- d) Os seguintes pacotes de trabalho:
  - i) **Planejamento**: Contempla a realização e entrega de todo o planejamento do trabalho.
  - ii) **Infraestrutura de Apoio**: Contempla a identificação e acompanhamento da entrega da infraestrutura necessária para que os consultores da Contratada possam executar as suas atividades na Contratante.
  - iii) **Infraestrutura de Capacitação**: Contempla a identificação e acompanhamento da entrega da infraestrutura necessária para realização das capacitações de cadastro de tabelas e execução de rotina/operacionais.
  - iv) **Lista de Cadastros Prioritários**: Contempla a disponibilização, pela Contratada, da lista de cadastros prioritários e seus campos correspondentes para o funcionamento adequado do sistema para posterior identificação dos responsáveis pelos cadastros junto à Contratante.
  - v) **Lista de Informações Preliminares**: Contempla a lista de pré-requisitos e/ou ações que a Contratante deverá providenciar para posterior *input* no sistema.
  - vi) **Infraestrutura para Realização do *Kick-Off***: Contempla a disponibilização da infraestrutura necessária para a realização da reunião de abertura do projeto.
  - vii) **Plano de Gestão do Projeto**: Contempla o plano de gestão do projeto que será parte integrante do contrato firmado entre Contratante e Contratada.

- viii) **Instalação:** Contempla as atividades que serão executadas para a disponibilização da tecnologia para a posterior preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando posterior operacionalização do sistema.
- ix) **Entendimento dos Processos para a Implantação de Sistema:** Contempla a realização de entrevistas com as áreas para conhecimento da sistemática de execução das atividades nas diversas unidades prestadoras de serviços, com a obrigatória documentação do *modus operandi* vigente a que será submetida à aprovação dos responsáveis pelas referidas unidades e gestor do projeto por parte da Contratante.
- x) **Parametrização:** Contempla a configuração e documentação desta (prints de tela), demonstrando como o sistema será operacionalizado quando da entrada em produção.
- xi) **Migração:** Contempla a identificação, acompanhamento, entrega e validação de todas as migrações identificadas no projeto.
- xii) **Integração:** Contempla a identificação, acompanhamento, entrega e validação de todas as integrações identificadas no projeto.
- xiii) **Customização:** Contempla a identificação, priorização, acompanhamento, entrega de todas as customizações identificadas no projeto.
- xiv) **Cargas Externas:** Contempla a apresentação de todas as cargas externas que a Contratada e a Contratante deverão providenciar antecipadamente e dentro do cronograma para inserção no sistema de gestão integrado.
- xv) **Cadastros:** Contempla o plano de organização e capacitação da realização prática dos cadastros de tabelas dos usuários que ficarão responsáveis por essa atividade (cadastramento das tabelas no sistema informatizado), devendo conter o mecanismo de acompanhamento e controle de realização dessa atividade para evitar o atraso na entrega dos cadastros por parte da Contratante. A qualidade da capacitação deverá ser avaliada por cada participante em formulário padrão a ser disponibilizado pela Contratada.
- xvi) **Manuais:** Contempla a confecção dos manuais de operação do sistema, segundo a parametrização definida para as áreas envolvidas nas unidades prestadoras de serviço, tendo em vista os seus processos de trabalho, para posterior aprovação da usabilidade de cada manual pelo gestor do projeto por parte da Contratante.
- xvii) **Capacitação ao Usuário Final:** Contempla o plano de organização e realização da capacitação operacional prática dos usuários finais que executarão as atividades de rotina nas unidades prestadoras de serviços, devendo conter o mecanismo de acompanhamento e controle de realização dessa atividade. A qualidade da capacitação deverá ser avaliada por cada participante em formulário padrão a ser disponibilizado pela Contratada.
- xviii) **Simulação:** Contempla o plano de simulação estruturado segundo a realidade de operação definida no sistema e configurado para as unidades prestadoras de serviços, visando posterior disponibilização do mesmo (plano de simulação) aos usuários finais para que possam simular/treinar a execução da operação que será executada no sistema, após a sua entrada em produção, além dos mecanismos de acompanhamento e controle da efetiva realização da simulação pelos usuários finais.
- xix) **Plano de Entrada em Produção:** Contempla a apresentação detalhada do planejamento para entrada em produção com as atividades obrigatórias que são necessárias antes, durante e imediatamente após a efetiva entrada em produção do sistema. O plano de entrada em produção deverá ser aprovado entre os Gerentes de Projeto das partes Contratada e Contratante.
- xx) **Acompanhamento da Entrada em Produção:** Contempla as atividades que serão executadas nos primeiros cinco dias, contados a partir da entrada em produção do sistema nas unidades prestadoras de serviços.

- xxi) **Critérios de Encerramento do Projeto (Por Fases/Por Pacotes de Trabalho e Global):** Contempla o plano de encerramento do projeto por fases (pacotes de trabalho) e global, comprovando a efetiva entrega dos serviços contratados junto ao fornecedor pela Contratante. Os termos de encerramento somente serão aceitos com a devida aprovação do gerente de projeto da Contratada (por **Termo de Encerramento por Fase** e o **Termo de Encerramento Global**) e pela equipe gestora da Contratante (somente o **Termo de Encerramento Global**).
- e) As responsabilidades das partes em todas as fases do projeto ou em cada pacote de trabalho da EAP;
  - f) Os riscos preliminarmente identificados e os planos de respostas a esses riscos que garantam a entrega do projeto no prazo pactuado;
  - g) Os procedimentos para realização de reuniões de acompanhamento do projeto nos níveis operacional, tático e estratégico, destacando a periodicidade necessária: 1) Reuniões entre os gerentes de projetos; 2) Reuniões para apresentação do *Status Report* do Projeto; 3) Reuniões para execução do Projeto;
  - h) O cronograma para execução do projeto;
  - i) As regras de solicitação de mudança no projeto;
  - j) Documentação das expectativas identificadas das diversas áreas envolvidas (partes interessadas no projeto);
  - k) A sistemática de gerenciamento e comprovação de entrega das expectativas documentadas das diversas áreas envolvidas (partes interessadas no projeto).

## **1.2. Avaliação Continuada da Qualidade das Entregas e da Execução do Projeto**

Além dos demais critérios de comunicação do projeto que constará do Plano de Gestão do Projeto, com ênfase constantes dos itens “a” e “g” do tópico “1.1.” do Anexo I – A, a Contratante avaliará a qualidade das entregas do projeto, por meio do seu Gerente de Projeto, com a observância rigorosa dos seguintes critérios que serão adotados para cada pacote de trabalho:

### **a) Planejamento**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Esboço preliminar do projeto para avaliação da Contratante entregue dentro do cronograma do projeto.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

### **b) Infraestrutura de Apoio**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal entregue pela Contratante à Contratada com a indicação da infraestrutura necessária para os consultores da Contratada executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da Contratante.
- ii) E-mail do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada.
- iii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

### **c) Infraestrutura de Capacitação**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal entregue pela Contratada à Contratante com a indicação da infraestrutura necessária para os consultores executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da Contratante.
- ii) E-mail do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada.
- iii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**d) Lista de Cadastros Prioritários**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal entregue pela Contratante com a listagem dos cadastros (e seus campos correspondentes) considerados prioritários que deverão ser organizados e preparados previamente pela Contratada e antes da data definida para a realização prática da capacitação em cadastramento de tabelas.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**e) Lista de Informações Preliminares**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal entregue pela Contratada com a listagem de todas as definições e as regras que serão necessárias que deverão ser organizadas e preparadas previamente para o fiel cumprimento do cronograma.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**f) Infraestrutura para Realização do *Kick-Off***

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal entregue pela Contratada à Contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura.
- ii) E-mail do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada.
- iii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**g) Plano de Gestão do Projeto**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documento Plano de Gestão do Projeto e seus anexos assinado pela Contratada e Contratante, constando todas as “regras do jogo” do projeto.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**h) Instalação**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Sistema instalado no Datacenter da Contratante como ambiente de Produção (e também, instalado em Datacenter da Contratada como ambiente de contingência) cujo em **ambas situações serão administrados pela Contratada e disponíveis para acesso aos** usuários nas unidades/áreas envolvidas entregue dentro do cronograma do projeto.
- ii) Comprovação em documento formal de que a instalação do sistema foi concluída, com a assinatura do Gerente de Projetos da Contratante.
- iii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**i) Entendimento dos Processos para a Implantação de Sistema**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Levantamento da rotina atual detalhada e documentada, validada e assinada pela área (por área participante do levantamento);
- ii) Especificação de Customização, Migração e/ou Integração identificada e documentada;
- iii) Documentação formal com a indicação da infraestrutura lógica e física (hardware e softwares) necessárias para o funcionamento do sistema em cada unidade mapeada para que a Contratante providencie a devida aquisição no prazo do cronograma formalizado;
- iv) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**j) Parametrização**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal da parametrização efetuada, indicando tela a tela do sistema a forma de execução da rotina (parametrizada) para a unidade/área envolvida.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**k) Migração**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Consiste na execução das atividades de transferência de dados de um sistema em operação para o sistema contratado que será posto em operação.
- ii) A migração de dados poderá ter a sua base de origem em várias formas que deverá ser adaptada pela contratada para possibilitar a posterior inserção de dados no sistema.
- iii) Definição entre as partes para a confecção da documentação formal que indicará os critérios das atividades e responsabilidades das partes (Contratante e Contratada) para a realização da atividade de migração.
- iv) Atividade analítica de viabilidade técnica com observância de laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela Contratada, com a indicação do nível de aceitação dos dados analisados referente as consistências, inconsistência e irregularidades diagnosticadas, constando a aprovação do Gerente de Projetos da Contratante.
- v) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.
- vi) A conclusão desta etapa deverá atender prazo limite de 60 dias contados a partir do aceite de laudo técnico entre as partes.

**l) Integração**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Consiste na execução das atividades de estabelecimento de comunicação entre sistemas diversos em operação na Contratante com o sistema contratado.
- ii) A Contratante em conjunto com a Contratada planejará e identificará as necessidades de integração de sistemas, considerando sempre as condições técnicas envolvidas. Em caso de necessidade de integração com sistemas de terceiros, caberá à Contratante o estabelecimento de comunicação com o terceiro para viabilizar a realização dos serviços.
- iii) Documentação formal indicando os critérios de realização da integração de sistemas e as responsabilidades das partes (Contratante e Contratada) para a realização da atividade de integração.
- iv) Listagem de atividades executada pela contratante comprovação e aprovação dos serviços executados pela Contratante.

**m) Customização**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal indicando os critérios de realização da customização e as responsabilidades das partes (Contratante e Contratada) para a realização da atividade de customização.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**n) Cargas Externas**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documentação formal com a indicação de todas as cargas externas que o sistema necessita, inclusive com as responsabilidades das partes (Contratante e Contratada) para a realização da atividade.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**o) Cadastros**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Agenda da capacitação de cadastramento de tabelas assinado pelo Gerente de Projetos da Contratante.
- ii) Lista de presença da capacitação assinada pelos participantes, comprovando a realização do evento (capacitação de cadastramento de tabelas).
- iii) Avaliação da Capacitação assinado pelos profissionais e Gerente de Projetos da Contratante.
- iv) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**p) Manuais**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documento formal constando a estrutura do Manual Operacional a ser desenvolvido pela Contratada com a aprovação (dessa estrutura) do Gerente de Projetos da Contratante.
- ii) Manual Operacional, constando todas as rotinas das unidades/área que utilizam o sistema com seu passo a passo;
- iii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**q) Capacitação ao Usuário Final**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Agenda da capacitação operacional assinado pelo Gerente de Projetos da Contratante.
- ii) Lista de presença da capacitação assinada pelos participantes, comprovando a realização do evento (capacitação) nos níveis: operacional, tático e estratégico de acordo com a característica de cada unidade/área envolvida.
- iii) Avaliação da Capacitação assinado pelos profissionais e Gerente de Projetos da Contratante.
- iv) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**r) Simulação**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Listagem constando o plano de simulação para cada unidade/área que utilizará o sistema.
- ii) Laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela Contratada, com a indicação no nível de aceitação da simulação do sistema utilizado pelos usuários, constando a aprovação do Gerente de Projetos da Contratante.
- iii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**s) Plano de Entrada em Produção**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Documento formal com a indicação do plano para a entrada do sistema em produção nas unidades/área, segundo o cronograma de implantação, constando a aprovação do Gerente de Projetos da Contratante.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**t) Acompanhamento da Entrada em Produção**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela Contratada, com a indicação no nível de aceitação da entrada de produção do sistema utilizado pelos usuários, constando a aprovação do Gerente de Projetos da Contratante.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

**u) Critérios de Encerramento do Projeto (Por Fases/Por Pacotes de Trabalho e Global)**

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

- i) Termo de Encerramento de cada fase e global do projeto assinado pelo Gerente de Projetos da Contratante e da Contratada.
- ii) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

Somente será considerado como entrega de pacote de trabalho concluída, após a devida aprovação em documento formal por parte dos gerentes de projeto da Contratante e da Contratada.

### **1.3. Cronograma de trabalho**

Após a assinatura de contrato entre as partes, a Contratada terá 30 dias corridos para a apresentação do Plano de Gestão do Projeto para avaliação e aprovação por parte da Contratante.

O prazo limite para a implantação e plena operação do sistema é de 06 meses, devendo todo o seu detalhamento estar contido no Plano de Gerenciamento de Tempo que fará parte do Plano de Gestão do Projeto.

O Plano de Gestão do Projeto deverá apresentar

- a) Consonância com os critérios e diretrizes estabelecidos no edital.
- b) Atender o prazo de implantação do sistema.
- c) Detalhamento das responsabilidades das partes.
- d) Detalhamento dos recursos materiais necessários à execução do projeto.

e) Planos de gestão de escopo, tempo, qualidade, risco, comunicação, partes interessadas, integração e recursos humanos, nos termos do organismo internacional que disciplina as melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI, sendo aceita metodologia equivalente (similar) de gerenciamento de projetos.

## ANEXO I – B

### SERVIÇO DA GESTÃO PÓS IMPLANTAÇÃO

#### **1. GESTÃO PÓS IMPLANTAÇÃO**

A **Gestão Pós Implantação** caracteriza-se pela prestação de serviços continuados após o encerramento do projeto global de implantação de sistema. Caracterização do serviço: Representa o procedimento de visita mensal às unidades prestadoras de serviços.

Para a execução da Gestão Pós Implantação, a Contratada deverá seguir as atividades do roteiro de trabalho já estruturado pelo Plano de Gestão do Projeto que estabelece as regras e responsabilidades das partes (Contratada e Contratante) para a efetiva entrega do projeto no cronograma estabelecido.

Neste sentido integra, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

##### **1.1. Plano de Gestão Pós Implantação**

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

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

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

##### **Entrega(s):**

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

##### **1.2. A Gestão Pós Implantação integra, obrigatoriamente, as seguintes atividades:**

- a) Realização da capacitação continuada para novos servidores das unidades.  
**Caracterização da atividade:** Representa a preparação dos novos servidores públicos que ingressaram em qualquer unidade prestadora de serviços na operacionalização de suas atividades que são suportadas pelo sistema.

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

- b) Eliminação de dúvidas operacionais na utilização do sistema  
**Caracterização da atividade:** Representa a disponibilização de profissionais da Contratada na sede da Contratante em caráter permanente para prestar o suporte à distância e local às diversas unidades prestadoras de serviços para a continua reciclagem dos usuários finais na utilização operacional do sistema.

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

c) Recapitação na operação do sistema

**Caracterização da atividade:** Representa a realização de novas capacitações (reciclagem) aos servidores públicos já capacitados anteriormente em qualquer unidade prestadora de serviços na operacionalização de suas atividades que são suportadas pelo sistema. Todo servidor público recapitado no sistema deverá realizar avaliação da eficácia da nova capacitação e receber Manual de Operação de suas atividades que são suportadas pelo sistema em operação.

d) Acompanhamento do nível de utilização do sistema

**Caracterização da atividade:** Representa a realização de auditoria mensal e com indicadores previamente definidos para verificar o nível de utilização do sistema nas unidades prestadoras de serviços que tiveram o sistema implantado e em plena produção. O produto dessa atividade deverá servir de base como plano de ação para a contratada potencializar o uso do sistema nas unidades prestadoras de serviços que, por qualquer motivo, estejam apresentando índices que comprovem a redução no uso do sistema para a execução de suas atividades.

e) Acolhimento de propostas de customização no sistema

**Caracterização da atividade:** Representa o recebimento da identificação detalhada das solicitações de customização no sistema efetuado por qualquer unidade prestadora de serviços da Contratante.

As customizações solicitadas deverão sempre ser analisadas, detalhadas e deliberadas entre as áreas técnicas da Contratada e Contratante.

A Contratada deverá manifestar-se sobre a viabilidade técnica de atendimento das solicitações de customização. As customizações não aprovadas pela Contratada deverão ser acompanhadas de relatório técnico que comprovem a inviabilidade técnica da customização e indicação de procedimento alternativo para atendimento da demanda apresentada pela Contratante (ou sua unidade prestadora de serviços). Caberá ao Gerente de Projeto da Contratante aprovar ou não o relatório técnico apresentado pela Contratada.

f) Análise mensal dos Indicadores nas Unidades em conjunto com os responsáveis de área

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

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

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

h) Retorno de Solicitações às Unidades

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

i) Atualização do Manual de Operação do Sistema

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

j) A Contratada deverá consolidar e apresentar a documentação gerada durante a execução das atividades de pós-implantação, no mínimo, com os seguintes indicadores:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>INDICADORES</b>
Realização de capacitação para novos servidores das unidades	Quantidade de servidores capacitados no mês
Eliminação de dúvidas operacionais na utilização do sistema	Quantidade de servidores orientados no mês
Recapacitação na operação do sistema	Quantidade de servidores recapitados no mês
Acompanhamento do nível de utilização do sistema	Relatório mensal do nível de utilização preenchido
Acolhimento de propostas de customização no sistema para avaliação	Quantidade de propostas acolhidas no mês
Orientação mensal na utilização dos Indicadores nas Unidades em conjunto com os responsáveis de área	Quantidade de unidades visitadas e responsáveis acolhidos no mês
Interação com o Setor de Suporte	Quantidade de contatos realizados com o setor de Suporte no mês
Interação com o Setor de Desenvolvimento	Quantidade de interações realizadas no mês
Retorno de Solicitações às Unidades	Quantidade de retornos efetuados no mês
Realização de Visita Mensal à Unidade	Quantidade de visitas realizadas no mês
Atualização do Manual de Operação do Sistema	Quantidade de manuais atualizados no mês

### 1.3. Cronograma de trabalho

Após a assinatura de contrato entre as partes, a Contratada em caráter obrigatório terá 60 dias corridos para a apresentação do Plano de Gestão Pós Implantação, contendo, detalhadamente, a sistemática de operacionalização das atividades.

A Gestão Pós Implantação entrará em operação imediatamente após a entrada em produção do sistema.

A Contratada deverá considerar a operacionalização da gestão de pós implantação a partir do 7º mês perdurando sua execução até o 12º mês de contrato, podendo o serviço ser renovado conforme os termos da Lei, contados a partir da assinatura do Termo de Encerramento do Projeto Global de Implantação do Sistema, previsto para ocorrer em até 06 meses.

## ANEXO I – C

### SERVIÇOS BÁSICOS

#### 1. SERVIÇOS BÁSICOS

Consiste, durante vigência contratual, na execução das regras e atividades descrita em cada elemento abaixo sendo os serviços estruturantes e contínuos para o funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde.

Aos Serviços Básicos Integra, obrigatoriamente:

##### 1.1. LICENÇA DE USO

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

##### 1.2. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Consiste, durante vigência contratual, na execução das atividades abaixo caracterizadas realizadas de forma sistemática, apresentando a seguinte estrutura de trabalho:

- a) **Atualização de versão:** atividades realizadas para a disponibilização de melhorias no sistema; correção de defeitos identificados; inserção de novas regras e rotinas (funcionalidades).
- b) **Adequação de sistema – legislação:** atividades realizadas para a preparação do sistema às regras legais publicadas nas esferas federal, estadual e/ou municipal, tendo como observância o prazo estabelecido pelo dispositivo/lei.
- c) **Evolução do sistema:** atividades realizadas para a melhoria continuada das funcionalidades do sistema e, inclusive, a atualização tecnológica do sistema.
- d) **Ajustes de bugs do sistema:** atividades voltadas para a correção de falhas do sistema disponibilizadas através de atualização de versão.

##### 1.3. SUPOORTE TÉCNICO

Consiste, durante vigência contratual, na execução de atividades para atendimento aos usuários do sistema na Contratante com a finalidade de garantir a sua plena utilização. Esse suporte poderá ser realizado pela equipe da Contratada internamente nas dependências da Contratante e/ou pela equipe remota de retaguarda da Contratada (neste caso, o atendimento será feito por telefone, Skype e ajuda online).

A Contratada deverá disponibilizar capacidade de atendimento de 12 horas por dia x 05 dias por semana. Sendo definido como horário de expediente o período das 06 as 18 horas.

O Contratada deverá fornecer dentro do sistema a ajuda online - Help Desk a fim de registrar as solicitações e intercorrências relativas ao sistema classificadas através de método de análise em **Nível de Serviço**, onde os usuários possam abrir os “Chamados”, para:

- a) Reportar problemas para a correção.
- b) Solicitar suporte e ajustes.

c) Solicitar desenvolvimento de novas funcionalidades.

Os **Tipos** de Chamado obedecerão a seguinte descrição:

- a) **CORREÇÃO** – manutenção para correção de problema existente.
- b) **AJUSTE** – manutenção para adaptação ou adequação legal.
- c) **DESENVOLVIMENTO** – serviço para criação de nova funcionalidade.

Tipo **Correção**: é aquele decorrente de problemas de funcionalidade detectado pelo usuário em que apresenta falhas em seu funcionamento podendo ocorrer em telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros Sistemas. Esse tipo de chamado pode enquadrar-se em quaisquer das prioridades: NÍVEL 1, NÍVEL 2, NÍVEL 3 ou NÍVEL 4.

Tipo **Ajuste**: é aquele decorrente de mudanças na legislação em qualquer nível Federal, Estadual ou Municipal tendo como observância o prazo estabelecido pelo dispositivo/lei, banco de dados, dentre outros. Deverá ser preparada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas sem prejuízos a operação do sistema. Esse tipo de chamado enquadra-se comumente nas prioridades: NÍVEL 3 e NÍVEL 4.

Tipo **Desenvolvimento**: é aquele que visa garantir a evolução do sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento definida neste projeto. Caracteriza-se por alteração ou adição de uma funcionalidade, tais como telas, relatórios, rotinas, regras de negócio e interfaces com outros sistemas para troca de informações. Esse tipo de chamado terá sua prioridade definida como NÍVEL 4, devendo o tempo de atendimento ser acordado entre as partes.

As **Prioridades** do Chamado, descritas considerando o tempo para a solução, são:

- a) NÍVEL 1 – atendimento em até 08 horas para solução;
- c) NÍVEL 2 – atendimento em até 36 horas para solução;
- d) NÍVEL 3 – atendimento em até 60 horas para solução;
- e) NÍVEL 4 – definido sob demanda (o tempo deverá ser acordado entre as partes);

A contagem de tempo para solução deve ser realizada após a classificação do registro do chamado considerando apenas o período de trabalho desta Prefeitura, ou seja, das 06h00min às 18h00min, totalizando 12 horas diárias.

Prioridade **NÍVEL 1**: é aquela relacionada a problemas/situações de alto impacto nas operações do sistema, cujo o **não** atendimento em curto espaço de tempo causará graves prejuízos de ordem financeira, operacional ou legal (incluindo situações de auditoria) para a Contratante, ou ainda a terceiros (contribuintes, fornecedores, etc).

Prioridade **NÍVEL 2**: é aquela relacionada a problemas/situações de médio impacto nas operações do sistema que resulte em prejuízos parciais nas operações (degradação).

Prioridade **NÍVEL 3**: é aquela relacionada a problemas/situações que não causem impacto na operação do sistema não havendo grave prejuízo no fluxo de trabalho e/ou dúvidas sobre operação das funcionalidades.

Prioridade **NÍVEL 4**: é aquela relacionada a problemas/situações cujo atendimento deverá ser acordado entre as partes, por tratar-se comumente de intervenções no código fonte do sistema através da análise e desenvolvimento resultando em situações de adaptação ou desenvolvimento de rotinas;

A Contratada deverá manter o Nível de Serviço conforme a tabela abaixo:

Indicador	Definição	% de Cumprimento	Período
<b>(TAC)</b> Tempo de Atendimento dos Chamados	Apuração do tempo decorrido entre a classificação do chamado e o envio da solução. Os tempos serão registrados e apurados e através da ajuda online contida no sistema.	Mínimo de 80% dos chamados atendidos nos prazos previstos	Apuração Mensal

A apuração se dará por prioridade (NÍVEIS) de atendimento. Portanto, será apresentado, mensalmente, no Relatório do sistema o índice **TAC** apurado para cada um dos 4 (quatro) Níveis definidos. Exemplo ilustrativo de Relatório:

SISTEMA SAÚDE				
Período Apurado: Janeiro				
Prioridade	Chamados Abertos	Atendidos	TAC	Cumprimento
Nível 1	10	9	90,00%	Sim
Nível 2	20	16	80,00%	Sim
Nível 3	15	10	66,66%	Não
Nível 4	3	1	33,33%	Não

Será definida entre as partes, Contratante e Contratada, a tabela com os principais módulos, funções e rotinas do sistema com suas respectivas prioridades de atendimento, visando a padronização no enquadramento da situação para a abertura e atendimento do chamado. Exemplo ilustrativo de relatório:

SISTEMA SAÚDE				
Módulo	Descrição	PRIORIDADE		
		Correção	Ajuste	Desenvolvimento
Agendamento de Consultas	Abertura de agenda	Nível 2	Nível 3	Nível 4
	Re-agendamento	Nível 1	Nível 3	Nível 4
	Listagem de pacientes agendados	Nível 1	Nível 3	Nível 4

Caberá a Contratada apresentar mensalmente os relatórios definidos.

As partes deverão estar alinhadas e treinadas para o tratamento de cada chamado dentro dos padrões definidos. Os casos em que não haja entendimento para o tratamento do chamado serão acordados entre os Gerentes de projeto da Contratada e Contratante.

A Contratada deverá receber e avaliar cada chamado (registro de solicitação) em até 4 (quatro) horas e informar ao solicitante apenas os casos em que a solução necessite de maior tempo em função de sua complexidade. Quando não for possível a solução no prazo

solicitado pela Prefeitura a Contratada deverá definir em conjunto com o solicitante o prazo razoável para solução, documentando no próprio chamado aberto a alteração deste prazo. Os casos de maior complexidade em que não houveram entendimento quanto aos enquadramentos dos chamados (NÍVEIS), e portanto, não possam ser aplicadas a solução definitiva serão tratados entre os Gerente de Projeto da Contratante e da Contratada.

Caberá a Contratada realizar a configuração e programação dos backups das bases de dados para que haja a cópia de segurança, com regularidade, de todos os dados utilizados pelo sistema.

A Contratada testará periodicamente em conjunto com a Contratante a restauração dos backups para validação do método utilizado para segurança na restauração em casos de desastre.

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

Caso o atendimento às demandas de suporte, ou seja, aos chamados, não ocorram de acordo com o especificado neste item 1.3, especialmente no que se refere ao Relatório do Índice TAC, a Contratada ficará sujeita as penalidades aplicadas conforme preceitua o capítulo **9 – DAS MULTAS E PENALIDADES**, do Contrato, principalmente no item 9.1.4.

#### **1.4. DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE**

Consiste, durante vigência contratual, no detalhamento, validação das solicitações de customizações específicas no sistema e desenvolvimento de novas necessidades não existentes neste memorial descritivo para atender características particulares de unidades prestadoras de serviço e/ou áreas administrativas da Contratante.

Especificamente para customização e desenvolvimento de recursos não contemplados cada hora de trabalho deverá ser considerada como trabalho prático de uma equipe de desenvolvimento de software composta pelas seguintes atividades ou funções básicas: análise de sistemas, administração de banco de dados, programação e testes devendo a Contratada atender uma carga horária mensal de 64 horas não acumulativas; sendo que esta carga horária aplica-se apenas ao item acima **1.3 SUPORTE TÉCNICO** – Tipo de Chamado: c) DESENVOLVIMENTO.

A etapa de desenvolvimento de software deverá obedecer integralmente as regras estabelecidas no Plano de Gestão do Projeto e seu plano anexo: (1) Plano de Gestão Pós Implantação, com observância aos seguintes critérios:

i) **Passo 1:** Para o acolhimento da identificação e priorização das solicitações de customizações específicas no sistema e desenvolvimento de novas necessidades deverá ser aplicado através de orientação prática definidos pelos métodos de trabalho constante nos itens “1” do Anexo – A e “1” do Anexo – B.

ii) **Passo 2:** Recebimento das entregas de trabalho do passo 1 para o início do desenvolvimento das solicitações devendo ser aplicado através de orientação prática definida pelas regras descritas nesta etapa de desenvolvimento de software.

iii) **Passo 3:** Recebimento das entregas de trabalho do passo 2 para a entrada da operação de cada solicitação devendo ser aplicada através de orientação prática definida pelo método de implantação de sistema constante no item “1.1” do Anexo I – A.

### **1.5. HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS**

Consiste, durante vigência contratual, em que o Sistema de Gestão de Saúde, Aplicação e Banco de Dados, serão hospedados na própria infraestrutura da Prefeitura Municipal com o auxílio da equipe técnica da Contratada para ajustes de configuração dos Servidores, porém, para efeitos de homologação e redundância poderão ser hospedados em DATACENTER da própria Contratada ou subcontratado (Datacenter Profissional externo).

O Datacenter próprio ou subcontratado (externo) deverá possuir ambiente de informações de dados seguro de alta disponibilidade que consiste em infraestrutura física **profissional** detentora minimamente em caráter obrigatório das seguintes características técnicas conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942:

- a) Possuidora de instalações Auditadas SAS70 Tipo-II.
- b) Possuidora de instalações Certificadas ISO 27.001.
- c) Possuidora de instalações TIER-III.

A contratada deverá se comprometer em manter a segurança e o sigilo de todas as informações que estarão sob sua guarda no decorrer do contrato, especialmente no que se refere a:

- a) Política de segurança de acesso e dos dados;
- b) Política dos backups diários e redundância dos dados;
- c) Política de contingência;
- d) Política do funcionamento redundante do sistema: aplicação e banco de dados;

Deverá disponibilizar conexão de acesso aos módulos do Sistema de Gestão de Saúde, em estações de trabalhos (microcomputadores) instalados nas diversas Unidades da rede da Saúde através de navegadores – browser de Internet, provendo:

- a) Conexão ADSL sem a exigência de IP fixo nas estações clientes;
- b) Suportar conexões discadas ou modem celular;
- c) Apresentar capacidade de funcionamento normal em conexões ADSL;
- d) Apresentar capacidade de funcionamento normal em modem celular;
- e) Operar com base em qualquer sistema operacional;
- f) Operar a partir dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e/ou outros navegadores similares;

E para a comprovação de redundância do link no acesso ao Sistema de Gestão de Saúde, quando hospedado em DATACENTER próprio ou subcontratado (externo), o Licitante deverá obrigatoriamente fornecer os domínios de acesso ao sistema, com os seus respectivos IPs primário e secundário de acesso, não sendo aceito o mesmo range de IP para os IPs primário e secundário, conforme exposto na prova de conceito no termo de referência.

## ANEXO I – D

### DETALHAMENTO DO SISTEMA

#### **1. DETALHAMENTO DO SISTEMA**

Consiste no detalhamento do Sistema em que o Sistema de Gestão de Saúde deverá se apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades prestadoras de serviço.

O Detalhamento do Sistema integra, obrigatoriamente, os seguintes aspectos e requisitos:

##### **1.1. Aspectos tecnológicos do Sistema de Gestão de Saúde**

O sistema deverá estar desenvolvido em plataforma / tecnologia web (Internet e/ou Intranet), linguagem de programação Interpretada e/ou orientada a objetos, código aberto (open source), livre de licenças (freeware), tendo a operacionalização de todas as suas funcionalidades unicamente através de navegador / browser de internet, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) a ser utilizado no Sistema poderá ser livre de Licença (Freeware) Multi-Plataforma, Código Aberto (Open Source). Caso o SGBD não seja Freeware o Licitante deverá disponibilizar junto ao Sistema de Gestão da Saúde o número de Licenças suficientes para que todos os usuários tenham acesso a ele. O SGBD não poderá ter limitações de hardware ou capacidade física, suas funcionalidades não devem ser limitadas em relação a versões do mesmo desenvolvedor.

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

Garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados.

Ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em quedas de energia e falhas de software/hardware.

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

O Sistema deverá permitir o controle de senhas para acesso ao sistema para evitar violação de segurança com os administradores de Banco de Dados, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografada em nível do banco de dados.

O sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários do sistema, através de auditoria dos registros do log (dados).

O sistema hospedado em ambiente externo administrado pela Contratada deverá apresentar garantia de segurança nas conexões estabelecidas com seus clientes (usuários), neste sentido, faz-se necessária a utilização de Certificado Digital para Servidor Web garantindo a identificação, autenticação, verificação, privacidade e a integridade dos dados trafegados entre o navegador de internet do cliente (usuário) e o servidor web (sistema aplicativo) devendo:

- Garantia mínima do canal criptográfico seguro com os clientes (usuários) do sistema utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2.
- Garantia mínima da criptografia de 128 bits.
- Garantia da compatibilidade com os principais navegadores de internet.

## **1.2. Ajuda online do Sistema de Gestão de Saúde**

Deve permitir cadastrar os chamados de suporte técnico contendo no mínimo: data e horário do chamado, unidade, usuário que originou o chamado, nome da funcionalidade, nome da funcionalidade, título do chamado, descrição do chamado.

Deve permitir abrir chamados somente das macro funcionalidade e sub funcionalidades que o usuário possui permissão.

Deve permitir anexar arquivos nos chamados.

Deve permitir editar o texto do chamado contendo no mínimo as opções: negrito, sublinhado, itálico, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita, justificar, marcadores.

Deve permitir a classificação da prioridade do atendimento com criticidade em ao menos 4 níveis: NIVEL 1, NIVEL 2, NIVEL 3 e NIVEL 4.

Deve permitir cancelar o envio do chamado registrando o motivo do cancelamento.

Deve gerar automaticamente o número de protocolo do chamado.

Deve permitir controlar chamados lidos e não lidos.

Deve permitir controlar chamados por status contendo no mínimo: solicitação enviada, em atendimento, informações pendentes, solicitação concluída, solicitação finalizada.

Deve permitir registrar as interações com o suporte com no mínimo: nome do atendente, nome do usuário que originou o chamado, data e horário da interação, e descrição da interação.

Deve permitir visualizar e buscar os chamados em atendimento possibilitando visualizar todo histórico do chamado.

Deve permitir finalizar os chamados resolvidos.

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

## **1.3. Intranet do Sistema de Gestão de Saúde**

Deve permitir enviar mensagens entre os funcionários que utilizarão o sistema contendo no mínimo: destinatário, unidade do destinatário, título da mensagem, anexar arquivo, descrição da mensagem, data de envio da mensagem, remetente,

Deve permitir anexar arquivos nas mensagens.

Deve permitir enviar uma mensagem a vários destinatários.

Deve permitir editar o texto da mensagem contendo no mínimo as opções: negrito, sublinhado, itálico, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita, justificar, marcadores.

Deve permitir cancelar o envio da mensagem registrando o motivo do cancelamento.

Deve permitir controlar as mensagens lidas e não lidas.

Deve permitir registrar as interações com no mínimo: mensagem original, nome do usuário que originou o chamado, nome do usuário que interagiu, data e horário da interação, e descrição da interação.

Deve permitir escolher se quer visualizar todas as interações ou se quer ocultar as interações.

Deve permitir responder, excluir e arquivar mensagens.

Deve permitir visualizar e buscar as mensagens possibilitando visualizar todo histórico da mensagem.

Deve permitir organizar as mensagens por pasta contendo no mínimo: caixa de entrada, mensagens enviadas, mensagens arquivadas.

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

#### **1.4. Requisitos funcionais do Sistema de Gestão de Saúde**

Devido à grande experiência adquirida por anos de convivência com os problemas diário na complexa rede de serviços em saúde prestado por esta municipalidade ao contingente populacional, foi instaurado uma estrutura mínima e obrigatória dos requisitos funcionais em que o Sistema de Gestão de Saúde deva apresentar.

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

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

Na tela principal do sistema deverá conter o link de acesso a área da Ajuda online e da Intranet, facilitando ao usuário do sistema o envio de pedidos de ajuda inerentes às demandas de suporte técnico do sistema e a interação arquivamento das mensagens trocadas entre a equipe técnica das unidades prestadoras de serviço.

O sistema deverá permitir visualizar os relatórios primeiramente em tela para posteriormente serem impressos em dispositivos de impressão instalados localmente ou disponíveis em ambiente de rede.

Durante o trabalho diário o sistema deverá realizar consistência das regras de negócio no momento da confirmação da inserção de dados principalmente nas informações que impactam no envio correto dos dados aos órgãos Estaduais e Federais.

##### **a) Controle de Cadastros Saúde**

Deve prever cadastro de logradouro estruturado com no mínimo as seguintes informações: tipo do logradouro, nome do logradouro, bairro, cep, números.

Os logradouros devem estar vinculados ao bairro, e os números devem estar vinculados aos logradouros.

Deve permitir vincular mais de um bairro ao mesmo logradouro.

Deve alertar ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado.

Deve permitir alterar o logradouro.

Deve permitir excluir o logradouro somente se não tiver vínculo a nenhum paciente.

Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente,

Sexo, data de nascimento, estado civil, nome do cônjuge, país de nascimento, município de nascimento; raça/cor, etnia indígena, escolaridade, profissão, deficiência, nome da mãe, nome do pai, telefones (residencial, recado, celular), e-mail, RG, certidão de nascimento, CPF, CNS (Cadastro Nacional de Saúde), título de eleitor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, e complemento, ponto de referência, CEP, município de residência, país de residência, estado, código do IBGE).

Quando a raça/cor for indígena, deve obrigatoriamente selecionar a Etnia Indígena.

Deve permitir vincular à unidade de saúde que o paciente pertence mediante a localização da residência.

Deve gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente, que será utilizado em todas as unidades de saúde.

Deve permitir registrar o prontuário antigo por unidade.

Deve permitir registrar o número da família.

Deve permitir registrar a validade de cadastro.

Deve permitir bloquear o cadastro do paciente inserindo o motivo do bloqueio.

Deve alertar e/ou bloquear quando o paciente tiver o cadastro bloqueado.

Deve permitir reativar cadastro de paciente bloqueado.

Deve permitir busca por nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, número de prontuário antigo, número de CNS, nome da mãe.

Deve permitir ordenar o resultado da busca por nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, número de prontuário.

Deve possuir cadastro de endereço estruturado por seleção de logradouro, bairro e número. Ao selecionar o município deve automaticamente carregar os bairros vinculados ao município, ao selecionar o bairro deve automaticamente carregar os logradouros vinculados ao bairro, ao selecionar o logradouro deve automaticamente carregar os números vinculados ao logradouro.

Deve permitir cadastrar novos logradouros somente os usuários com permissão para tal cadastro.

Deve permitir configurar a obrigatoriedade dos documentos RG, CPF e CNS.

Não deve permitir a inserção de número de CPF e CNS inválido

Deve permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração de prontuário diferente para pacientes de outros municípios.

Deve permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração diferente para os prontuários provisórios.

Deve permitir classificar o perfil do cadastro do paciente: estudante, munícipe, turista, safrista, dependente de safrista, temporário.

Deve gerar etiqueta com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, unidade de saúde que o paciente pertence, data de emissão, município de residência.

Deve permitir registro da data de óbito.

No resultado da busca deve diferenciar cadastros de munícipes, provisórios, outros municípios, bloqueados e óbitos.

Deve alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado.

Deve permitir definir quais usuários terão permissão para gerar cadastro de munícipes, provisórios e outros municípios.

O Licitante vencedor deve migrar o cadastro do cartão SUS já existente na Secretaria de Saúde (base DATASUS), possibilitando alterações de seus dados, bem como implementação de outras informações necessárias do usuário do SUS.

Deve permitir o cadastro das Unidades de Saúde com no mínimo as seguintes informações: nome da unidade, CNES, razão social, CNPJ, tipo da unidade, site; endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, UF), telefone, fax, responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número do telefone do responsáveis, número do celular do responsáveis, responsáveis pelos setores; nome do responsável pelo setor, cargo do responsável pelo setor, número do telefone do responsável pelo setor, número do celular do responsável pelo setor.

#### **b) Painel de Controle Saúde**

Deve possuir sistema de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso.

O Sistema de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão, e impressão.

Deve possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade.

Deve possuir opção para atribuir todas as permissões de um usuário ou de um grupo.

Deve possuir tela de visualização on-line, onde seja possível visualizar em uma única tela todos os usuários conectados simultaneamente no sistema, as últimas falhas de acesso, o último acesso válido, último desbloqueio, e o usuário com maior número de acessos.

Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários.

Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha aos usuários.

Deve permitir cadastrar os dias da semana e horários que cada usuário pode acessar o sistema.

Deve bloquear o acesso do usuário em dias e/ou horários não permitidos.

Deve permitir cadastrar o tempo de acesso de cada usuário.

Ao expirar o tempo de acesso permitido o sistema deve alertar se o usuário quer manter conectado ou não, se não confirmar o sistema deve fechar automaticamente.

Deve solicitar a troca de senha periodicamente.

Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido.

Deve possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso (sucesso ou falha).

Deve prever relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso, módulo, funcionalidade, usuário, total de acessos.

Deve prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão, módulo, funcionalidade, unidades, e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar, excluir).

Deve permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos contendo no mínimo: descrição do feriado, tipo do feriado (municipal, estadual, federal, facultativo), dia do feriado, mês do feriado, ano do feriado.

Deve possuir tabela SIGTAP integrada no sistema.

Deve prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade.

Deve possuir tabela CID 10 integrada ao sistema.

Deve possuir tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação).

Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todo histórico do paciente na rede municipal de saúde, contendo no mínimo: atendimentos realizados nas unidades básicas, atendimentos realizados nas unidades especializadas, atendimentos realizados nas unidade de Urgência e emergência, medicamentos retirados em todas unidades dispensadoras, exames laboratoriais realizados no município e/ou nos prestadores, exames de imagem realizados no município, vacinas aplicadas.

Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todas ocorrências do paciente na rede municipal de saúde, contendo no mínimo: faltas nos atendimentos agendados, cancelamentos nos atendimentos agendados, reagendamentos de atendimentos agendados, cancelamento e/ou desistência de atendimento de urgência/emergência, falta na coleta de exames, falta na execução do exame de imagem, vacinas atrasadas.

Deve possuir tela que mostre a quantidade de pacientes cadastrados, comparando vários períodos da realização de cadastro de paciente, resultando quantidade e percentual nos diversos períodos, exibindo gráfico contendo as cinco unidades com maior produtividade de cadastramento.

Deve possuir tela que mostre a quantidade e porcentagem de todos os pacientes cadastrados no sistema, por sexo masculino e feminino, e por faixa etária.

Deve gerar relatório de pacientes cadastrados por bairro contendo no mínimo: unidade, bairro, nome do paciente, número de prontuário, número do CNS, data de nascimento, endereço (logradouro, número, bairro), telefone.

Deve gerar relatório de pacientes por classificação: munícipe, temporário, outro município, safrista, turista.

Deve gerar relatório de pacientes atualizados por unidade contendo no mínimo: período, unidade, faixa etária, quantidade de pacientes atualizados.

Deve gerar relatório de pacientes cadastrados contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, nome da mãe, nome do cadastrador, unidade. Data do cadastro.

Deve gerar relatório de pacientes com óbito contendo no mínimo: período, nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, data do óbito.

### **c) Controle do Agendamento e Tratamento das Consultas Básicas e Especializadas**

O Sistema deve prever o controle de agendas e tratamento de consultas básicas, consultas especializadas, consultas odontológicas, consultas de fisioterapia, consultas psicossocial, consultas nutricionais, atendimentos de enfermagem, exames, entre outros.

Deve permitir visualizar o histórico do paciente durante o agendamento sem a necessidade de sair da tela de agendamento.

Deve permitir visualizar durante o agendamento dados do paciente com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, unidade de saúde que o paciente pertence, município de residência, telefone.

Deve permitir a alteração do telefone durante o agendamento.

Deve permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas em todas as Unidades de Saúde do Município "On-Line" via internet.

Deve permitir visualizar todas unidades de saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade/serviços que possuem agendas disponíveis.

Deve alertar pacientes que estão com o cadastro desatualizado ou vencido.

Deve alertar quando possuir a especialidade/serviço solicitado na unidade que o paciente pertence.

Deve bloquear quando solicitar para o mesmo paciente uma especialidade/serviço que já está agendada.

Deve permitir o controle de tratamento podendo agendar várias datas da mesma especialidade/serviço.

Deve permitir o controle de procedimentos de enfermagem podendo registrar vários atendimentos no mesmo dia.

Deve permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência, demanda espontânea.

Deve bloquear ao atingir o limite de vagas.

Deve permitir o agendamento além do limite de vagas mediante a senha de supervisor.

Deve possuir calendário de agenda por profissional contendo por dia ativo no mínimo: mês, dia, ano, quantidade de vagas disponíveis, quantidade de vagas ocupadas.

Deve possuir opção para gerar etiqueta de código de barras durante o agendamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, data de emissão, sexo, município de residência, unidade de saúde que o paciente pertence.

Deve permitir o controle de agendamento por status com no mínimo: agendado, cancelado, reagendando, realizado, faltou.

Deve bloquear agenda nos dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados, nos dias em que o profissional estará de férias e nos dias que o profissional não atenderá por alguma ocorrência (licenças, faltas, congresso, entre outras).

Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado.

Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados em bloco.

Deve permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário.

Deve permitir trabalhar com a agenda "fechada" (período),

Deve permitir o agendamento de grupos.

Deve bloquear solicitação de agendamento de especialidades/serviços incompatível com o sexo e idade do paciente.

Deve permitir limitar a quantidade de agendamento por especialidade/serviço em um período previamente definido.

Deve gerar recibo de agendamento a ser impresso na impressora de cupom contendo no mínimo: nome da unidade, endereço da unidade, nome do paciente, número do prontuário, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data agendada, horário agendado, nome da especialidade, nome do profissional, mensagem de orientação.

Deve permitir personalizar por especialidade/serviço a mensagem de orientação do recibo de agendamento.

Deve permitir reimprimir o recibo de agendamento.

Deve permitir registrar agendamentos em datas retroativas.

Deve possuir cadastro de supervisores por unidade que terão permissão para agendar além do limite de vagas.

Deve gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data, período, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento, idade, número de prontuário, número do prontuário antigo, número da família, número do CNS, tipo do atendimento, hora agendada.

Deve permitir consultar e imprimir o histórico do paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número da família, data de nascimento, número do CNS, sexo, estado civil, data agendada, horário agendado, unidade, especialidade, profissional, tipo do atendimento (consulta ou retorno), status (agendado, cancelado, reagendado, faltou, realizado).

Deve permitir registrar o fechamento dos atendimentos agendados apontando se o paciente realizou ou faltou.

Deve permitir registrar os procedimentos executados no atendimento.

Não deve permitir registrar procedimentos que não fazem parte da tabela SIGTAP.

Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO.

Deve permitir registrar os CID's identificados no atendimento

Não deve permitir registrar CID's incompatíveis com procedimento conforme tabela SIGTAP;

Deve exigir o lançamento do CID para os procedimentos conforme a tabela SIGTAP.

Deve permitir lançar se realizou ou faltou em todos os pacientes da agenda em uma única ação.

Deve permitir lançar o mesmo procedimento para todos os pacientes da agenda em uma única ação.

Deve permitir lançar vários procedimentos em um único atendimento.

Deve permitir lançar o programa de saúde vinculado ao atendimento

Deve permitir cadastrar os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC, observação da enfermagem.

Deve permitir que o profissional visualize todos histórico do prontuário do paciente.

Deve permitir que durante o atendimento o profissional visualize no prontuário os dados da pré consulta com no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT, cintura, quadril, IMC, observação da enfermagem

Deve permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento.

Deve permitir que o profissional registre no prontuário anamnese contendo no mínimo: antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes alérgicos, interrogatório de diferentes aparelhos.

Deve permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento contendo no mínimo: primeiro atendimento, história da moléstia, exames físicos, exames oftalmológicos, hipótese diagnóstica, procedimento, CID, exames laboratoriais, exames de imagem, conduta, prescrição, evolução, nova consulta, resultado de exames laboratoriais, resultado de exames de imagem encaminhamento.

Deve permitir gerar atestado médico.

Deve permitir gerar justificativa de comparecimento.

Deve permitir imprimir o atendimento completo.

Deve permitir cadastrar quais campos do prontuário serão de preenchimento obrigatório.

Deve permitir cadastrar as especialidades sigilosas.

Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados da rede municipal de saúde.

Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos que não fazem parte da lista padronizada da rede municipal de saúde.

Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados da rede municipal de saúde.

Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais que não fazem parte da lista padronizada da rede municipal de saúde.

Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem padronizados da rede municipal de saúde.

Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem que não fazem parte da lista padronizada da rede municipal de saúde.

Deve gerar impressão de solicitação de exames laboratoriais contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, suspeita clínica, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante.

Deve permitir incluir vários exames laboratoriais no mesmo pedido.

Deve gerar impressão de solicitação de exames de imagem contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, urgente (sim ou não), campo para assinatura do médico solicitante.

Deve permitir incluir vários exames de imagem no mesmo pedido.

Deve gerar impressão do receituário contendo no mínimo: data da prescrição, código da prescrição, nome do paciente, número do prontuário, especialidade do profissional solicitante, profissional solicitante, número do registro profissional, nome do medicamento, orientação de quando e como tomar o medicamento, campo para carimbo e assinatura do profissional solicitante.

Deve permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido.

Deve gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, unidade, especialidade, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, descrição da especialidade encaminhada, CID, justificativa do encaminhamento.

Deve permitir encaminhar para mais de uma especialidade no mesmo pedido.

Deve permitir definir quais especialidades o profissional pode encaminhar.

Deve permitir alterar o status de atendimentos finalizados.

Deve permitir excluir atendimentos agendados.

Deve permitir reagendar ou cancelar o agendamento por solicitação do médico ou paciente liberando a vaga automaticamente.

Deve permitir reagendar todos os pacientes da agenda em uma única ação por solicitação do médico.

Deve permitir cadastrar jornadas por profissional em várias unidades.

Deve permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional com especialidades diferentes.

Não deve permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional em dias e horários coincidentes.

Deve permitir cadastrar, alterar ou excluir jornadas por dia ou por período.

Deve permitir cadastrar jornadas por horário, por bloco, por período, por tipo de atendimento (consulta e retorno).

Deve permitir cadastrar ocorrências do médico com no mínimo as opções: congresso, plantão, falta, emergência, férias, atestado).

Não deve excluir jornadas que já possuam histórico de pacientes vinculados.

Deve permitir cadastrar jornadas para municípios pactuados;

Deve permitir configurar quais especialidades/serviços podem ser utilizados para pacientes de outros municípios e pacientes provisórios.

Deve gerar listagem para confirmação de consulta contendo no mínimo: data, unidade, especialidade, nome do profissional, nome do paciente, número do prontuário, idade, horário agendado, tipo do atendimento (consulta ou retorno), data da solicitação, telefone residencial, telefone celular, telefone recado.

Deve gerar listagem de consultas finalizadas contendo no mínimo: data da consulta, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, número do prontuário, horário agendado, procedimentos lançados, CID lançado, programa de saúde vinculado.

Deve gerar relatório Estatístico de consultas contendo no mínimo: período, município, unidade, especialidade, profissional, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), data, quantidade por data, quantidade total por status.

Deve gerar relatório estatístico de pacientes contendo no mínimo: período, município, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), especialidades, profissional, data, nome do paciente, idade, número no CNS.

Deve gerar relatório de absenteísmos contendo no mínimo: período, unidade, especialidades, profissional, quantidade de atendimentos realizados, quantidade de faltas, porcentagem de atendimentos realizados, porcentagem de faltas.

Deve gerar relatório de jornadas médicas contendo no mínimo: período, unidade, status (ativo ou cancelada), especialidades, profissional, data, dia da semana, horário inicial, horário final, quantidade total de vagas de consultas, quantidade de vagas de consulta disponíveis, quantidade total de vagas de retorno, quantidade de vagas de retorno disponíveis, quantidade total de vagas, quantidade total disponíveis.

Deve gerar relatório de alteração de jornadas contendo do mínimo: Período, unidade, especialidades, profissional, data do atendimento, data da alteração, usuário que realizou a alteração, dados da jornada anterior, dados da jornada atual.

Deve gerar relatório de consultas solicitadas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, data, quantidade de consultas solicitadas.

Deve gerar relatório de consultas excluídas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, paciente, data da consulta, data da exclusão, usuário que realizou a exclusão.

Deve gerar relatório de agendamento por endereço contendo no mínimo: data do atendimento, unidade, especialidade, profissional, nome do paciente, data de nascimento,

número de prontuário, horário do atendimento, tipo do atendimento (consulta ou retorno), endereço.

Deve gerar relatório do paciente contendo no mínimo: período, unidade, status (agendado, realizado, faltou, cancelado, reagendado), nome do paciente, número do prontuário, total de consultas solicitadas.

Deve gerar relatório de pacientes para atendimento contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, data do atendimento, nome do paciente, número de prontuário.

Deve gerar relatório quantitativo de atendimento contendo no mínimo: ano, mês, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por dia, quantidade de procedimentos total.

Deve gerar relatório quantitativo de atendimento por unidade contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, profissional, cargo, classificação, procedimentos, quantidade de procedimentos por médico, quantidade de procedimentos total por unidade.

Deve gerar relatório de produção ambulatorial contendo no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO e por idade.

Deve gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por CBO.

Deve gerar relatório de procedimentos lançados contendo no mínimo: período, unidade, profissional, município, especialidade, data do atendimento, procedimento, quantidade de procedimento lançado por data, quantidade total de procedimento lançado no período.

Deve gerar relatório quantitativo por CID contendo no mínimo: período, código e descrição do CID, faixa etária, CBO, unidade, quantidade de CID por unidade.

O macro funcionalidade com suas sub funcionalidade do controle de agendamento deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Faturamento.

O macro funcionalidade com suas sub funcionalidade do controle de agendamento deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle Regulatório.

#### **d) Controle do Pronto Atendimento e Pronto Socorro**

O Sistema deve prever módulo para atender a demanda de Pronto Atendimento e Pronto Socorro.

Deve permitir cadastrar os plantonistas com no mínimo: nome do profissional, especialidade, data e horário de início do plantão, data e horário final do plantão.

Deve permitir limitar a quantidade de atendimentos por plantão.

Deve permitir visualizar o histórico de plantão por profissional.

Deve permitir cadastrar plantões em datas retroativas.

Deve permitir cadastrar plantões em várias unidades de saúde simultaneamente e “On-Line”.

Deve permitir cadastrar vários plantões no mesmo horário.

Não deve permitir que sejam cadastrados mais de um plantão na mesma data e horário para o mesmo profissional.

Deve permitir que os plantões sejam cadastrados e visualizados por centro de custo.

Deve permitir rotina para recepção de paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, sexo, nome da mãe, telefone, origem de entrada (espontânea, SAMU, intervias, renovais), motivo do atendimento, nome do acompanhante.

Deve gerar impressão de fichas de Atendimento Ambulatorial contendo no mínimo: número da FAA, data e horário da emissão da FAA, unidade, especialidade, médico, número do registro profissional, atendente da recepção, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, nome do paciente, data de nascimento, idade do paciente, nome da mãe, sexo, número do CNS, número do prontuário, endereço, telefone residência, telefone celular,

telefone recado, motivo do atendimento, origem de entrada, dados vitais, classificação de risco, anamnese, exame clínico, Diagnostico / CID, Exames SADT, Prescrição, Procedimentos realizados, campo para o paciente assinar, campo para o responsável assinar, campo para o médico assinar.

Deve gerar automaticamente o número da FAA.

Não deve gerar número de FAA repetido mesmo que seja emitida em unidades diferentes.

Deve alertar quando o paciente passou por alguma unidade de urgência/emergência nas últimas 12 horas.

Deve permitir visualizar na FAA os últimos atendimentos realizados pelo paciente na unidade de urgência/emergência.

Deve permitir controle de classificação de risco.

Deve permitir registrar o tempo de permanência do paciente.

Deve permitir consultar por paciente o histórico dos atendimentos nas unidades de urgência e emergência contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data de atendimento, unidade, profissional, status.

Deve permitir controle de FAA por status com no mínimo: (pendente, finalizados, cancelados).

Deve permitir consultar e reimprimir FAA

Deve permitir cadastrar supervisores que terão permissão para cadastrar plantões e atendimentos retroativos.

Deve permitir registrar o atendimento realizado contendo no mínimo: nome do paciente, número do CNS, data de nascimento, sexo, unidade que o paciente pertence, unidade de atendimento, médico, data e horário do atendimento, dados vitais, classificação de risco, hora de entrada, hora de saída, tempo de permanência, Anamnese, Exame Clínico, Prescrição, Exames SADT, Anotações de enfermagem, procedimentos realizados, CID, CBO.

Deve permitir registrar vários procedimentos no mesmo atendimento.

Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO do profissional e o CID.

Deve obrigar o preenchimento do CID conforme a tabela SIGTAP.

Não deve permitir finalizar o atendimento sem o registro de pelo menos um procedimento.

Deve permitir o cancelamento da FAA,

Deve permitir finalização automática de várias FAA's, através da seleção de todos os atendimentos de um determinado período de tempo, médico e paciente.

Deve permitir transferir FAA de um médico para outro.

Deve permitir o registro de FAA em datas retroativas com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, nome da mãe, data do atendimento, unidade, especialidade, médico, hora do atendimento, origem de entrada motivo de atendimento.

Deve permitir imprimir FAA nos atendimentos retroativos.

Deve permitir alterar FAA finalizada com no mínimo as informações: status (pendente, cancelado, finalizado), data do atendimento, especialidade, médico, procedimentos, CID e CBO.

Deve gerar listagem de FAA's Finalizadas contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, status, procedimento, CID.

Deve gerar listagem de plantões contendo no mínimo: período, unidade, especialidades, médico, data, horário de início, horário final, quantidade de atendimentos por médico.

Deve gerar relatório de acompanhantes contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico, nome do acompanhante, total de paciente no período, total de acompanhante no período.

Deve gerar relatório de atendimentos contendo no mínimo: período, médico, unidade, especialidade, faixa etária, sexo, data, nome do paciente, quantidade.

Deve gerar relatório de atendimento por CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, sexo, faixa etária, CID, data, quantidade por CID, quantidade total.

Deve gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, data, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA.

Deve gerar relatório de atendimento de classificação de risco contendo no mínimo: período, unidade, classificação de risco, quantidade por unidade e por classificação de risco, quantidade total.

Deve gerar relatório de FAA pendente contendo no mínimo: período, unidade, especialidade, médico, nome do paciente, número do prontuário, número da FAA, data do atendimento, total de FAA pendente.

Deve gerar relatório de pacientes por município contendo no mínimo: período, unidade, município, quantidade de atendimento por dia e por município.

Deve gerar relatório de pacientes por município / bairro contendo no mínimo: período, unidade, município, quantidade de atendimento por dia e por bairro.

Deve gerar relatório de produção ambulatorial contendo no mínimo: período, unidade, CBO, procedimento, faixa etária, quantidade de procedimento por idade e por CBO.

Deve gerar relatório de produção do médico contendo no mínimo: período, unidade, médico, status (pendente, cancelado, finalizado), data, hora de início, hora final, quantidade de atendimentos realizados por dia e por médico, quantidade total.

Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento.

Deve gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período, unidade, procedimento, quantidade por procedimento por CBO.

A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Pronto Atendimento e Pronto Socorro deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Faturamento.

#### **e) Controle dos Exames Laboratoriais**

Deve permitir cadastrar grupos de exames.

Deve permitir cadastrar supervisores que terão privilegio de liberar exames bloqueados e exames sigilosos.

Deve permitir cadastrar exames contendo no mínimo: código do exame, descrição do exame, sexo de abrangência, grupo de exame, prazo de entrega, prazo de validade, ativo (sim ou não), número de reagente, código do procedimento, valor.

Deve permitir utilizar valor dos exames da tabela SIGTAP automaticamente.

Deve permitir cadastrar valor de exames conforme tabela dos prestadores.

Deve permitir configurar se o exame é sigiloso.

Deve permitir cadastrar a posição do exame no mapa de produção.

Deve permitir configurar quais exames poderão ser realizados por pacientes provisórios e de outros municípios.

Deve permitir configurar laudo por exame.

Deve permitir cadastrar o tipo de resultado por exame contendo no mínimo as opções: numérico, texto, alfanumérico, opções, formula.

Deve permitir cadastrar quantidade de casas decimais por linha de resultado.

Deve permitir cadastrar unidades de medidas.

Deve permitir cadastrar por exame o limite inferior mínimo e o limite superior máximo.

Deve permitir cadastrar os valores de referência por exame, por idade, por sexo.

Deve permitir cadastrar os exames que terão laudo exclusivo.

Deve permitir cadastrar os exames que terão laudo agrupado por grupo de exames.

Deve permitir cadastrar fórmulas de resultados.

Deve permitir cadastrar os locais de coletas contendo no mínimo: nome da unidade, dias da semana, horário inicial de coleta por dia da semana, horário final de coleta por dia da semana, quantidade máxima de coleta por dia da semana.

Deve permitir cadastrar várias unidades de coleta e unidades de coleta terceirizadas.

Deve permitir cadastrar os laboratórios executores contendo no mínimo: nome da unidade, dias da semana, horário inicial de coleta por dia da semana, horário final de coleta por dia da semana, quantidade máxima de coleta por dia da semana.

Deve permitir cadastrar vários laboratórios executores e terceirizados.

Deve permitir cadastrar cota e horário de coleta por unidade de coleta e por dia.

Deve permitir cadastrar cota física ou financeira por unidade solicitante contendo no mínimo: unidade solicitante, tipo da cota (física ou financeira), valor da cota, cota utilizada, mês, ano.

Deve permitir alterar/excluir cota física ou financeira por unidade solicitante.

Deve permitir cadastrar cota física ou financeira por laboratório executante contendo no mínimo: laboratório executante, tipo da cota (física ou financeira), valor da cota, cota utilizada, mês, ano, descrição da cota.

Deve permitir alterar/excluir cota física ou financeira por laboratório executante.

Deve permitir agendar a coleta de exame contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, estado civil, RG, CPF, médico solicitante, uso de medicamento, suspeita clínica urgente (sim ou não), local da coleta, laboratório executor, exames, data da coleta.

Deve permitir no agendamento da coleta, registrar a data da última menstruação, gestante (sim ou não), urgente (sim ou não).

Deve permitir no mesmo pedido agendar vários exames.

Deve mostrar a quantidade de coleta disponível por dia e por local de coleta.

Deve permitir que o agendamento de coleta seja feito descentralizado online.

Não deve permitir agendar coletas em datas com feriados ou pontos facultativos cadastrados.

Não deve permitir agendar a coleta sem selecionar o local da coleta.

Não deve permitir agendar coleta de exames incompatíveis com o sexo do paciente.

Não deve permitir agendar coleta de exames sigilosos para operadores não autorizados.

Deve bloquear solicitação de agendamento de exames de pacientes que realizaram o mesmo exame e que está dentro do prazo de validade.

Deve bloquear o agendamento de exames a pacientes temporários e de outros municípios.

Deve permitir liberar o exame bloqueado através de senha de supervisor.

Deve bloquear o agendamento de exames ao atingir a capacidade máxima de coleta por unidade de coleta.

Deve bloquear o agendamento de exames ao atingir a cota de solicitação por unidade ou a cota do laboratório executor.

Deve permitir visualizar no calendário de agendamento a cota disponível por unidade solicitante.

Deve gerar comprovante de agendamento de exame contendo no mínimo: nome da unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, telefone da unidade solicitante, nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, médico solicitante, código do pedido, data da coleta, horário da coleta, data prevista de entrega do laudo, local da coleta, exames solicitados, mensagem de observação.

Deve gerar etiqueta de agendamento de exame contendo no mínimo: nome do paciente, idade, prontuário, unidade, número do pedido.

Deve gerar o número do pedido automaticamente considerando todas as unidades solicitantes.

Deve permitir agendar pedidos de exames em datas retroativas.

Deve permitir reimprimir comprovante de agendamento de exames.

Deve permitir personalizar a mensagem de orientação do comprovante de agendamento de exames.

Deve permitir alterar agendamentos de coleta contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, número do pedido, data da solicitação, médico solicitante, operador que realizou o agendamento, exame, unidade de coleta, laboratório executor, calendário de coleta.

Deve permitir excluir agendamentos de coleta registrados erroneamente.

Deve gerar listagem de coletas agendadas contendo no mínimo: data, unidade de coleta, exame, nome do paciente, idade, número do prontuário, número do pedido, exame.

Deve gerar etiquetas com código de barras a serem coladas nos tubos contendo no mínimo: nome do paciente, idade, exame, código do pedido, unidade solicitante.

Deve permitir imprimir todas etiquetas dos pacientes agendados no dia.

Deve permitir o lançamento de coleta contendo no mínimo: data, grupo de exames, exame, unidade solicitante, unidade de coleta, nome do paciente, número do prontuário, número do pedido, médico solicitante, status (faltou ou realizado).

Deve permitir a geração de mapa de produção contendo no mínimo: data, grupo de exames, exame, unidade, nome do paciente, idade, código do pedido, código do exame, campos de resultados.

Deve gerar o mapa de produção de acordo com as configurações do cadastro de exames, considerando exames do mesmo grupo, exames agrupados, exames exclusivos, posição no mapa.

Deve permitir o lançamento de resultado contendo no mínimo: código do pedido, nome do paciente, data de nascimento, data da coleta, exame, resultado, observação.

Deve permitir o lançamento de diferentes tipos de resultado com no mínimo: numérico, texto, alfanumérico, opção, fórmula.

Deve informar automaticamente se o resultado está alterado.

Deve permitir registrar o resultado de vários exames do mesmo paciente em uma única tela;

Deve permitir alterar/excluir resultados de exames registrados erroneamente.

Deve permitir rotina para autorizar laudos contendo no mínimo: data do pedido, nome do paciente, data de nascimento, código do pedido, nome do responsável, exame, resultados do exame, opção para autorizar.

Deve permitir gerar autorização do laudo através de senha digitalizada.

Deve gerar impressão dos laudos no laboratório ou descentralizada, possibilitando que todas as unidades de rede municipal de Saúde possam imprimir o laudo "on-line" com assinatura digitalizada dos profissionais executores.

Deve gerar impressão do Laudo contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, telefone, unidade solicitante, médico solicitante, número do pedido, data da solicitação, data da coleta, data do laudo, resultados do exame, nome e assinatura do profissional executor, número do registro profissional do profissional executor.

Deve permitir acesso on-line dos laboratórios terceirizados, para que os mesmos retirem a listagem das pessoas que irão realizar a coleta.

Deve Permitir que o laboratório terceirizado possa lançar e auditar o resultado do exame do munícipe diretamente no Sistema de Gestão via internet (on-line) e desta maneira possibilitando a entrega do exame em qualquer Unidade de Saúde.

Deve permitir controle de exames por status contendo no mínimo: agendado, não coletado, pendente de lançamento de resultados, pendente de conferencia, pendente de impressão de laudo, pendente de entrada, entregue.

Deve permitir registrar a entrega dos exames contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, código do pedido, data do pedido, data da coleta, exame, entregue (sim ou não), impressão do laudo, campo para o paciente assinar que retirou o exame.

Deve permitir consulta por paciente o histórico de exames laboratoriais contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, endereço, telefone, número do pedido, data da solicitação, data da coleta, previsão de entrega, unidade solicitante, medico solicitante, exame, status.

Deve gerar relatório de exames bloqueados contendo no mínimo: período, unidade, exame, data do pedido, hora do pedido, nome do paciente, unidade solicitante, exame bloqueado, valor economizado por exame, quantidade total de exames economizados no período, valor total economizado no período.

Deve gerar relatório de exames repetidos contendo no mínimo: período, unidade, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico solicitante, data da coleta, exame, código e descrição do procedimento, valor unitário por exame, quantidade de exames por paciente, valor total por paciente.

Deve gerar relatório de exames por status contendo no mínimo: período, exame, status, unidade solicitante, unidade de coleta, laboratório executor, data do pedido, data da coleta, nome do paciente.

Deve gerar relatório de Pacientes Atendidos contendo no mínimo: período, unidade solicitante, médico solicitante, data do pedido, data da coleta, código do pedido, nome do paciente, total de pacientes atendidos.

Deve gerar relatório de produção contendo no mínimo: período, unidade de coleta, laboratório executor, exame, quantidade de exames realizados por procedimento, quantidade por reagentes, quantidade total de exames, quantidade total de reagentes.

Deve gerar relatório financeiro de exames contendo no mínimo: exame, quantidade por exame, valor unitário por exame, valor total por exame, valor total geral.

Deve gerar relatório Histórico do paciente contendo no mínimo: período, unidade, exame, nome do paciente, data de nascimento, exame, status, quantidade de exames.

Deve gerar relatório quantitativo de exames solicitados contendo no mínimo: período, unidade, exame, quantidade por exame, quantidade total geral.

A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Exames Laboratoriais deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Faturamento.

#### **f) Controle dos Exames de Imagem**

Deve permitir cadastrar exames de imagem contendo no mínimo: nome do exame, sexo de abrangência do exame, validade do exame, situação (ativo e inativo), número de incidências, preparo (sim ou não), número do procedimento.

Deve permitir alterar cadastros e exames.

Deve permitir cadastrar, alterar e excluir locais de realização.

Deve permitir agendar exame contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, CNS, sexo, estado civil, RG, CPF, nome do responsável, medico solicitante, urgente (sim ou não), local de realização, exame, calendário de agenda, observação.

Deve permitir durante o agendamento cadastrar novos médicos.

Deve permitir visualizar o calendário de agenda contendo no mínimo: quantidade total de vagas por dia e quantidade de vaga disponível por dia.

Deve bloquear no calendário os dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados.

Deve permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar exames em todas as Unidades de Saúde do Município "On-Line" via internet.

Deve permitir que no mesmo pedido se possa incluir vários exames.

Deve gerar comprovante de agendamento do exame contendo no mínimo: nome da unidade, endereço da unidade, telefone da unidade, nome do paciente, nome do médico solicitante, código do pedido, nome dos exames solicitados.

Deve gerar etiqueta de agendamento do exame contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, médico solicitante, data do agendamento do exame, exame.

Deve gerar o número do pedido automaticamente considerando todas unidades solicitantes.

Deve gerar listagem de exames agendados contendo no mínimo: data, nome do paciente, idade, prontuário, médico solicitante, exame, quantidade de exames.

Deve gerar etiqueta para ser colada na chapa contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do pedido, número do prontuário, médico solicitante, data do agendamento do exame, exame.

Deve permitir a geração de etiqueta de todos os pacientes por data em uma única ação.

Deve permitir alterar exames agendados contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, número do pedido, data solicitada, data agendada, médico solicitante, nome do operador que realizou o agendamento, exames, calendário de agendamento.

Deve, automaticamente, liberar a vaga ao alterar a data do agendamento.

Deve permitir excluir agendamentos de exames registrados erroneamente.

Deve permitir lançar a realização ou não do exame agendado contendo no mínimo: data, profissional executor, especialidade, nome do paciente, idade, número do prontuário, médico solicitante, status (faltou ou realizou).

Não deve permitir realizar um exame incompatível com o CBO do profissional executor,

Não deve permitir realizar um exame sem ter o procedimento vinculado ao exame.

Não deve permitir realizar um exame incompatível com a idade do paciente e/ou sexo do paciente.

Deve permitir o lançamento de Laudo contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, número do prontuário, exame, data do pedido, data da realização do exame, campo texto com possibilidade de formatação.

Deve permitir opções de formatação do laudo contendo no mínimo: tamanho da fonte, cor, negrito, itálico, sublinhado, recortar, copiar, colar, marcadores, numeração, diminuir recuo, aumentar recuo, negrito, itálico, sublinhado, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita, justificar.

Deve gerar impressão do Laudo contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, exame, data do pedido, data da realização, resultado do exame, assinatura do profissional executor, número do registro profissional.

Deve gerar impressão dos laudos nas unidades executoras ou descentralizadas, possibilitando que todas as unidades de rede municipal de Saúde possam imprimir o laudo "on-line" com assinatura digitalizada dos profissionais executores.

Deve permitir a reimpressão do Laudo.

Deve gerar relatório quantitativo de exames contendo no mínimo: período, exame, procedimento, quantidade por exames, quantidade total.

A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle dos Exames Laboratoriais deverá trabalhar integrado com macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Faturamento.

#### **g) Controle do Faturamento**

Deve permitir a geração de BPA consolidado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde.

Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.

Deve permitir a geração de todos os procedimentos consolidados executados nas unidades de saúde.

Ao realizar a geração da produção dos procedimentos consolidados, deve gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros.

Deve gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos consolidados.

Deve gerar automaticamente a quantidade de procedimentos por CBO e por idade dos procedimentos consolidados.

Deve permitir o cadastro da produção de procedimentos consolidados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade.

Não deve permitir o registro de procedimentos consolidados incompatíveis com o CBO.

Não deve permitir o registro de CBO inválido.

Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com o sexo e/ou com a idade do paciente.

Deve automaticamente alertar se o procedimento consolidado lançado exige idade.

Deve permitir a exclusão dos procedimentos consolidados nas competências não finalizadas.

Deve gerar relatório de BPA consolidados contendo no mínimo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade, quantidade e consistência.

Deve permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SIA.

Deve permitir a geração de BPA individualizado por competência aproveitando a produção já lançada pelas unidades de saúde.

Ao gerar o sistema deve alertar se existem procedimentos executados nas unidades e não faturados.

Deve permitir a geração de todos os procedimentos individualizados executados nas unidades de saúde.

Ao realizar a geração da produção dos procedimentos individualizados, deve gerar a quantidade de folhas geradas, quantidade de procedimentos gerados, quantidade de erros.

Deve gerar automaticamente a quantidade de folhas e número de linhas dos procedimentos individualizados.

Deve permitir o cadastro da produção de procedimentos individualizados com no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, CNS, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento.

Não deve permitir o registro de CBO inválido.

Não deve permitir o registro de procedimentos individualizados incompatíveis com o CBO e/ou CID.

Não deve permitir o registro de procedimentos incompatíveis com a idade do paciente.

Não deve permitir o registro da quantidade de procedimentos individualizados acima do permitido, conforme regras do SIGTAP.

Não deve permitir o registro de procedimentos individualizados incompatíveis com o sexo do paciente

Deve exigir o preenchimento do CID para os procedimentos que exigem CID, conforme regras do SIGTAP.

Deve permitir a exclusão dos procedimentos Individualizados das competências não finalizadas.

Deve gerar relatório de BPA individualizado contendo no mínimo: CNES, mês de competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, CNS, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, quantidade de procedimento, CID, caráter de atendimento, consistência.

Deve permitir o faturamento retroativo de 3 meses conforme regras do SIA

Deve permitir a geração de arquivo de exportação dos BPA's no padrão disponibilizado pelo DATSUS.

Deve permitir a geração de exportação de todas unidades ou por unidade.

Deve permitir a geração de exportação por financiamento.

Deve gerar relatório de controle de remessa contendo: Nome da unidade, competência, nome do arquivo, registros gravados, BPA's, campo de controle.  
Deve permitir o registro de envio do arquivo ao SIA.  
Deve consolidar a produção das macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle do Agendamento, Pronto Atendimento, Exames Laboratoriais e Exames de Imagem.

#### **h) Controle do PSF**

Deve permitir cadastrar Áreas vinculando a unidade e o Segmento (Rural ou Urbano).  
Deve permitir cadastrar micro área, vinculando a área e o agente de saúde responsável.  
Deve permitir cadastrar da família vinculando a família ao cadastro único do paciente.  
Deve permitir vincular a família, a área e micro área.  
Deve permitir cadastrar número de família.  
Deve permitir cadastrar todos os integrantes da família.  
Deve permitir identificar o paciente, a faixa etária, sexo e escolaridade de cada integrante da família.  
Deve permitir registrar as doenças ou condição referida de cada integrante da família.  
Deve permitir registrar mais de uma doença ou condição referida de cada integrante da família.  
O Sistema deverá permitir o registro das características da moradia com no mínimo: tipo de casa, número de cômodos, se possuem energia elétrica, destino do lixo, tratamento de água no domicílio, Abastecimento de Água, destino de fezes e urina.  
Deve permitir o registro de planos de saúde com no mínimo: número de integrantes da família coberta pelo plano e nome do plano.  
Deve permitir o registro se é família é beneficiária do Programa Bolsa Família.  
Deve permitir o registro se é família inscrita no cadastramento Único de Programas Sociais do Governo Federal.  
Deve permitir registrar quem a família procura em caso de doença.  
Deve permitir o registro dos meios de comunicação utilizados pela Família.  
Deve permitir o registro se a família participa de grupos comunitários.  
Deve permitir o registro dos meios de transporte utilizados pela família.  
Deve permitir registrar os atendimentos médicos por área e micro área.  
Deve permitir registrar atendimentos médicos e de enfermeiros.  
Deve permitir registrar Atendimentos de Puericultura, Pré-natal, DST/AIDS, Diabetes, Hipertensão Arterial, Hanseníase, Tuberculose.  
Deve permitir registrar Solicitação Medica de exames complementares.  
Deve permitir registrar Exames de Patologia Clínica, Radiodiagnostico. Ultrassom Obstétrico.  
Deve permitir registrar Encaminhamentos Médicos.  
Deve permitir registrar Encaminhamentos de Atendimento Especializado, de Internação Hospitalar, de Urgência e Emergência, de Internação domiciliar.  
Deve permitir a inclusão e a consulta de famílias estimadas e população por ano, por área rural e urbana.  
Deve permitir registro do cartão da criança vinculado ao cadastro único de saúde.  
Deve permitir cadastrar o cartão da criança contendo no mínimo: dados pessoais da criança, unidade básica que o paciente pertence, número do prontuário, endereço, telefones, documentos da criança, nome dos pais, área e micro área em que pertence.  
O Cartão da Criança deverá permitir o registro da maternidade de nascimento, data e hora do nascimento, peso ao nascer, comprimento ao nascer, perímetro cefálico, tipo sanguíneo da criança, tipo sanguíneo da mãe, idade gestacional, peso da criança na alta, data da alta.

Deve gerar relatório de Histórico da Família permitindo visualizar as famílias ativas e inativas, as datas de inclusão e exclusão dos familiares e dos endereços.

Deve gerar relatório A1 conforme modelo do SIAB.

Deve gerar relatório A2 conforme modelo do SIAB.

Deve gerar relatório PMA2 conforme modelo do SIAB.

Deve gerar relatório PMA2C conforme modelo do SIAB.

Deve gerar relatório SSA2 conforme modelo do SIAB.

Deve gerar arquivo exportação para o SIAB.

#### **i) Controle Logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontológico**

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

Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo.

Deve permitir alterar os grupos cadastrados.

Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo.

Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor.

Deve permitir cadastrar os contatos em cada fornecedor contendo no mínimo: nome do contato, departamento, cargo, telefone, celular, e-mail.

Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor.

Deve permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de compras e de saídas, contendo no mínimo: data de entrada, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, data de saída, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, quantidade de saída.

Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por lote,

Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede municipal de saúde.

Deve permitir o controle de estoque por centro de custo.

Deve permitir cadastrar entrada de materiais contendo no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote. Valor total da nota.

Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada.

Deve permitir registrar entrada de materiais por doação.

Deve permitir estornar entradas registradas erroneamente.

Deve permitir alterar entradas realizadas.

Deve gerar listagem de produtos para Inventário contendo do mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade.

Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.

Deve permitir registrar o estoque inicial.

Deve permitir cadastrar as saídas de materiais contendo no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade.

Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição.

Deve permitir realizar saída somente dos materiais sob responsabilidade da unidade que está realizando a operação.

Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível.  
Deve permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível.  
Deve permitir visualizar por produto quais lotes estão saindo.  
Deve automaticamente sair com os lotes que vencem primeiro.  
Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material.  
Deve imprimir comprovante de saída, contendo no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, lote, quantidade, campo para o usuário assinar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais.  
Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro;  
Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente.  
Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados.  
Deve permitir cadastrar transferências de materiais entre almoxarifados e municípios.  
Deve permitir cadastrar fechamentos de balancetes.  
Não deve permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados).  
Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material.  
Deve permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.  
Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberadas para unidade solicitante.  
Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote.  
Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material.  
Deve permitir que o Almoxarifado visualize e gerencie em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código de da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada.  
Deve permitir visualizar a quantidade em estoque do material solicitado na unidade requisitante, e as últimas remessas do material à unidade solicitante.  
Deve permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado.  
Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.  
Deve permitir o cadastro de contratos contendo no mínimo: período do contrato, número do contrato, fornecedor, modalidade de contratação, valor total do contrato, número de parcelas.  
Deve permitir o gerenciamento das entregas dos contratos, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente.  
Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total.  
Deve gerar relatório resumo de balancete contendo no mínimo: período, grupos, saldo financeiro anterior por grupo de material, entradas financeiras por grupo de material, saídas financeiras por grupo de material, saldo atual financeiro por grupo de material, saldo financeiro anterior total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo financeiro atual.

Deve gerar relatório de Baixa de Estoque contendo no mínimo: período, unidade, grupo de material, motivo da baixa, data da baixa, operador que realizou a baixa, quantidade de materiais baixados.

Deve gerar relatório de consumo médio diário contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por dia, média do consumido por dia, saldo atual.

Deve gerar relatório de consumo médio mensal contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por mês, média do consumido por mês, saldo atual.

Deve gerar relatório de entrada de materiais contendo no mínimo: período, grupo de material, material, fornecedor, data do documento, data do lançamento, número do pedido, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total por material, valor total geral.

Deve gerar relatório de estorno de entrada de material contendo no mínimo: período, fornecedor, material, data do estorno, data do documento, número do documento, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.

Deve gerar relatório de estorno de saída de material contendo no mínimo: período, requisitante, material, data do estorno, data da saída, número da requisição, operador que realizou a saída, operador que realizou o estorno, quantidade estornada.

Deve gerar relatório de posição de estoque por material contendo no mínimo: unidade, grupo de material, material, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, estoque disponível, status (abaixo do mínimo, acima do máximo, normal, zerado).

Deve gerar relatório de produtos a vencer contendo no mínimo: período, unidade, grupo de material, material, lote, validade do lote, tempo restante, quantidade em estoque por material.

Deve gerar relatório de saída por unidade contendo no mínimo: período, almoxarifado, tipo da saída (requisição ou baixa), motivo da baixa, unidade requisitante, grupo de material, material, data da saída, usuário requisitante, quantidade por material, número da requisição, quantidade total de baixas, quantidade total de consumo.

Deve gerar relatório de entrada por fornecedor contendo no mínimo: período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, número do lote, validade do lote, quantidade, valor por produto, valor total de entradas.

Deve gerar relatório de saída de material contendo no mínimo: período, unidade requisitante, setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, material, unidade de medida, data da saída, data da requisição, quantidade de saída por material, quantidade de saída total.

## **j) Controle das Farmácias Municipais**

Deve permitir o cadastro de medicamento contendo no mínimo: nome do medicamento, grupo de medicamento, unidade de medida, estoque mínimo, estoque máximo, controla lote (sim ou não).

Deve permitir cadastrar o princípio ativo e o nome comercial do medicamento.

Deve permitir trabalhar integrado com o módulo almoxarifado.

Deve permitir registrar entrada de medicamento contendo no mínimo: nome do medicamento, quantidade, valor unitário, valor total por medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada.

Deve permitir o controle de estoque por centro de custo.

Deve permitir gerenciar o estoque dos medicamentos de alto custo, psicotrópicos e ação judicial.

Deve permitir gerenciar o estoque dos insumos diabéticos.

Deve permitir trabalhar com várias unidades dispensadoras.

Deve permitir registrar a dispensação de medicamento contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, medico solicitante, CRM do médico solicitante, origem da receita, nome do medicamento, validade da receita, quantidade receitada, quantidade entregue, data da dispensação.

Deve permitir na dispensação cadastrar médicos não cadastrados.

Deve permitir dispensar vários medicamentos em uma única receita.

Não deve permitir dispensar a quantidade ou medicamento indisponível.

Deve permitir dispensar medicamentos em data retroativa.

Deve permitir na dispensação visualizar o histórico de todas as dispensações do paciente na unidade dispensadora.

Deve alertar que o paciente já retirou o medicamento solicitado com outras receitas ou em outras unidades dispensadoras.

Deve alertar que o paciente não é munícipe.

Deve permitir o registro de receitas contínuas.

Deve alertar que o paciente possui receita contínua não tendo necessidade de cadastrar novamente a mesma receita.

Deve permitir a dispensação fracionada.

Deve gerar comprovante de dispensação contendo no mínimo: nome da unidade dispensadora, endereço da unidade dispensadora, telefone da unidade dispensadora, nome do paciente, data de nascimento, medico solicitante, operador que realizou a dispensação, nome do medicamento, quantidade receitada, quantidade entregue, validade da receita, data da entrega, data da impressão, campo para o paciente assinar.

Deve permitir cadastrar baixas de medicamentos quebrados, vencidos e interditados.

Deve permitir registrar entrada de medicamentos devolvidos.

Deve permitir consultar por medicamento a quantidade total de estoque considerando todas unidades dispensadoras, e a quantidade por unidade dispensadora.

Deve permitir realizar transferência de estoque entre unidades dispensadoras atualizando os estoques automaticamente.

Deve gerar comprovante de transferência de estoque entre unidades dispensadoras.

Deve permitir estornar entradas de estoque registradas erroneamente.

Deve permitir estornar dispensação registrada erroneamente.

Deve gerar listagem para inventário contendo no mínimo: grupo de medicamento, nome do medicamento, unidade de medida, quantidade.

Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque.

Deve gerar listagem de posição de estoque contendo no mínimo: unidade dispensadora, nome do medicamento, quantidade em estoque por medicamento.

Deve gerar livro de psicotrópicos contendo no mínimo: período, nome do medicamento, unidade dispensadora, data da dispensação, data da entrada, data da baixa, nome do paciente dispensado, quantidade de medicamento dispensado por data, quantidade de medicamento baixado por data, quantidade de medicamentos que entraram por data, quantidade em estoque por data.

Deve gerar relatório de dispensação de paciente e endereço contendo no mínimo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número de prontuário, número do RG, endereço do paciente, ata da dispensação, quantidade dispensada por data e por medicamento.

Deve gerar relatório de Atendimento Diário contendo no mínimo: período, unidade, paciente, total de pacientes atendidos no período, total de medicamentos dispensados no período.

Deve gerar relatório de dispensação contendo no mínimo: período, unidade, medico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade de medicamentos dispensados por unidade e por médico.

Deve gerar relatório de dispensação por paciente contendo no mínimo: período, município, medico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, nome do operador que realizou a dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data.

Deve gerar relatório de entradas contendo no mínimo: período, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade do lote, data da entrada, nome do operador, quantidade por medicamento.

Deve gerar relatório de estorno de dispensação contendo no mínimo: período, unidade, medicamento, data da dispensação, data do estorno, operador que dispensou, operador que estornou, nome do paciente, quantidade estornada.

Deve gerar relatório de medicamentos a vencer contendo no mínimo: período, unidade, grupo de medicamentos, medicamento, número do lote, validade dos lotes, tempo restante, quantidade total de itens a vencer.

Deve gerar relatório de pacientes atendidos contendo no mínimo: unidade, grupo de medicamentos, medicamento, nome do paciente, número do prontuário, data da dispensação, quantidade dispensada por paciente e por data, quantidade total de pacientes atendidos.

Deve gerar relatório de saída geral contendo no mínimo: período, unidade, medico solicitante, grupo de medicamentos, medicamento, tipo da movimentação (dispensação, baixa, entrada), data da movimentação, quantidade movimentada.

Deve gerar relatório de transferência contendo no mínimo: período, medicamento, unidade de origem, unidade de destino, data da transferência, medicamento transferido, quantidade transferida.

Deve gerar relatório quantitativo de dispensação contendo no mínimo: período, município, unidade dispensadora, grupo de medicamentos, medicamento, quantidade dispensada por medicamento no período.

Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de medicamento, descrição do medicamento, quantidade por material.

Deve permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar.

Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos medicamentos liberados para a unidade solicitante.

Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos medicamentos requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, medicamento, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote.

Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por medicamento.

Deve permitir que ao confirmar o recebimento dos medicamentos através da requisição online as entradas sejam realizadas de forma automática.

Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado.

A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle das Farmácia Municipais deverá trabalhar integrada com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Almoxarifado.

#### **k) Controle das Vacinas**

Deve permitir cadastrar vacinas contendo no mínimo: nome da vacina, código da vacina, idade, unidade de tempo (dias, mês, ano), reforços, tempo de reforço, unidade tempo reforço (dia, mês, ano), dose continua, dependências entre vacina, tipo de vacina (padrão, especial).

Deve permitir cadastrar vacinas especiais.  
Deve permitir cadastrar vacinas padronizadas pelo governo.  
Deve permitir cadastrar campanhas.  
Deve permitir cadastrar dependências entre vacinas.  
Deve permitir cadastrar reforços de vacina.  
Deve permitir cadastrar vacinas com dose continua.  
Deve permitir alterar as vacinas cadastradas.  
Deve permitir excluir vacinas cadastradas erroneamente.  
Não deve permitir excluir vacinas que já possuam histórico vinculado.  
Deve permitir gerar automaticamente mapa de vacinação por paciente, contendo todas as vacinas a serem aplicadas com suas respectivas datas sugeridas, de acordo com a idade do paciente.  
Deve permitir gerar o calendário de vacinação segundo a padronização do estado com opção de configurar as regras municipais.  
Deve permitir visualizar por pacientes as vacinas pendentes, e data prevista de aplicação por paciente.  
Deve permitir visualizar por paciente as vacinas aplicadas, data da prevista para aplicação, data aplicada, número do lote, nome do aplicador.  
Deve permitir cadastrar a aplicação das vacinas contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, telefone, endereço, nome da mãe, nome da vacina, data prevista de aplicação, data de aplicação, número do lote, nome do aplicador.  
Deve permitir cadastrar a aplicação de vacinas especiais contendo no mínimo: nome da vacina, data da aplicação, número do lote, motivo da vacina especial.  
Deve permitir cadastrar os motivos de vacinas especiais contendo no mínimo as opções: acamado, cardiopatias, contato com idosos acamados, contato com idosos imunodeprimido, diabéticos, doadores de órgão, doença de depósito, doença pulmonar crônica, doença dermatológica grave, fibrose crítica, hipertensos, imunodeprimidos, mordedura e/ou lambadura, paralisia flácida progressiva, pré-exposição, prematuridade, reação vacinal, recém-nascido internado, transplantado, trissomia.  
Deve gerar impressão do mapa de vacinação, contendo as vacinas aplicadas, as data da aplicação, o número do lote, e o nome do aplicador, além das vacinas pendentes de aplicação;  
Deve gerar declaração que o paciente está em dia com a vacinação, e informar a data que o mesmo deve retornar para tomar os reforços e/ou outras vacinas.  
Deve permitir registrar as vacinas aplicadas em campanha.  
Deve alertar ao tentar registrar data da aplicação antes da data prevista.  
Deve alertar e/ou bloquear ao tentar registrar uma vacina que depende de outras vacinas ou outras doses ainda não aplicadas.  
Deve recalcular automaticamente a data prevista das vacinas dependentes.  
Deve permitir cadastrar aplicação de vacina continua.  
Deve permitir alteração do número do lote e do nome do aplicador registrado erroneamente.  
Deve permitir a exclusão da vacina aplicada erroneamente.  
Deve permitir registrar reações e outras observações relacionando a vacinação.  
Deve gerar relatório quantitativo de vacinação contendo no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, quantidade de vacinas aplicadas por unidade, total de vacinas aplicadas.  
Deve gerar relatório de aplicação diária contendo no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, aplicador, data, idade, quantidade de vacinas aplicadas por data e por idade, total de vacinas aplicadas.  
Deve gerar relatório de faltosos contendo no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, nome do paciente, número do prontuário, idade, data prevista, nome do exame, quantidade de faltosos.

Deve gerar relatório de vacinas pendentes contendo no mínimo: período, unidade, faixa etária, vacina, nome do paciente, número do prontuário, idade, data prevista, nome do exame, quantidade de faltosos.

### **I) Controle da Vigilância Sanitária**

Deve permitir cadastrar reclamação contendo no mínimo: número da reclamação, data da reclamação, área, reclamante, reclamado, motivo da reclamação.

Deve permitir cadastrar se a reclamação será tratada como sigilosa.

Deve permitir cadastrar as providencias iniciais a serem tomadas na reclamação.

Deve permitir gerar comprovante de cadastro de reclamação contendo no mínimo: número da reclamação, data da reclamação, área, nome do reclamante, endereço do reclamante, telefone do reclamante, nome do reclamado, endereço do reclamado, telefone do reclamado, motivo da reclamação, providencias iniciais a serem tomadas.

Deve permitir cadastrar áreas de atuação contendo no mínimo: alimentos, correlatos, cosméticos higiene e perfume, dengue, médica, medicamentos, odontológica, saneamento básico, saneamento domissanitários, serviços de saúde, zoosanitária.

Deve permitir cadastrar fiscal sanitário contendo no mínimo: nome do fiscal, data de nascimento, telefone, observação, número da credencial.

Deve permitir atribuir a reclamação ao fiscal habilitado.

Deve permitir registrar e consultar todas as ações executados pelo fiscal contendo no mínimo: número da reclamação, data da reclamação, área da reclamação, data da ação, fiscal que realizou a ação, descrição da ação.

Deve permitir registrar todas as visitas dos fiscais.

Deve permitir cadastrar a finalização do processo de reclamação contendo no mínimo: data da finalização, motivo da finalização, número do AIF, considerações finais.

Deve permitir registrar motivo de finalização da reclamação contendo no mínimo: deferido, indeferido, arquivado, AIP.

Deve permitir registrar as penalizações contendo no mínimo: número do AIP, número do AIF, tipo de penalização, fiscal, número da credencial do fiscal, interessado, data da penalidade, descrição da penalidade, valor da multa.

Deve permitir cadastrar tipo de penalização contendo no mínimo: advertência, multa, interdição total de estabelecimento, interdição parcial de estabelecimento, cancelamento de licença de funcionamento, cancelamento de autorização de funcionamento, proibição de propaganda, apreensão de produto, interdição total do produto, interdição parcial do produto, suspensão de venda de produto, suspensão de fabricação de produto, cancelamento de registro de produto, inutilização de produto, apreensão de equipamento.

Deve permitir cadastrar processos/denúncias contendo no mínimo: data da denúncia, número do processo, número do AIF, tipo do processo/denuncia, área, interessado, denunciado, valor do processo, valor do alvará, valor TRT, valor do protocolo, valor do equipamento, valor total do processo, resumo do processo/denuncia.

Deve calcular automaticamente o valor total do processo.

Deve permitir atribuir o processo/denuncia ao fiscal habilitado.

Deve permitir registrar e consultar todas as ações executadas pelo fiscal contendo no mínimo: número do processo/denuncia, data do processo/denuncia, tipo do processo/denuncia, área, data da ação, fiscal que realizou a ação, descrição da ação.

Deve permitir registrar todas as visitas dos fiscais.

Deve permitir cadastrar a finalização do processo de reclamação contendo no mínimo: tipo do processo/reclamação, área, data da finalização, motivo da finalização, validade do alvará.

Deve permitir registrar motivo de finalização do processo/denuncia contendo no mínimo: deferido, indeferido, arquivado, AIP.

## **m) Controle das Viagens dos Pacientes SUS**

Deve permitir cadastrar os grupos de viagem.

Deve permitir cadastrar motivos de viagem contendo no mínimo: nome do grupo de viagem, nome do motivo da viagem, código do procedimento vinculado à tabela SIGTAP.

Deve permitir alterar e excluir os motivos de viagem cadastrados erroneamente.

Deve permitir cadastrar os destinos de viagem contendo no mínimo: nome do destino / prestador, CNPJ do prestador, endereço do prestador, telefone do prestador.

Deve permitir cadastrar os pontos de partida contendo no mínimo: descrição do ponto e bairro.

Deve permitir cadastrar os veículos contendo no mínimo: número a placa, marca, modelo, capacidade, ano de fabricação, tipo do veículo (passeio, passageiro, carga), cor, tipo de combustível, renavam, número de eixos, número do chassi, nome do proprietário do veículo, CNPJ do proprietário do veículo.

Deve permitir cadastrar as jornadas dos veículos possibilitando definir a quantidade de viagem que cada veículo poderá executar no dia contendo no mínimo: dias da semana, período da jornada, horário de saída da jornada e horário de retorno da jornada, status da jornada.

Deve permitir cadastrar motoristas contendo no mínimo: nome do motorista vinculado ao módulo de recursos Humanos, data da inclusão, número da CNH, data da primeira habilitação, data do vencimento da CNH, categoria da CNH.

Deve permitir cadastrar supervisores que terão privilégios para agendar pacientes acima da capacidade do veículo.

Deve permitir agendar o transporte com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, número do prontuário, endereço, motivo de viagem, data agendada no prestador/destino, horário agendado no prestador/destino, município de destino, nome do prestador previamente cadastrado e vinculado ao município, número de acompanhantes, ponto de partida, data da saída da viagem, horário da saída viagem, veículo, jornada vinculada ao veículo.

Deve permitir o registro de pacientes com atenção especial, como cadeirantes, macas e acamados, possibilitando a identificação e destinação ao veículo adequado.

Deve gerar comprovante de agendamento do transporte contendo no mínimo: nome e endereço da unidade que registrou o agendamento, nome do paciente agendado, nome do destino, data da viagem, motivo da viagem, ponto de partida, quantidade de acompanhantes, data e horário da saída do veículo, e mensagem de observação/orientação.

Deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento.

Deve permitir que os agendamentos sejam realizados de forma descentralizada evitando que o paciente se desloque ao departamento de transporte.

Deve possuir funcionalidades para gerenciar os veículos de acordo com a quantidade de pacientes a serem transportados contendo no mínimo: identificação da data da viagem, identificação dos municípios com viagens agendadas, identificação dos destinos por município, relação dos pacientes (nome do paciente, idade, prestador destino, município destino, descrição do ponto de partida, horário da partida e observações especiais), seleção dos veículos disponíveis e com a capacidade disponível.

Deve bloquear ao tentar agendar pacientes acima da capacidade do veículo.

Deve permitir agendar pacientes acima da capacidade com a liberação de senha de supervisor.

Deve gerar listagem dos transportes agendados contendo no mínimo: data da viagem, veículo, jornada, motorista, relação dos pacientes, nome do paciente, endereço do paciente, telefone do paciente, motivo da viagem, horário da saída, hora do atendimento no destino/prestador, número de acompanhantes, informações de atendimentos especiais (cadeirantes, maca, acamado), ponto de partida.

Deve permitir a impressão das listagens dos transportes agendados contendo as informações necessárias para o motorista, em relação aos dados dos pacientes e do destino.

Deve permitir o registro da distância percorrida registrando o KM inicial e o KM Final, por veículo e por viagem.

Deve permitir o registro de horários da viagem registrando o horário de partida, o horário de chegada ao destino, o horário de saída do destino, e horário de chegada da viagem.

Deve permitir o registro de despesas de viagem contendo no mínimo: despesa com refeição, despesa hospedagem, despesa com combustível, despesa com pedágios, outras despesas.

Deve permitir registrar o fechamento da viagem informando se os pacientes foram transportados ou não, além de registrar todas as despesas da viagem e os horários percorridos.

O sistema deverá permitir o reagendamento de datas de viagem.

Deve permitir alterar o agendamento da viagem contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, data da viagem agendada, horário da viagem agendada, município de destino, local de destino, motivo da viagem, status da viagem, ponto de partida, número de acompanhantes,

Deve permitir o cancelamento de agendamento de viagens, data da viagem, horário da viagem, veículo, jornada.

Deve permitir transferir todos os pacientes a serem transportados de um veículo para outro.

Deve permitir o pré-cadastramento de pacientes que possuam viagens / tratamentos contínuos facilitando o agendamento do transporte para esses pacientes.

Deve gerar relatório de atendimento contendo no mínimo: veículo, cidade de destino, local de destino, motivo da viagem, nome do paciente, número do prontuário, data da viagem, hora da viagem, motivo da viagem.

Deve gerar relatório de viagens por motorista contendo no mínimo: motorista, quantidade de viagens por destino e por mês, quantidade total por mês.

Deve gerar relatório quantitativo de viagem contendo no mínimo: período, veículo, cidade destino, local de destino, motivo de viagem, data da viagem, quantidade de pacientes transportados, quantidade de pacientes transportados por data e por destino, quantidade de acompanhantes transportados por data e por destino, quantidade total de pacientes transportados no período, quantidade total de acompanhantes transportados no período.

A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle das Viagens dos Pacientes SUS deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle Regulatório.

#### **n) Controle Regulatório**

Deve permitir cadastrar os grupos de procedimentos.

Deve permitir cadastrar os procedimentos a serem regulados com no mínimo: grupo de procedimentos, descrição dos procedimentos, código dos procedimentos integrados à tabela SIGTAP.

Deve permitir cadastrar se os procedimentos regulados são executados dentro da rede municipal e/ou fora do município.

Deve permitir alterar e excluir procedimento regulado cadastrado erroneamente.

Deve permitir cadastrar os prestadores de serviços contendo no mínimo: nome prestador, CNPJ do prestador, endereço do prestador, telefone do prestador.

Deve permitir cadastrar senhas a supervisores para liberar as solicitações de procedimentos bloqueadas.

Deve permitir cadastrar solicitação dos procedimentos regulados contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, unidade que o paciente pertence, CNS, RG e CPF.

Endereço do paciente, telefone do paciente, data da solicitação, grupo de procedimentos, nome dos procedimentos, medico solicitante, unidade solicitante, Hipótese Diagnóstica, Prioridade, Tipo de agendamento, observação.

Deve permitir durante o cadastro de solicitação de procedimento, alterar o endereço e o telefone do paciente.

Deve permitir cadastrar a prioridade do procedimento regulado contendo no mínimo: (normal, urgência, emergência).

Deve permitir cadastrar o tipo da solicitação do procedimento regulado contendo no mínimo: encaminhamento consulta, solicitação de retorno, contra referência, solicitação de exames, Idoso, crianças, gestante, hipertensos e Diabéticos.

Deve bloquear e/ou alertar quando o paciente solicitar um procedimento que já está na lista de espera.

Deve bloquear e/ou alertar quando o paciente não tiver o CPF, RG e CNS preenchidos.

Deve permitir agendar procedimentos bloqueados através de senha de supervisor.

Deve permitir que a solicitação dos procedimentos regulados seja realizada de forma descentralizada possibilitando que as unidades demandadoras registrem a solicitação sem a necessidade de o paciente se deslocar às unidades reguladoras.

Deve permitir cadastrar solicitação de cirurgias eletivas contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, número do CNS, unidade que o paciente pertence, CPF, RG, endereço, telefone, data da solicitação da cirurgia, descrição da cirurgia, complexidade da cirurgia, medico solicitante, unidade solicitante.

Deve gerar comprovante de solicitação de procedimentos regulados contendo no mínimo: Data/Hora da solicitação, nome do paciente, especialidade, hipótese diagnóstica, médico demandador, local demandador, atendente, mensagem de orientação.

Deve permitir personalizar a mensagem de orientação do comprovante de solicitação.

Deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento.

Deve permitir gerar lista de espera com no mínimo: período, unidade solicitante, medico solicitante, grupo de procedimento, procedimento, prioridade, tipo de agendamento, nome do paciente, número do prontuário do paciente, data da solicitação, hipótese Diagnóstica, status.

Deve permitir trabalhar com status contendo no mínimo as opções: solicitado, agendado, selecionados, lista de espera, realizado, faltou, devolvido, cancelado, não enviado, reagendado.

Deve permitir registrar motivo de cancelamento do procedimento solicitado.

Deve permitir visualizar por paciente todo histórico de movimentação da solicitação do procedimento regulado contendo no mínimo: prestador, data agendada, hora agendada, profissional agendado, tipo de vaga, data da movimentação.

Deve permitir visualizar no período selecionado todos os pacientes solicitados por status.

Deve permitir listar os pacientes por prioridade e por data da solicitação.

Deve permitir listar por Hipótese Diagnóstica.

Deve permitir agendar os procedimentos regulados no prestador contendo no mínimo: nome do prestador, data agendada no prestador, horário agendado no prestador, nome do profissional que realizar o atendimento, tipo da vaga (SUS, convenio, particular)

Deve permitir agendar os procedimentos regulados nas unidades da rede municipal.

Deve gerar lista dos pacientes com procedimentos regulados agendados, realizados, cancelados e reagendados.

Deve permitir cadastrar os contatos telefônicos com o paciente contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, telefones, data do contato, nome do funcionário que realizou o contato, descrição do que foi conversado com o paciente ou familiar.

Deve permitir gerar lista de espera de cirurgias eletivas contendo no mínimo: período, unidade solicitante, medico solicitante, nome do paciente, número do prontuário do paciente,

data da solicitação, procedimento, status (lista de espera, autorizada, realizado, cancelado, revalidar).

Deve permitir registrar o motivo do cancelamento das cirurgias eletivas.

Deve permitir visualizar por paciente todo histórico de movimentação da solicitação de cirurgias eletivas contendo no mínimo: prestador, data agendada, hora agendada, profissional agendado, tipo de vaga, data da movimentação.

Deve permitir alterar os dados da solicitação contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, data da solicitação, data da entrada, unidade solicitante, grupo de procedimento, procedimento, medico solicitante, unidade solicitante, Hipótese Diagnostica, prioridade, tipo de agendamento.

Deve permitir excluir solicitação de procedimentos registrados erroneamente.

Deve permitir cadastrar quais unidades poderão solicitar os procedimentos regulados.

Deve permitir gerar cotas físicas e percentuais por unidade e por grupo de procedimentos.

Deve permitir cadastrar o período da visualização das cotas e de repescagem.

Deve permitir reajustar as cotas que estão sobrando.

Deve permitir reaproveitar as vagas não preenchidas no período da cota.

Deve gerar relatório de distribuição de vagas por unidade, por período, e por grupo.

Deve gerar listagem de procedimentos agendados contendo no mínimo: período, unidade solicitante, prestador, grupo de procedimentos, nome do paciente, data de nascimento, procedimento, prestador agendado, data agendada, horário agendado.

Deve gerar listagem de procedimentos por status contendo no mínimo: prestador, procedimento, status, data, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, CNS, CPF.

Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo no mínimo: ano, período, status, quantidade de procedimentos por status, por unidade e por mês, quantidade total por mês.

Deve gerar relatório de agendamento de procedimentos contendo no mínimo: período, unidade solicitante, grupo de procedimentos, procedimento, status, data da solicitação, data agendada, nome do paciente, medico solicitante.

Deve gerar relatório por prestador e por status e relação de pacientes.

Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos agendados, pendentes e cancelados.

Deve gerar relatórios quantitativos solicitados por unidade, mostrando por unidade a quantidade de procedimentos solicitados por mês e total no período analisado.

Deve alterar automaticamente o status do encaminhamento para agendado na confirmação do agendamento, substituindo de solicitado ou lista de espera.

A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle das do Controle Regulação deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle das Viagens dos Pacientes SUS e também integrado com a macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do Controle de Agendamento.

#### **o) Controle do RH Saúde**

Deve permitir cadastro de funcionários e especialistas com no mínimo as seguintes informações: nome do funcionário/especialista, número do registro profissional, especialidade, data de nascimento, sexo, número de registro, número do CNS, RG, CPF, Estado Civil, Escolaridade, Vinculo (concursado, contratado, comissionado, estagiário, funcionários do estado), cargo, função, unidade de atuação, setor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município, estado), telefone residencial, celular, telefone de recado.

Deve permitir atribuir login e senha ao funcionário/especialista sem a necessidade de realizar um novo cadastro;

Deve permitir o registro da data de admissão.

Deve ter obrigatoriedade no preenchimento do número do Registro Profissional.  
Deve permitir o registro de mais de uma especialidade.  
Deve permitir o registro da data de demissão.  
Deve permitir o registro do salário fixo.  
Deve permitir o registro do salário Variável.  
Deve permitir o registro de plantão.  
Deve permitir o registro de remuneração por insalubridade.  
Deve permitir o registro de remuneração por periculosidade.  
Deve permitir o registro de remuneração por ATS.  
Deve permitir o registro de remuneração por Sexta Parte.  
Deve permitir o registro de remuneração por PGI.  
Deve permitir o registro da carga horária contratada, permitindo o registro de horário por dia da semana, carga total semanal, carga total mensal.  
Deve alertar ao tentar cadastrar um funcionário/especialista que já está cadastrado.  
Deve permitir cadastrar os tipos de ocorrências contendo no mínimo: nome da ocorrência, código da concorrência, tipo da ocorrência.  
Deve permitir cadastrar se a ocorrência desconta em folha.  
Deve permitir alterar e excluir cadastros de ocorrências registradas erroneamente.  
Deve permitir cadastrar tipo da ocorrência com no mínimo: hora, número inteiro, número decimal, moeda, opção (sim ou não);  
Deve permitir cadastrar as ocorrências contendo no mínimo: hora extra, adicional noturno, campanha, plantões, atrasos, fiscalização, gratificações.  
Deve permitir cadastrar os tipos de licenças contendo no mínimo: nome da licença, código da licença.  
Deve permitir cadastrar se as licenças desconta em folha.  
Deve permitir cadastrar as licenças contendo no mínimo: licença nojo, licença adoção, licença compulsória, licença eleitoral, licença família, licença gala, licença gestante, licença não remunerada, licença paternidade, licença prêmio, licença saúde,  
Deve permitir alterar e excluir cadastros de licenças registradas erroneamente.  
Deve permitir cadastrar os tipos de faltas contendo no mínimo: nome da falta, código da falta.  
Deve permitir cadastrar se as faltas desconta em folha.  
Deve permitir cadastrar as faltas contendo no mínimo: falta abundada, falta convocação júri, falta TRE, falta justificada, falta injustificada, falta medica, falta congresso.  
Deve permitir alterar e excluir cadastros de faltas registradas erroneamente.  
Deve permitir cadastrar a quantidade limite de faltas por dia, mês e por ano.  
Deve permitir cadastrar o período da folha.  
Deve permitir gerar folha contendo no mínimo: unidade, funcionários/especialistas, mês de frequência, ano de frequência.  
Deve permitir gerar folha somente dos funcionários/especialistas ativos.  
Deve permitir cadastrar status contendo no mínimo: ativo, demitido, afastado, férias, licença.  
Deve permitir incluir novos funcionários/especialistas durante a vigência da folha.  
Deve informar a quantidade funcionários/especialistas gerado na folha.  
Deve permitir visualizar a folha contendo no mínimo: nome do funcionário/especialista, número de registro do funcionário, unidade, setor, cargo, telefone.  
Deve permitir cadastrar e visualizar as ocorrências na folha por funcionário/especialista contendo no mínimo: nome do funcionário/especialista, unidade, mês e ano de frequência, adicional noturno, hora extra, gratificações, plantão, campanha, fiscalização, atrasos, eventos, observação.  
Deve permitir alterar e excluir ocorrência cadastradas erroneamente.

Deve permitir cadastrar e visualizar as licenças na folha por funcionário/especialista contendo no mínimo: data de início da licença, data final da licença, número de dias da licença, tipo da licença.

Deve permitir alterar e excluir licenças cadastradas erroneamente.

Deve permitir cadastrar e visualizar as faltas na folha por funcionário/especialista contendo no mínimo: data da falta, tipo da falta, observação.

Deve permitir alterar e excluir faltas cadastradas erroneamente.

Deve permitir cadastrar faltas em meio período.

Deve permitir gerar declaração de falta abonada.

Deve bloquear e/ou alertar quando o total de faltas atingiu o limite permitido.

Deve permitir cadastrar e visualizar as férias contendo no mínimo: período aquisitivo, data de início do gozo, número de dias, data de final do gozo, data do retorno ao trabalho, observação.

Deve permitir alterar e excluir férias registradas erroneamente.

Deve gerar aviso de férias contendo no mínimo: data do aviso, período aquisitivo, período de gozo, data de retorno ao trabalho, observação, campo para o coordenador assinar, campo para o funcionário assinar, data da impressão.

Deve permitir registrar ocorrências do funcionário/especialista contendo a data e a descrição da ocorrência.

Deve permitir visualizar todos os dados cadastrais do funcionário/especialista.

Deve gerar relatório de todas ocorrências por funcionário/especialista contendo no mínimo: nome do funcionário, unidade, descrição e código das ocorrências, período aquisitivo de férias, período de gozo de férias, data de retorno ao trabalho, número de dias de férias, observação das férias, descrição da licença, período da licença, descrição das faltas, data das faltas, data da impressão.

Deve permitir que os lançamentos de ocorrências, faltas e licenças, possam ser realizada de forma descentralizada.

Deve permitir que o departamento de RH visualize e registre ocorrências de todos os funcionários/especialistas da rede.

Deve permitir que as unidades visualizem e registrem ocorrências somente dos funcionários/especialistas da unidade de sua responsabilidade.

Deve permitir finalizar folhas contendo no mínimo: unidade, período de frequência.

Deve permitir gerar folhas em períodos retroativos.

Deve permitir gerar arquivo exportação a ser utilizado pelo RH da prefeitura.

Deve gerar listagem de usuários do sistema contendo no mínimo: unidade, setor, cargo, especialidade, vínculo, status, nome do funcionário, quantidade total de funcionários/especialistas.

Deve gerar relatório de férias contendo no mínimo: período, unidade, cargo, nome do funcionário/especialista, número de registro, período de aquisitivo, período de gozo, número de dias.

Deve gerar listagem de ocorrência contendo no mínimo: unidade, setor, cargo, vínculo, nome do paciente, status, data do status, data de admissão.

Deve gerar relatório de ocorrência por funcionário/especialista contendo no mínimo: período, unidade, funcionário/especialista, tipo de licença, período da licença, número de dias de licença, observação da licença, tipo de falta, data da falta, observação da falta, período de férias, número de dias em férias, observação de férias, descrição da ocorrência, data da ocorrência.

Deve gerar relatório de ponto contendo no mínimo: período, unidade, cargo, funcionário/especialista, número de registro, descrição das ocorrências, descrição de faltas, descrição de licenças, período de licença, data das faltas.

Deve gerar relatório de usuários do sistema contendo no mínimo: unidade, setor, vínculo, cargo, CBO, status, nome do funcionário/especialista, número de registro, data de admissão.

Deve gerar relatório de PGI contendo no mínimo: unidade, setor, cargo, status, nome do funcionário/especialista, número de registro, valor do PGI por funcionário.

#### **p) Controle Logístico dos Mobiliários e Equipamentos Saúde**

Deve permitir cadastrar grupos de patrimônio.

Deve permitir alterar e excluir grupos de patrimônio.

Deve permitir cadastrar produtos de patrimônio contendo no mínimo: grupo do patrimônio, descrição do patrimônio.

Deve permitir alterar produtos de patrimônio.

Deve permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de entradas e de baixas, contendo no mínimo: data de entrada, número do documento, fornecedor, tipo da entrada, quantidade de entrada, quantidade disponível, valor unitário, valor total por lote, data de baixa, número do patrimônio, número do tombamento, número do ofício, tipo da baixa, observação.

Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por entrada,

Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor.

Deve permitir cadastrar os contatos em cada fornecedor contendo no mínimo: nome do contato, departamento, cargo, telefone, celular, e-mail.

Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor.

Deve permitir cadastrar entrada do patrimônio contendo no mínimo: nome do fornecedor, número documento, data da entrada, tipo da entrada, produto, quantidade, valor unitário, valor total.

Deve permitir registrar doação de patrimônio.

Deve gerar automaticamente o número do tombamento contendo no mínimo: grupo do produto, descrição do produto, número do documento, data da entrada, quantidade, de entrada, número do tombamento, número da placa de patrimônio.

Deve permitir gerenciar o estoque dos patrimônios por centro de custo.

Deve permitir registrar placas de patrimônio.

Deve permitir gerar numeração automática de placas de patrimônio.

Deve permitir consultar a localização de patrimônio contendo no mínimo: unidade, grupo de produtos, descrição do produto, número do tombamento, número da placa do patrimônio, quantidade de patrimônio.

Deve permitir transferir o patrimônio de uma unidade para outra contendo no mínimo: data da transferência, unidade de origem, unidade de destino, número do patrimônio, número do tombamento, descrição do produto.

Deve gerar recibo de transferência contendo no mínimo: data da transferência, unidade de destino, número do patrimônio, descrição do produto, campo para preencher a data do recebimento do produto na unidade destino, campo para assinatura do responsável que recebeu o patrimônio.

Deve permitir registrar baixa do patrimônio contendo no mínimo: data da baixa, número do ofício, tipo da baixa, observação, número do patrimônio, número do tombamento, descrição do produto.

Deve gerar ofício de baixa de patrimônio contendo no mínimo: número do ofício, data da baixa, motivo da baixa, descrição do patrimônio, número da placa de patrimônio, nome do responsável pelo gerenciamento do patrimônio, nome do secretário(a).

Deve permitir reimprimir ofício de baixa e patrimônio.

Deve permitir realizar baixa por inservível ou por boletim de ocorrência.

Deve permitir vincular a baixa do patrimônio com o processo administrativo aberto pela prefeitura ou secretaria para investigar a baixa do patrimônio.

Deve permitir estornar baixas registradas erroneamente.

Deve gerar listagem de inventário contendo no mínimo: unidade, grupo de produto, descrição do produto, número do tombamento, número da placa do patrimônio, quantidade de patrimônio, data do inventário, campo para assinatura do responsável que realizou o inventário.

Deve gerar relatório de baixas de patrimônio contendo no mínimo: período, unidade, produto, número do tombamento, número da placa de patrimônio, data da baixa, valor da baixa por produto, quantidade total de patrimônios baixados, valor total de patrimônios baixados.

Deve gerar relatório de movimentação de patrimônio contendo no mínimo: período, unidade, descrição do produto, número do tombamento, número da placa do patrimônio, data da movimentação, unidade de origem, unidade de destino, quantidade de patrimônio movimentado.

#### **q) Controle de Movimentação de Documentos e Memorandos Saúde**

Deve permitir cadastrar, alterar e excluir os tipos e assuntos.

Deve permitir cadastrar e alterar requisitantes pessoas físicas contendo no mínimo: nome do requisitante, data de nascimento, RG, CPF, endereço, telefones, e-mail, observação.

Deve permitir cadastrar e alterar requisitantes pessoas jurídicas contendo no mínimo: nome do requisitante, CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefones, e-mail, observação.

Deve permitir cadastrar, alterar, excluir unidades e setores contendo no mínimo: descrição do setor e unidades.

Deve permitir cadastrar processos contendo no mínimo: interessado, RG, CPF, inscrição estadual, CNPJ, endereço, telefone, número da pasta, data e hora da atribuição, exercício, origem, palavra-chave, assunto, tipo, descrição do assunto.

Deve permitir movimentar os processos contendo no mínimo: número da pasta, data e hora de atribuição, exercício, status, palavra-chave, interessado, assunto, tipo do assunto, descrição do assunto, data da movimentação, setor de origem, setor de destino, descrição da movimentação / parecer.

Deve permitir consultar o histórico de movimentação contendo no mínimo: data e horário da movimentação, origem, destino, descrição da movimentação / parecer.

Deve permitir trabalhar por status contendo no mínimo: em andamento, encerrado.

Deve permitir movimentar no mínimo: processos, ofícios, memorando, ocorrência de funcionários, documentos internos, nota fiscal, despacho RH, relação de remessa, informativo, atas, contratos de imóveis, orçamentos.

#### **r) Controle da Dotação Financeira Saúde**

Deve permitir cadastrar atributos de despesa contendo no mínimo: descrição da despesa, tipo da despesa, complemento da despesa.

Deve permitir cadastrar a dotação orçamentaria contendo no mínimo: ano de vigência, descrição do orçamento, código de aplicação, econômica, funcional, programa, fonte, ação, tipo de despesa, setor, despesa, valor.

Deve permitir gerar impressão da dotação orçamentaria.

Deve permitir gerar o saldo da dotação contendo no mínimo: ano referência, órgão, código da despesa, número da despesa, econômica, funcional, ação, código de aplicação, saldo da dotação, valor reservado, saldo líquido.

Deve permitir cadastro de fornecedor contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, tipo do fornecedor, CNPJ, inscrição estadual, site, endereço (tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, município, CEP, telefones comercial, telefone complementar, telefone fax, telefone celular).

Deve permitir cadastrar produtos e serviços contendo no mínimo: grupo de produtos, descrição de produtos ou serviços, código, especificação.

Deve permitir cadastrar atas de registro de preço contendo no mínimo: data da ata, validade da ata, número da ata, número do processo licitatório, número do processo, nome do prestador, produto e/ou serviço, quantidade, valor unitário, valor total, código da despesa.

Deve permitir cadastrar aditamento de registro de preço cadastrando a data do aditamento, número do aditamento, total geral.

Deve permitir cadastrar contratos contendo no mínimo: data do contrato, validade do contrato, data final do contrato, número do contrato, tipo de contratação, número da ata de registro de preço, número do aditamento de registro de preço, tipo da contratação (pregão, tomada de preço, convite, concorrência, inexigibilidade), fornecedor, processo de origem, produto ou serviço, quantidade, valor unitário, valor total, código da despesa.

Deve permitir cadastrar aditamentos contendo no mínimo: tipo do aditamento (contrato ou ata), número do contrato, número da ata de registro de preço, número do aditamento, data do aditamento, data do contrato original, validade do contrato original, número do processo de origem, nome do fornecedor, número da licitação, número do contrato, modalidade de contratação, produtos e/ou serviços aditados, quantidade aditados, valor unitário aditado, código da despesa aditado.

Deve permitir consultar saldo dos contratos contendo no mínimo: número do contrato, número do aditamento, número do processo de origem, nome do fornecedor, tipo de contratação, saldo.

Deve permitir consulta saldo de atas de registro de preço contendo no mínimo: número da ata, número do aditamento, número da licitação, número do processo de origem, fornecedor, data da ata, saldo.

Deve permitir cadastrar requisição de produtos e serviços contendo no mínimo: tipo da requisição (contrato, ata de registro, dispensa de licitação), natureza da operação, número da licitação, tipo da contratação, fornecedor, número da requisição, data da requisição, número do contrato, número da ata de registro de preços, número do processo de origem, produtos e/ou serviços, quantidade, valor unitário, código da despesa.

Deve reservar o valor na dotação orçamentaria ao registrar uma requisição de dispensa de licitação.

Deve dar baixa automaticamente do saldo da despesa ao registrar uma requisição do tipo contrato e de ata de registro de preços.

Deve permitir cadastrar a efetivação da compra de uma requisição de dispensa de licitação e dar baixa automaticamente do saldo da despesa.

Deve permitir registrar entrada de nota fiscal contendo no mínimo: data de registro da nota, data da emissão da nota, número da nota, tipo de contratação, número do ofício, número do aviso de fornecimento, natureza de operação, produtos e/ou serviços, quantidade, valor unitário, valor total, código da despesa.

Deve permitir cadastrar despesas diversas contendo no mínimo: data da despesa, descrição da despesa, código da despesa, observação, valor.

Deve permitir realizar transferência de uma despesa para outra.

## ANEXO I – E

### RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

#### 1. RECURSOS HUMANOS DO PROJETO:

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

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

##### 1.1. Desta forma se faz obrigatório as seguintes definições:

**1.1.1. A Contratada** deverá disponibilizar minimamente a seguinte equipe para execução das atividades dos serviços acima caracterizados:

**1.1.1.1. Equipe técnica especializada no gerenciamento do projeto (contrato)** tendo sua orientação funcional e prática estruturada pelas melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI sendo aceita metodologia equivalente (similar) de gerenciamento de projetos.

Atribuições: Terá por finalidade realizar auditoria do projeto, dos serviços em todas as fases da metodologia, capacitação para equipe “*in loco*”, suporte e reuniões participativas com a Gerência do Projeto da Contratada e da Contratante, estabelecendo comunicação transparente e objetiva com as partes interessadas desta municipalidade.

##### 1.1.1.2. Serviço técnico especializado para o Gerenciamento do Projeto e seus serviços.

Atribuições: Caberá ao gerente de projeto coordenar e estabelecer comunicação transparente e objetiva com a equipe gestora do contrato (Contratada) e o Gerente de Projeto da Contratante, coordenando as diretrizes estabelecidas no plano de gestão de implantação e gestão pós implantação:

a) O Gerente de Projeto é o profissional presencial responsável pela coordenação do projeto por parte da Contratada.

b) A coordenação dos trabalhos prático e documental deverá estar orientada pelas melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI sendo aceita metodologia equivalente (similar) de gerenciamento de projetos.

c) Mínimo de: Um (01) profissional alocado para este serviço no regime de trabalho: 16 horas mensais.

##### 1.1.1.3. Serviço técnico de consultores especializados para execução prática da gestão da implantação e gestão pós implantação.

Atribuições: Caberá aos consultores estabelecer comunicação transparente e objetiva com o gerente de projeto da Contratada e executar as atividades estabelecidas no plano de gestão de implantação e gestão pós implantação.

a) Os Consultores são os profissionais presencial responsáveis pela condução prática do projeto por parte da Contratada.

b) A condução prática e documental dos trabalhos deverá estar orientada pelas melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI sendo aceita metodologia equivalente (similar) de gerenciamento de projetos.

c) Mínimo de: Um (01) profissional alocados para este serviço no regime de trabalho: 06 horas diárias nos dias de funcionamento entre segunda a sexta-feira.

**1.2. A Contratante** disponibilizará seu Gerente de Projeto para acompanhamento compartilhado junto ao Gerente de Projeto da Contratada em, no mínimo, 16 horas por mês visando administrar o escopo contratado nos moldes das melhores práticas de gestão em projetos sendo o profissional presencial responsável pelo projeto por parte da Contratante, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar o projeto em conjunto com a contratada.
- b) Monitorar o andamento do projeto quanto ao escopo, tempo, qualidade, riscos, comunicação e controle integrado de mudanças do projeto.
- c) Atuar como principal elo de comunicação entre a contratante e a contratada em assuntos relativos ao projeto.
- d) Ser responsável pela geração, coleta, distribuição e armazenamento das informações do projeto.
- e) Registrar, acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto.
- f) Coordenar reuniões com as áreas envolvidas (para execução do projeto).
- g) Definir ações de contenção e/ou corretivas para desvios do projeto, dentro do seu limite de competência.
- h) Manter todos os envolvidos do projeto alinhados, tanto no âmbito técnico como no âmbito comportamental.
- i) Coordenar as ações para que os objetivos do projeto sejam alcançados.
- j) Aconselhar, apoiar e incentivar de forma técnica e comportamental, os demais profissionais das áreas envolvidas para cumprimento das atividades do projeto.
- k) Disponibilizar profissionais para a execução de atividades do projeto, conforme cronograma.
- l) Avaliar os resultados operacionais.
- m) Aprovar a realização de atividades do projeto, inclusive os relatórios produzidos no trabalho diário.
- n) Acompanhar e gerenciar atividades do projeto do ponto de vista da Contratante.
- o) Definir o(s) responsável(is) pelos cadastros no sistema, bem como realizar as validações correspondentes.
- p) Garantir a disponibilidade de infraestrutura necessária para: 1) o serviço técnico, 2) a realização de treinamentos, 3) a operação do sistema segundo a infraestrutura técnica apresentada pela Contratada.
- q) Acompanhar e garantir a participação dos envolvidos em treinamentos a serem programados.
- r) Delegar situações para tomadas de decisão e aprovações de documentação do projeto, havendo a necessidade.
- s) Auxiliar o gerente de projetos da contratada e sua equipe no acesso às áreas envolvidas ao projeto.
- t) Aprovar os produtos/entregas do projeto.

## ANEXO I – F

### MACRO CRONOGRAMA

O detalhamento do **cronograma** seguirá as regras do Plano de Gestão de Projeto com o plano de gestão anexo: (1) Plano de Gestão Pós Implantação.

Abaixo seguem as macros definições do cronograma de trabalho:

ETAPAS	MÊS											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Entrega do Plano de Gestão de Projeto	x											
Entrega do Plano de Gestão Pós Implantação	x	x										
Serviço de Gestão de Implantação do sistema	x	x	x	x	x	x						
Serviço de Gestão de Pós Implantação do sistema							x	x	x	x	x	x
Serviços Básicos do sistema	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## ANEXO I – G

### PROVA DE CONCEITO

#### 1. PROVA DE CONCEITO

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

##### **1.1. A Prova de Conceito compreende, obrigatoriamente, as seguintes atividades:**

**1.1.1.** No mesmo dia, após o encerramento do certame, a empresa detentora do menor preço será convidada a realizar a etapa de prova de conceito.

**1.1.2.** Constatado pela equipe técnica da Contratante **que a empresa concluiu com êxito a etapa de prova de conceito, será procedida a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação**, mas constatado que a empresa não está integralmente em conformidade com as exigências técnicas definidas por este termo de referência (Anexo I) a mesma será desclassificada sendo convocada a empresa classificada como segunda menor oferta para realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente até o limite estabelecido por lei.

**1.1.3. A empresa deverá demonstrar a comprovação técnica do Sistema de Gestão de Saúde** que consiste no detalhamento do Sistema nos requisitos constantes nas especificações do objeto deste Edital. A equipe técnica da Contratante verificará o atendimento do requisito de conformidade técnica com as exigências estabelecidas em todos os itens do Anexo I – D no termo de referência, com as seguintes observâncias:

a) A apresentação prática do Sistema de Gestão de Saúde será realizado nas dependências da Contratante.

b) Será utilizado computador da própria Contratante conectado à internet de banda larga.

c) Toda operacionalização prática do Sistema de Gestão de Saúde deverá ser apresentado unicamente via internet em ambiente externo, ou seja, ser demonstrado diretamente pelo link de acesso informado previamente pela Declaração de Disponibilidade de Datacenter conforme exigido pelo no Anexo I – J.

d) Deverá o acesso ao sistema ser operacionalizado somente através de navegador (browser) de internet já preparado pela Contratante em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de: (i) executáveis, (ii) terminal services, (iii) emuladores de terminal e (iv) virtual machine.

e) A comprovação prática do Sistema de Gestão de Saúde consiste em realizar o acesso do sistema conforme exposto no no Anexo I - J demonstrando conformidade técnica integral com as exigências estabelecidas nos itens “1.1.”, “1.2.”, 1.3.” e “1.4.” do Anexo I - D no termo de referência.

## **1.2. Equipe técnica para avaliação da prova de conceito**

Para esta etapa de Prova de Conceito a Contratante irá disponibilizar sua equipe técnica composta por profissionais das seguintes áreas: (2) da Secretaria Municipal da Saúde e (1) da Tecnologia da Informação, desta municipalidade, para verificação técnica criteriosa em que a Contratada será submetida com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Edital.

## **1.3. Cronograma da prova de conceito**

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

## ANEXO I – H

### MODELO DE PROPOSTA

#### 1. MODELO DE PROPOSTA

O Modelo de Proposta caracteriza-se pela elaboração financeira em que a empresa licitante deverá apresentar no certame devendo ser observadas todas as diretrizes estabelecidas pelo termo de referência (Anexo I) deste projeto pretendido.

<b>PROPOSTA COMERCIAL EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. ....</b>		
DATA E HORARIO DA ABERTURA E ENCERRAMENTO:		
FORNECEDOR:		
ENDEREÇO:		
MUNICIPIO:	U.F.:	TELEFONE:
CNPJ Nº	INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº	NOME P/ CONTATO:

OBJETO: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de **Sistema de Gestão de Saúde** (software web) para a rede municipal da saúde aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos compreendendo: gestão de implantação, gestão pós-implantação, manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software.

Prezados Senhores, após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar plenamente a todos os requisitos obrigatórios constantes no termo de referência, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados abaixo:

MESES x VALOR														
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REGRA DO PROJETO	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1	Serviço da Gestão de Implantação do Sistema	06 meses iniciais	R\$ -											
2	Serviço da Gestão da Pós Implantação do Sistema	do 7° mês ao 12° mês							R\$ -					
3	Serviços Básicos do Sistema	12 meses	R\$ -											
<b>VALOR TOTAL DE CADA MÊS</b>			R\$ -											
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b> R\$ - ( .....VALOR POR EXTENSO..... )														

Validade da proposta de **XX** dias. (Conforme edital).  
Cronograma de trabalho (prazo): Conforme termo de referência.  
Local para entrega dos serviços: Conforme termo de referência.  
Dados bancários: \_\_\_\_\_

**\*\*Local e Data\*\***

**\*\*Identificação\*\***

(Nome completo, Documento de Identidade, CPF e Assinatura do Representante Autorizado)

**\*\*Carimbo CNPJ da empresa\*\***

**NOTA: As Declarações constantes dos anexos I - J e I - L do Edital, deverão constar do envelope "Proposta"**

## ANEXO I - I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (não é obrigatória a apresentação desta declaração)

Consiste na visita facultativa da empresa interessada para que adquira pleno conhecimento da infraestrutura física e logística da rede municipal onde será operacionalizado o Sistema de Gestão de Saúde.

Após a visita será emitida a declaração de visita técnica em nome da empresa. A declaração a ser confeccionada pela Contratante conterá, minimamente, os seguintes elementos:

i) Título – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ii) Nº. Do edital de licitação.

iii) Corpo principal - Atestamos que a empresa ***Razão Social da empresa***, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: ***número do CNPJ*** e Inscrição Estadual número: ***número da Inscrição Estadual***, através de seu representante Sr(a) ***nome***, CPF.: ***CPF***, RG.: ***RG*** procedeu Visita Técnica, no dia ***dia*** do mês de ***mês*** do ano de ***ano*** no período de ***hora inicial*** H às ***hora final*** H, quando lhe foi apresentada e detalhada tecnicamente a infraestrutura física e operacional disponível por esta municipalidade para execução e do objeto do referido edital.

A empresa ***Razão Social da empresa*** DECLARA, que puderam ser verificadas integralmente na Visita Técnica todas as condições do objeto licitado para fornecimento de seus itens, bem como as especificações do certame: a elaboração da proposta, as condições de habilitação, o julgamento e a comprovação técnica.

DECLARA AINDA que há total entendimento sobre as especificações contidas no Edital de licitação, além do que, tem total conhecimento dos requisitos técnicos contidos no Edital de licitação e todos os seus demais Anexos, e desta forma, está apta a elaborar corretamente a sua Proposta.

iv) Finalização - ***Local e Data***, ***Assinatura do Representante Municipal***, ***Nome Completo*** e ***Identificação Funcional*** (Assinatura, Nome completo, Cargo ou Função do Servidor).

## ANEXO I - J

### MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE A CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

Consiste na apresentação documental em que a empresa se compromete a atender os requisitos de hospedagem do sistema do objeto deste Edital. A equipe técnica da Contratante verificará o atendimento do requisito de conformidade técnica com as exigências estabelecidas no item “1.5” do Anexo I - C no termo de referência (Anexo I).

A declaração a ser confeccionado pela empresa deverá conter, minimamente, os seguintes elementos:

i) Título - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS.

ii) Nº. Do edital de licitação.

iii) Corpo principal (1) - A empresa *\*\*Razão Social da empresa licitante\*\**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: *\*\*número do CNPJ\*\**, atesta que a empresa onde serão operacionalizados o serviços de hospedagem do sistema: aplicação e banco de dados (ambiente redundante/homologação) é *\*\*Razão Social da empresa onde serão operacionalizados os serviços de Hospedagem\*\**, a mesma encontra-se inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: *\*\*número do CNPJ da empresa de Hospedagem\*\**, com sede no endereço: *\*\*endereço completo da empresa de Hospedagem de Dados\*\**.

iv) Corpo principal (2) - Atesta ainda que o funcionamento da infraestrutura do Datacenter é de nível mínimo SAS70 Tipo-II, ISO 27.001, TIER-III, conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942 e está de acordo com as demais exigências, atendendo integralmente aos requisitos especificados no Item “1.5” do Anexo I - C conforme definido no termo de referência (Anexo I), comprometendo a conduzir a equipe técnica da Contratante às instalações físicas do Datacenter para diligência técnica presencial quando solicitado.

v) Corpo principal (3) - *\*\* Para a realização prática da apresentação do Sistema de Gestão de Saúde a empresa deverá informar os IPs e URL (link - endereço eletrônico (domínio) de acesso – Exemplo: www.sistemagestaodesaude.com.br). \*\**

vi) Finalização - Por ser verdade, firmo o presente, *\*\*Local e Data\*\**, *\*\*Assinatura do Representante Autorizado\*\**, *\*\*Nome Completo\*\**, RG.: *\*\*RG\*\** e CPF.: *\*\*CPF\*\** (Assinatura, Nome completo, Documento de Identidade e CPF).

vii) OBS - *\*\* Documento deverá estar contido em papel timbrado da própria empresa \*\**.

## ANEXO I - L

### MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AOS ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

Consiste na apresentação documental em que a empresa se compromete a atender os requisitos de aspectos tecnológicos do objeto deste Edital. A equipe técnica da Contratante verificará o atendimento do requisito de conformidade técnica com as exigências estabelecidas no item “1.1.” do Anexo I - D do termo de referência.

A declaração a ser confeccionada pela empresa deverá conter, minimamente, os seguintes elementos:

- i) Título - DECLARAÇÃO DOS ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE
- ii) Nº. Do edital de licitação.
- iii) Corpo – Atestar: (1) linguagem e os componentes de programação do sistema aplicativo bem como seu versionamento, (2) sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) utilizado bem como seu versionamento. Devendo estar em conformidade com as exigências técnicas descritas no Item “1.1.” do Anexo I – D conforme definido no termo de referência (Anexo I).
- iv) Finalização - Por ser verdade, firmo o presente, ***\*\*Local e Data\*\****, ***\*\*Assinatura do Representante Autorizado\*\****, ***\*\*Nome Completo\*\****, RG.: ***\*\*RG\*\**** e CPF.: ***\*\*CPF\*\**** (Assinatura, Nome completo, Documento de Identidade e CPF).
- v) OBS - ***\*\* Documento deverá estar contido em papel timbrado da própria empresa \*\****.

## ANEXO II

### MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 51/2015, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2015

Processo nº 106/2015

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

#### **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2015 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresa .....encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**Processo nº 106/2015**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE (SOFTWARE WEB) PARA A REDE MUNICIPAL DA SAÚDE APLICANDO AS MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, COMPREENDENDO: GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO PÓS IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2015.**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2015, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º ..... e inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e ....., com sede na ....., ..... – SP, CNPJ n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada por ....., portador do RG n.º ....., inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado na ....., .....- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 51/2015, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

**1- DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão de saúde (software web) para a rede municipal da saúde aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, gestão pós implantação, manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 51/2015.

**2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: Ficha nº 357 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.13.01 - Diretoria de Atenção Básica.

**3 - DA SUBMISSÃO AO EDITAL**

3.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial n.º 51/2015** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

#### 4 – DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelos serviços de gestão de implantação do Sistema, R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelos serviços de gestão de pós-implantação do Sistema e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensais pelos serviços de manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software, conforme preços unitários constantes da Planilha de Preços da CONTRATADA decorrentes do preço final obtido na sessão de realização do Pregão Presencial nº 51/2015.

**4.2 - Os preços manter-se-ão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo, após este período, e em caso de prorrogação contratual, serem atualizados, anualmente, pelo índice IPC da Fipe.**

#### 5 – DO PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem de Pagamento Bancária, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Saúde, conforme Cronograma constante do Anexo I - F do Edital.

5.2. – As notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente conforme cláusula 5.1.

#### 6 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

6.2 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

6.3 – Imediatamente após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão Pública e conversão dos dados atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Saúde esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 06 (seis) meses, contados da data da assinatura deste contrato.

6.3.1 – Após a entrega do Sistema de Gestão de Saúde nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 51/2015, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3.1.1 – No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, o **CONTRATANTE** poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula 9 deste Contrato.

6.4 - São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas nas cláusulas deste Contrato e do Edital de Pregão Presencial nº 51/2015 e seus anexos:

6.4.1 - Implantar o Sistema de Gestão de Saúde, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

6.4.2 - Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

6.4.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde.

6.4.4 - Na expiração do prazo contratual, fornecer ao **CONTRATANTE**, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

6.4.5 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

6.4.6 – Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

## 8 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

8.2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Saúde fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Presencial nº

51/2015 e das informadas na PROPOSTA da CONTRATADA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 9- DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do SGS e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.4 – Pelo não atendimento aos Chamados abertos adequados ao Nível de Serviço acordado para a correção/ajuste/desenvolvimento no SGS, multa conforme a prioridade não atendida, considerando como base para cálculo o valor mensal pago pelo Sistema, de acordo com a tabela abaixo:

	Prioridade	Tempo de solução	% de Multa	% de Cumprimento (TAC)
a)	NÍVEL 1	08 horas	10%	Inferior ao mínimo de 80,00% (índice sem arredondamentos)
b)	NÍVEL 2	36 horas (3 dias)	5%	
c)	NÍVEL 3	60 horas (5 dias)	3%	
d)	NÍVEL 4	Definido sob demanda	2%	

9.1.4.1 - A porcentagem (%) de cumprimento é obtida considerando-se o volume de chamados atendidos dentro do prazo acordado, índice TAC informado no relatório definido no item 1.3 do Anexo I - C do Edital, apresentado mensalmente pela CONTRATADA.

9.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.1.6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração..

## 10 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Sede do **CONTRATANTE**, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro – Pederneiras - SP.

## 11- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

## 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 51/2015, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pela Secretaria de Saúde, que acompanhará a sua execução.

12.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.4 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

12.6 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

### 13- DO FORO

13.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de ..... de 2015

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 51/2015, realizado pelo Município de Pedemeiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante

RG nº .....

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2015

CONTRATANTE: Município de Pederneras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão de saúde (software web) para a rede municipal da saúde aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, gestão pós implantação, manutenção, suporte técnico e desenvolvimento de software.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Pederneras, ....de .....de 2015.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA