



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2019
(291/2018)

PREGÃO

EDITAL Nº 34/2019

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA O FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE COMPUTADOR (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 34/2019

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 01/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO - GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14:00 (CATORZE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambuzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA O FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE COMPUTADOR (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a)** Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b)** Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a)** Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
- b)** Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou co-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

missionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.3 – Não poderão participar ainda:

3.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

3.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular que 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 CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou em Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5.5 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

4.6 - **A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios e demais comprovantes**, deverão ser



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

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

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

**ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 34/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:**

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 34/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:**

5.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

5.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

- Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
- Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.
- Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- Constar preço unitário e total dos serviços por item, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços.
- Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor GLOBAL** de todos os serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.
- Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (**Anexo 1**).
- Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, serviços de treinamento presencial, transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à capacitação dos servidores e os serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

5.4.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 5.5.

5.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

5.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.4.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

5.4.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

5.4.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

5.4.8 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.4.9 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

5.4.10 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar do Certame deverão apresentar:

a) Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante. (conforme modelo em anexo).

5.4.11 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea “a”, do item 5.4.10, não serão concedidos os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014 e será considerada como empresa normal.

5.4.12 - Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o licitante possui sistema funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes as constantes no Termo de Referência;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4.13 - Apresentação de atestado(s) que deverá(ão) comprovar que o sistema proposto possui tecnologia móvel para cadastramento da população, que funcione off-line independente de conexão e que garanta a exportação de todos os dados para os Sistemas SISAB/e-SUS do Ministério da Saúde. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo Gestor da Secretaria Municipal responsável pela emissão do atestado.

5.4.14 - Certidão ou Declaração emitida por empresa especializada em serviços de formalização digital, comprovando que a proponente dispõe de método que possibilita a assinatura digital ou documento que comprove que está apta a desenvolver aplicações seguras com a utilização de assinatura digital, padrão ICP Brasil. Este padrão será utilizado para autenticação das assinaturas digitais realizadas pelos profissionais de saúde no prontuário eletrônico do paciente, em cumprimento a Resolução 1.821 do CFM (Conselho Federal de Medicina).

5.4.15 - Atestado que comprove que a proponente tem o direito de propriedade do Sistema proposto e de ser ela a fabricante do software. Tal comprovação tem o objetivo de evitar problemas de suspensão dos serviços e/ou descontinuidade do sistema por parte da fabricante, em virtude de rompimento de contrato com a empresa representante ou parceiras do fabricante do software.

5.4.16 - Certificado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS, em conformidade com os requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, elaborado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde em parceria com o Ministério da Saúde, disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>. Deverá constar o certificado impresso, ao qual a comprovação da certificação poderá ser visualizada no respectivo site;

5.4.17 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

5.4.18 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

5.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 5.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 5.4.2 a 5.4.14, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.**

5.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

5.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.
- b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.
- c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:
 - c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
 - c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
 - c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.
 - c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:
 - d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR TOTAL (GLOBAL)** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

d.4.1) Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o Pregoeiro verificar se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame.

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.3) Convocação da proponente ofertante do menor preço para a apresentação de prova de conceito:

f.3.1) O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, será convocado pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a solução de software ofertada, não podendo o mesmo se recusar ou ultrapassar o prazo máximo estipulado em ata para realização do procedimento "Prova de Conceito", o qual será avaliado através da demonstração técnica da solução ofertada, todas as funcionalidades que trata o item 4. DAS FUNCIONALIDADES (DESCRIÇÃO DO ITEM/CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA), para fins de comprovação da compatibilidade do sistema com os requisitos especificados no Termo de Referência;

f.3.2) Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, por meio de parecer técnico da Comissão Avaliadora, a proposta será aceita;

f.3.3) Se a solução de software não for aceitável de acordo com avaliação da comissão representante da secretaria de saúde, a proposta será rejeitada e o pregoeiro convocará a proponente subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta (solução de software) que atenda ao edital e os requisitos especificados no Termo de Referência;

f.3.4) Os custos referentes a apresentação da "Prova de Conceito", serão de inteira responsabilidade do proponente.

f.3.5) Será emitido parecer(es) devidamente fundamentado(s), aprovando ou contraindicando a solução ofertada, quando então serão convocados os representantes das proponentes participantes para proceder a verificação das condições de habilitação da licitante proponente que tiver sua proposta (solução de software) aprovada.

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante com a proposta aprovada, e caso a mesma não atenda às exigências editalícias, será inabilitada, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, seguindo sempre o rito anterior de apresentação da prova de conceito estipulado no item "f.3", até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Habilitada, a proponente será declarada a vencedora do Certame, quando serão publicados: o Edital de Habilitação/Classificação e os pareceres emitidos e devidamente fundamentados pela Comissão da Secretaria de Saúde encarregada da Avaliação da Prova de Conceito, aprovando ou contraindicando a(s) solução(ões) de softwares ofertada(s), assegurando a todos os licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis, para o exercício do contraditório e eventuais impugnações da análise realizada na Prova de Conceito, bem como a habilitação.

f.6) Após julgados ou denegados os recursos/impugnações, se houverem, será ADJUDICADO o Objeto à proponente vencedora.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f.7.) Na(s) Sessão(ões) Pública(s), serão dadas vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas apresentadas, e nos documentos de habilitação analisados.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.5 - Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

6.6 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

7.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

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

7.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

7.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

9 – DAS FUNCIONALIDADES E CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE

Item	Descrição do Item
	Módulos Cadastrais
1.1.1	Paciente
1.1.1.1	O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço)
1.1.1.2	Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.
1.1.1.3	Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.
1.1.1.4	Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios
1.1.1.5	Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização
1.1.1.6	Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.
1.1.1.7	Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema de informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.
1.1.1.8	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente
1.1.1.9	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.
1.1.1.10	Deve permitir imprimir cartão do cidadão com opção de selecionar mais de um modelo de cartão.
1.1.1.11	Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem
1.1.1.12	Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: Vacinas, exames citopatológicos, antropometria, consumo alimentar e frequência de consulta.
1.1.1.13	Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).
1.1.1.14	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.
1.1.1.15	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro dos 10 digitais.
1.1.1.16	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadas-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	trada
1.1.1.17	Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.
1.1.1.18	Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade
1.1.1.19	Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus
1.1.1.20	Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização
1.1.1.21	Emitir relatório de pacientes duplicados
1.1.2	Cadastros Básicos
1.1.2.1	Cadastro de Raça e Cor
1.1.2.2	Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento do agendamentos futuros
1.1.2.3	Cadastro de Religião
1.1.2.4	Cadastro de Grau de Instrução
1.1.2.5	Cadastro de Órgão Emissor RG
1.1.2.6	Cadastro de Etnia
1.1.2.7	Cadastro de Profissão/CBO
1.1.2.8	Cadastro de Comunidade Quilombola
1.1.2.9	Cadastro de Grau de Instrução
1.1.2.10	Cadastro de Vínculo Empregatício
1.1.2.11	Cadastro de Órgão de Classe
1.1.2.12	Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.
1.1.2.13	Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, Obriga investigação e notificação única.
1.1.2.14	Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo .pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.
1.1.2.15	Cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.
1.1.2.16	Permitir cadastrar de tipo de condição de posse ou uso da terra, imóveis e domicílios com filtros busca para área, micro-área, risco familiar e condição (somente membros ativos, somente inativos, etc.) e visualização de colunas com: inscrição imobiliária, endereço com rua, complemento, quadra, lote, proprietário, nº da família e Risco (baseado na estratificação de Risco familiar SAVASSI/COELHO)
1.1.2.17	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).
1.1.2.18	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).
1.1.3	Unidade de Saúde
1.1.3.1	Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações
1.1.3.2	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde
1.1.3.3	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar
1.1.3.4	Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde
1.1.3.5	Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml
1.1.4	Profissional
1.1.4.1	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATORIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.
1.1.4.2	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS
1.1.4.3	Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização
1.1.4.4	Deve permitir gerenciar as agenda dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno
1.1.4.5	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.
1.1.4.6	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional
1.1.4.7	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados
1.1.4.8	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional
1.1.4.9	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade
1.1.4.10	Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social, com as mesmas configurações exigidas no item 1.4.5 a 1.4.9
1.1.4.11	Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.
1.1.4.12	Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, pro-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	fissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames
1.1.4.13	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade
1.1.4.14	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica
1.1.4.15	Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS
1.1.4.16	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades
1.1.4.17	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional
1.1.5	Convênio
1.1.5.1	Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE
1.1.5.2	Permitir configurar os valores do procedimentos realizados para o convênio
1.1.5.3	Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio
1.1.5.4	Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamento realizados para o convênio
1.1.5.5	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
1.1.5.6	Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.
1.1.5.7	O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio
1.2	AGENDAMENTO DE CONSULTAS
1.2.1	Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.
1.2.2	Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).
1.2.3	Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica
1.2.4	Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante...
1.2.5	Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade
1.2.6	Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta
1.2.7	Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado
1.2.8	Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA)
1.2.9	Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biome-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	tria validando a consulta como atendida;
1.2.10	Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial)
1.2.11	Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras
1.2.12	Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo
1.2.13	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia
1.2.14	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante
1.2.15	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem
1.2.16	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade
1.2.17	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades
1.2.18	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente
1.2.19	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade
1.2.20	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional
1.2.21	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos
1.2.22	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas
1.2.23	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente
1.2.24	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia
1.2.25	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional
1.2.26	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional
1.2.27	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo
1.2.28	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco
1.3	AGENDAMENTO DE EXAMES
1.3.1	Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais
1.3.2	Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes
1.3.3	Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro
1.3.4	Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico
1.3.5	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico
1.3.6	Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente
1.3.7	Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo.
1.3.8	Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.3.9	Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras
1.3.10	Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame
1.3.11	Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame
1.3.12	Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema
1.3.13	Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado
1.3.14	Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados
1.3.15	Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante
1.3.16	Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador
1.3.17	Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente
1.3.18	Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio
1.3.19	Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes
1.3.20	Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados
1.3.21	Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es)
1.3.22	Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos
1.4	LISTA DE ESPERA
1.4.1	Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa de das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH), situação (em espera, confirmados, aguardando), Unidade solicitante, paciente, CBO, entrada na lista por data inicial e final.
1.4.2	Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO.
1.4.3	Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de Espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.
1.4.4	O Protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da Lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade.
1.4.5	O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do cidadão sua posição na lista de espera e quando sua consulta, exames e ou cirurgias forem agendados.
1.4.6	Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;
1.4.7	Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC), informar a unidade de origem, prestador e profissional responsável.
1.4.8	Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta...



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.4.9	Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício.
1.4.10	Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de Espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC.
1.4.11	Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.
1.4.12	Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:
1.4.13	Consultas Especializadas
1.4.14	Exame
1.4.15	AIH
1.4.16	Benefício
1.5	PROCEDIMENTO AMBULATORIAL
1.5.1	Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde
1.5.2	Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP
1.5.3	Para um procedimento citopatológico, o sistema deve permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deve-se também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN;
1.5.4	Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade
1.5.5	Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS
1.6	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)
1.6.1	Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB
1.6.2	Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.
1.6.3	O Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos indiqueis e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos.
1.6.4	A tela multidisciplinar deve possibilitar chamar o paciente em painel com contador de tempo, opção para cancelar, desmarcar e indicar faltante em um agendamento, mostrar seletor para acompanhamento da regulação, botão para acompanhar cadastros da ESF padrão e-SUS AB, agendamento de retorno, mostrar curva de crescimento para crianças.
1.6.5	Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.
1.6.6	Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré consulta.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.6.7	A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente.
1.6.8	A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.
1.6.9	Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN.
1.6.10	CID's com protocolos de conduta pré configurados, deverão habilitar em tela.
1.6.11	Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.
1.6.12	Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano)
1.6.13	Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.
1.6.14	A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, quantidade e posologias pré-definidas.
1.6.15	Deverá alertar para as interações medicamentosas pré cadastradas.
1.6.16	Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.
1.6.17	Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias.
1.6.18	O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.
1.6.19	O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.
1.6.20	Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.
1.6.21	Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.
1.6.22	Deverá possuir atalho para os protocolos pré cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
1.6.23	Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
1.6.24	Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.
1.6.25	O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.6.26	Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH.
1.6.27	Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela as últimas informações registradas pelo usuário logado.
1.6.28	No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.
1.6.29	No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-meta, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.
1.6.30	Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.
1.6.31	No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.
1.6.32	O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento, conforme descrito nos itens 1.9.2 e 1.9.3 .
1.6.33	Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI.
1.6.34	Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.
1.6.36	O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores.
1.6.37	O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.
1.7	ODONTOLOGIA
1.7.1	Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos.
1.7.2	Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, demarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta.
1.7.3	Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente.
1.7.4	Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;
1.7.5	Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Básica;
1.7.6	Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;
1.7.7	Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
1.7.8	O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente os itens 1.6.10 ao 1.6.21 relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
1.7.9	Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas.
1.7.10	Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.
1.7.11	Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente.
1.7.12	Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a re-inclusão do dente no odontograma.
1.7.13	Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente.
1.7.14	Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma.
1.7.15	Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .pdf ou .jpeg
1.7.16	Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados
1.7.17	Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse.
1.7.18	Permitir gerar relatórios de odontologia em:
1.7.19	Consultas Por Unidade
1.7.20	Consultas Por profissional
1.7.21	Consultas Por especialidade
1.7.22	Índices CPO-D
1.7.23	Prévia de Faturamento por CBO
1.8	ACOLHIMENTO E RECEPÇÃO
1.8.1	Permitir que os próprios usuários, através de terminais de autoatendimento (Totens), possam escolher qual o tipo de atendimento que procura.
1.8.2	O aplicativo de autoatendimento deve possibilitar minimamente que o cidadão possa solicitar atendimento para os serviços de agendamento de consulta, autorização de exames, vacinas e procedimentos
1.8.3	Deve disponibilizar funcionalidade integrada para realização de chamada através do regime de senhas com sinal sonoro, as informações de fila de atendimento devem ser exibidas em monitor/televisão.
1.8.4	Deve possibilitar a impressão da senha para retirada pelo usuário em impressora térmica não fiscal.
1.9	PRONTO ATENDIMENTO – TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
1.9.1	Modulo para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, que no mínimo contenha:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.9.2	Triagem com filtros de Unidade, Profissional com foto, Equipe, CBO e Usuário do serviço com foto.
1.9.3	Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável
1.9.4	Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente.
1.9.5	Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado.
1.9.6	Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente.
1.9.7	No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:
1.9.8	Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ, Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dL) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação. O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura
1.9.9	Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).
1.9.10	Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP.
1.9.11	Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem: Dor intensa entre 8-10 Dor moderada entre 5-7 Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)
1.9.12	Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor: 0 (cinza) 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias) 5 a 7 (amarelo) 8 a 10 (laranja)
1.9.13	Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico.
1.9.14	Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem.
1.9.15	Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem.
1.9.16	Ao finalizar triagem, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível, por exemplo) ou na pulseira identificada por cores.
1.9.17	Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.9.18	Uma vez finalizada a triagem, paciente entrará na fila de atendimento de Consulta para que o médico lance os dados baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
1.9.19	Na fila de atendimento, permitir colocar o paciente em Observação
1.9.20	Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra.
1.9.21	No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução do mesmo.
1.9.22	Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável.
1.9.23	Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;
1.10	GESTÃO DA PRODUÇÃO E-SUS – FICHAS
1.10.1 DOMICILIAR E TERRITORIAL / FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL	
1.10.1.1	Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e micro-área para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que faram a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;
1.10.1.2	Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.
1.10.1.3	Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB;
1.10.1.4	Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (Paciente) integrado dentro do módulo da composição familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro;
1.10.1.5	Cadastros de imóveis e domicílios: O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo, para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e micro área.
1.10.1.6	Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel, onde será informado nome do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, distrito, setor, quadra, lote, unidade domiciliar, pais, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP.
1.10.2 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	
1.10.2.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.10.2.2	<p>Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório informar pelo menos uma das seguintes opções: (01 – UBS, 02 - Unidade móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde, 08 - Instituição/Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa)). Equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem informar se a vacinação está em dia ou não, possibilitar informar o tipo de atendimento (Consulta programa / Cuidado continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3), possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura), possibilitar informar no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopátia/Convencional. Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica), deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Condução/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.</p>
1.10.3 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	
1.10.3.1	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
1.10.3.2	Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:
1.10.3.3	a. código de atendimento,
1.10.3.4	b. data,
1.10.3.5	c. Unidade de Saúde,
1.10.3.6	d. Caráter do atendimento
1.10.3.7	e. Profissional responsável
1.10.3.8	f. CBO profissional destino
1.10.3.9	g. Procedimento
1.10.3.10	h. Quantidade de participantes



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.10.3.11	No registro da visita onde abra uma tela com a ficha do modelo e-SUS para o registro do procedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa.
1.10.3.12	Procedimentos coletivos e/ou PSE, irá indicar o procedimento que será realizado, (atividade educativa / orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento, (atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário irá informar a data da atividade, hora de início e hora de fim da atividade, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimento bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alterada
1.10.3.13	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
1.10.4 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL	
1.10.4.1	Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário.
1.10.4.2	Permitir registrar: Tipo de atendimento (Consulta agendada, Demanda espontânea, Escuta/orientação, Consulta do dia, Atendimento de urgência); Tipo de Consulta (Primeira consulta odontológica programática, Consulta de retorno em odontologia, Consulta de manutenção em odontologia); vigilância em Saúde Bucal (Abscesso dento alveolar, Alteração em tecidos moles, Dor de dente, Fendas ou fissuras labiopalatais, Fluorose dentária, moderada ou severa, Traumatismo dento alveolar, não identificado)
1.10.4.3	Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observação, dente e face.
1.10.4.4	Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental)
1.10.4.5	Conclusão (Retorno para consulta agendada, Agendamento para outros profissionais AB, Agendamento para NASF, Agendamento para grupos, Alta do episódio Tratamento concluído)
1.10.4.6	Encaminhamento (Atendimento a pacientes com necessidades especiais, Cirurgia BMF, Endodontia, Estomatologia, Implantodontia, Odontopediatria, Ortodontia / Ortopedia, Periodontia, Prótese dentária, Radiologia, Outros)
1.10.4 MARCADOR ALIMENTAR	
1.10.5.1	Permitir realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.
1.10.5.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 -



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Unidade Móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres ou 10 - Unidade socioeducativa), identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo pelo menos a Data Nascimento e Idade detalhando os anos, meses e dias.
1.10.5.3	Sistema deve exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-SUS 2.0:
1.10.5.4	1 – Crianças menores de seis meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: (Mingau, Água/chá, Leite de vaca, Fórmula Infantil, Suco de fruta, Fruta, Comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, não ou Não sabe)).
1.10.5.5	2 - Crianças de 6 a 23 meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; logurte; Legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); Vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); Verdura de folha (alface, acelga, repolho); Carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; Fígado; Feijão; Arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); Hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); Bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; Biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina)), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, Não ou Não sabe)).
1.10.6 FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO	
1.10.6.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.6.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento, CACON/UNACON, Urgência/emergencial Hospital SOS, Hospital SOS demais setores), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência. Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou inelegível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento) caso seja escolhido a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de propedêutica complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador(em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Irmão(ã), Outro), sendo todas as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.
1.10.6.3	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.7 FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	
1.10.7.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.
1.10.7.2	AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica.
1.10.7.3	AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais.
1.10.7.4	AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.
1.10.7.5	Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações:
1.10.7.6	Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem como informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0;
1.10.8 ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO FAMILIAR (ESCALA DE COELHO)	
1.10.8.1	Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão Savassi/Coelho do cadastro individual e domiciliar das fichas do e-SUS e classificar automaticamente:
	- R1 risco menor escore igual menor que 06 - R2 risco médio entre 7 e 8



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	- R3 risco máximo igual ou maior que 9
1.10.8.2	Esta classificação deve estar diferenciada por cores e presente no domicílio dos usuários.
1.10.8.3	Deverá permitir pesquisa com estratificação de risco vinculada ao cadastro de domicílios, com pesquisa de domicílios por estratificação por cores da escala de Coelho.
1.10.9 PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)	
1.10.9.1	Este módulo deve fazer a contabilização automática dos indicadores do programa PMAQ, baseado na coleta dos dados que o sistema deve fazer, dos registros e informações alimentadas nos módulos do sistema de acordo com a necessidade de contabilização dos respectivos indicadores.
1.10.9.2	A partir dessas informações dos módulos do sistema de foram registradas, e posteriormente exportadas para o e-SUS AB, permitir o usuário com privilégio de acesso a funcionalidade avaliar os seguintes indicadores através de relatório:
1.10.9.3	Número Médio de atendimentos de médicos e de enfermeiros;
1.10.9.4	Número de atendimentos de demanda espontânea;
1.10.9.5	Número de atendimentos de consulta agendada;
1.10.9.6	Número de atendimentos de Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS);
1.10.9.7	Número de atendimentos de Diabetes Mellitus (DM);
1.10.9.8	Número de atendimentos de Obesidade (OBES);
1.10.9.9	Número de atendimentos de Depressão (DEP);
1.10.9.10	Número de procedimentos de coleta de material citopatológico do colo de útero;
1.10.9.11	Número de atendimentos de primeira consulta odontológica programática;
1.10.9.12	Número de atendimentos a recém-nascidos na primeira semana de vida;
1.10.9.13	Número de atendimentos médicos para serviço especializados;
1.10.9.14	Número de tratamentos concluídos pelo cirurgião dentista;
1.10.9.15	Quantitativo de serviços ofertados em Atenção Básica;
1.10.9.16	Quantitativo de serviços ofertados em Saúde Bucal na Atenção Básica;
1.10.9.17	Número de atendimentos individuais registrados por profissionais do NASF;
1.10.9.18	Número de atendimentos domiciliares registrados por profissionais do NASF;
1.10.9.19	Número de atendimentos individuais registrados conjuntamente por profissionais do NASF e da ESF;
1.10.9.20	Número de atendimentos em grupo registrado por profissional do NASF.
1.10.9.21	Sistema deve gerar um relatório com todos os respectivos indicadores em formato PDF, XLS ou RTF;
1.10.9.22	Sistema deve permitir na geração do relatório filtros referentes a Unidade de Saúde CNES, Equipe / Área ou equipes área equivalente da unidade de saúde CNES, bem como período de data inicial e data final para geração do relatório.
1.10.9.23	Módulo deve disponibilizar para download em formato PDF um manual explicativo da origem de dados contabilizados automaticamente para coleta dos dados informados pelo relatório em cada indicador, permitindo o usuário fazer busca e auditoria das informações registradas nos módulos do sistema de acordo com os resultados do relatório apresentado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.10.10 EXPORTADOR E-SUS	
1.10.10.1	Obrigatoriedades sobre a exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):
1.10.10.2	Para que seja possível a importação dos registros no E-SUS todos os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar completos;
1.10.10.3	Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.
1.10.10.4	Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção;
1.10.10.5	Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;
1.10.10.6	Sistema deve disponibilizar uma tela que seja possível selecionar os módulos ou fichas de registros contendo os registros de dados alimentados no sistema que o operador deseje escolher para ser exportados para e-SUS:
1.10.10.7	Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, procedimentos coletivos – PSE, procedimentos odontológicos, procedimentos ambulatoriais e visitas domiciliares.
1.10.10.8	Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um “help”, para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas do processo e-SUS.
1.10.10.9	Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.
1.10.10.10	Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.
1.10.10.11	Tela que separe os procedimentos por: Atividade Coletiva, Procedimentos, Visitas, Domicílios, Cadastro Individual, Procedimentos Odontologia e Atendimentos. Que tenha um painel que mostre a quantia de procedimentos por grupo de procedimento.
1.10.10.12	Que o Sistema mostre nesta tela, as linhas com problemas de falta de campos obrigatórios do e-SUS
1.10.10.13	Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.
1.10.10.14	Relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.
1.10.10.15	Ambos com filtros de Unidade, Usuário, Profissional, Período, Idade, Sexo.
1.10.10.16	Disponibilizar relatórios de contingência (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS): Atendimento Domiciliar Avaliação de Elegibilidade e Admissão Cadastro Domiciliar e Territorial Cadastro Individual Ficha Complementar Ficha de Atendimento Individual Ficha de Atendimento Odontológico Individual



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Ficha de Atividade Coletiva Ficha de Visita Domiciliar e Territorial Marcadores de Consumo Alimentar Manual do e-SUS
1.11	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - APP MOBILE
1.11.1	Deverá possuir obrigatoriamente aplicativo móvel off-line (sem conexão com internet), compatível com as versões do Android 6.0 ou superior e IOS 10 ou superior.
1.11.2	O aplicativo deve estar publicado nas lojas da Apple e Google
1.11.3	O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde
1.11.4	Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e micro-área do ACS nos registros realizados dentro do APP
1.11.5	Deve ser possível Importar os dados baseados na ACS, disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais
1.11.6	Permitir cadastrar uma família e vincular ao domicilio
1.11.7	Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão
1.11.8	Permitir adicionar foto ao cadastro de domicilio
1.11.9	Permitir adicionar novos membros familiares ao domicilio
1.11.10	Ao inserir um cidadão em uma família, o sistema deve criticar se o cidadão encontra-se inserido em outra família
1.11.11	Deve permitir cadastro e atualização das ficha domiciliar padrão E-SUS
1.11.12	Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e saúde do paciente no padrão E-SUS
1.11.13	Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha E-SUS
1.11.14	Permitir o ACS registrar o desfecho da visita com assinatura eletrônica
1.11.15	Armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita
1.11.16	Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS
1.11.17	Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo
1.11.18	Deve possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registrados no APP. Os dados devem ser armazenados na base de dados da saúde
1.11.19	Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo
1.11.20	Deverá emitir de atividades de ACS por:
1.11.21	Relação Imóveis com Risco de Dengue
1.11.22	Relação de Entrevistados
1.11.23	Tempo de Visitação
1.11.24	Situação de Saúde Analítico
1.12	IMUNIZAÇÃO E VACINAS
1.12.1.	Permitir importar arquivo do SI-PNI desktop (.pni) para assim carregar o histórico de vacinação do paciente no sistema
1.12.2	Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde
1.12.3	Mostrar em tela, qual a versão do BD (Banco de Dados) e da aplicação SI-PNI do governo que é compatível.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.12.4	Para o módulo de registro de vacinação, ao selecionar um paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas o mesmo se encaixa.
1.12.5	Ao selecionar a campanha, o sistema deve automaticamente preencher estratégia, imuno e dose, evitando assim, erros de digitação.
1.12.6	Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI
1.12.7	Emitir carteirinha de vacinação de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS
1.12.8	Deve permitir as movimentações de Imunobiológicos seguindo o padrão de layout do DATASUS SI-PNI
1.12.9	Permitir a emissão de arquivo de produção mensal de doses aplicadas de imunobiológico e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da re-digitação.
1.12.10	Deverá gerar arquivo de exportação com extensão PNI dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o PNI
1.12.11	O módulo de exportação, deve ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo.
1.12.12	Deverá gerar os seguintes relatórios:
1.12.13	Quantitativo geral
1.12.14	Por Unidade - Sintético e Analítico
1.12.15	Movimentação de Imuno de Imunizados por vacina
1.12.16	Acompanhamento por doses aplicadas
1.12.17	Vacinas em Atraso Por Usuário - Sintético e Analítico
1.12.18	Vacinas em atraso por Vacina
1.12.19	Relatórios Esquema vacinal
1.13	Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - RAAS
1.13.1	Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente a atenção psicossocial
1.13.2	Registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.
1.13.3	Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade
1.13.4	A ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP
1.13.5	Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades
1.13.6	O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios, etc.
1.13.7	Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.13.8	Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a re-digitação.
1.13.9	Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS:
1.13.10	Por Procedimento
1.13.11	Por atendimento
1.13.12	Por origem e destino do paciente
1.13.13	Procedimentos por profissional
1.14	PRÉ NATAL
1.14.1	Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SO-AP);
1.14.2	No objetivo (O), permitir registrar: descrição do exame físico, DUM, Tipo de gravidez, DPP, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal.
1.14.3	Registrar antecedentes obstétricos
1.14.4	Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP.
1.14.5	Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade
1.14.6	Emitir relatórios de gestante sem consulta
1.14.7	Emitir relatórios de gestação em aberto
1.14.8	Emitir relatórios de gestantes com risco
1.15	ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES CRÔNICOS
1.15.1	Este módulo deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com: Doenças concomitantes (Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares);
1.15.2	Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina);
1.15.3	Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede
1.15.4	Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;
1.15.5	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia
1.15.6	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde
1.15.7	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia
1.15.8	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré definido
1.15.9	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente
1.16	PROTOCOLO DE FRAMINGHAM



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.16.1.	Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração:
1.16.2.	Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores:
1.16.3.	-Idade do paciente, colesterol total, HDL, glicemia, uso do tabaco e pressão arterial;
1.16.4.	Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores;
1.17	GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS
1.17.1	O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da CONTRATANTE
1.17.2	Deve permitir cadastrar os motoristas / Profissionais
1.17.3	Deve permitir agendar viagens para consultas e exames, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente
1.17.4	Deve permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
1.17.5	Realizar registros das viagens, emitindo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;
1.17.6	Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;
1.17.7	Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem;
1.17.8	Sistema deve possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.
1.17.9	Sistema deve registrar os agendamentos ou registros de viagens gerando um código de identificação da viagem, identificação de veículo com descrição placa, nome do motorista informando a categoria da respectiva CNH do profissional e data de validade da mesma, bem como possibilitar informar a Cidade de Destino provenientes do cadastro básico integrado com o sistema em geral de Cidades, Estados, Localidades.
1.17.10	Sistema deve possibilitar no registro da Viagem informar a Km estimada do deslocamento esse campo deve ser obrigatório a informação tendo em vista a necessidade de gerar se habilitado configuração no cliente específica, o sistema irá gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado.
1.17.11	Sistema deve permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão da ticket/passagem
1.17.12	Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram
1.17.13	Sistema deve permitir para cada viagem ou deslocamento agendando inserir os respectivos passageiros (pacientes) ou (acompanhantes) devidamente identificados om foto do indivíduo, nome e código de identificação do sistema, bem como indicar o sentido do deslocamento se é IDA ou VOLTA ou IDA/VOLTA, de acordo com a capacidade de lugares veículo do veículo definido para realizar a viagem, que é configurada no cadastro do mesmo.
1.17.14	Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de inter-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	valo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.15	Emitir relatório de viagem para emissão de passagens dos cidadãos, deve conter filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.16	Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.17	Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.18	Emitir relatórios sintético e analítico de despesas do veículo
1.18	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1.18.1	Sistema deve permitir controlar os fluxos de serviços dos agentes de saúde pública, como cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância para estabelecimentos, e cidadãos.
1.18.2	Deve permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.
1.18.3	Controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações.
1.18.4	Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros de atividades padrão CNAE e respectivos RT's;
1.18.5	Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de vigilância sanitária;
1.18.6	Renovação de alvará individual e coletiva
1.18.7	Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;
1.18.8	Controle e registro de denúncias com visita ou inspeção do agente de saúde pública, gerando o registro em paralelo dos procedimentos SIS-SUS para faturamento BPA;
1.18.9	Emitir relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;
1.18.10	Emitir relatório de autuações por período
1.18.11	Emitir relatório de tipo de infrações e por período
1.18.12	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade
1.18.13	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por CNAE - Cadastro Nacional
1.18.14	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro)
1.18.15	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento
1.18.16	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido
1.18.17	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período
1.18.18	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período
1.18.19	Geração de informações ao DATASUS - MS (gerar produtividade SIA automaticamente)
1.18.20	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido.
1.18.21	Gerador de CNAB, com campo de: Banco, cedente/beneficiário, sacador/pagador, selecionando o registro para gerar o arquivo de CNAB.
1.19	VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.19.1	Permitir a partir do módulo Pré-Consulta/Acolhimento cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:
1.19.2	Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;
1.19.3	O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica Nº 51-SEI/2017-CGAA/DAB/SAS/MS
1.20	VIGILÂNCIA AMBIENTAL – CONTROLE DE ZOOSE
1.20.1	Este módulo deve permitir cadastrar o animal e vincular ao proprietário com registro no cadastro de usuário do serviço, indicando a forma de aquisição (adoção, compra, etc.), inserir número do chip com data da chipagem, data de castração, nascimento.
1.20.2	Registrar dados do animal como: nome, espécie, raça, pelagem, porte, peso, sexo, e demais informações adicionais como: sai na rua? Vacinado? Situação de rua?
1.20.3	Permitir registrar dados da vacinação como: data, vacina e profissional que aplicou (buscar no cadastro de profissionais padrão CNES).
1.20.4	Ao final do cadastro, permitir impressão da ficha de registro do animal.
1.20.5	Deverá dispor de diversos relatórios sintéticos e analíticos de animais cadastrados por proprietário, por espécie, por pelagem, por período de castração, dentre outros.
1.21	GESTÃO DE ESTOQUE - SUPRIMENTOS
1.21.1	Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
1.21.2	Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
1.21.3	Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
1.21.4	Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.5	Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.6	Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.7	O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade (Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.8	O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado
1.21.9	O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/subestoques.
1.21.10	O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materi-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	ais/medicamentos.
1.21.11	O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.
1.21.12	Permitir o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo, código, nome, descrição, classificação, grupo, subgrupo, grupo de faturamento, grupo de reposição, subgrupo de reposição, frações de compra e de faturamento, unidades de estocagem, compra e faturamento, antimicrobiano (sim ou não), sujeito a controle especial (sim ou não), uso restrito (sim ou não), exige lançamento de receita na dispensação (sim ou não), ponto de pedido, estoque máximo, estoque mínimo, localização, tipo, preço custo, preço médio, informações técnicas (para descrever especificações), controle de lote (sim ou não), cálculo na prescrição (sim ou não), possui registro na ANVISA (sim ou não) e situação (ativo ou inativo). Caso seja informado cálculo na prescrição sim, o sistema deve obrigar informar a fração de faturamento.
1.21.13	Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.
1.21.14	Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)
1.21.15	O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
1.21.16	O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.
1.21.17	O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
1.21.18	O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.
1.21.19	O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.
1.21.20	O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.
1.21.21	O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.22	O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio, etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.
1.21.23	O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)
1.21.24	O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.
1.21.25	O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).
1.21.26	O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.
1.21.27	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.
1.21.28	O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.
1.21.29	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
1.21.30	Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.
1.21.31	Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde.
1.21.32	Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuem pacientes definitivos vinculados.
1.21.33	Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.
1.21.34	Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
1.21.35	As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.
1.21.36	As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
1.21.37	O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
1.21.38	O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.
1.21.39	O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).
1.21.40	O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.
1.21.41	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.
1.21.42	Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
1.21.43	O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.
1.21.44	Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.
1.21.45	Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
1.21.46	Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.
1.21.47	Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aque-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	les com estoque maior que zero.
1.21.48	Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.
1.21.49	Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
1.21.50	Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
1.21.51	Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.
1.21.52	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.
1.21.53	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações do onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.
1.21.54	Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, relação de pacientes (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescritor, saldo e estoque anterior.
1.21.55	Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.
1.21.56	Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório.
1.21.57	Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.
1.21.58	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.
1.21.59	Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).
1.21.60	O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.
1.21.61	O sistema deve permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.62	O sistema deve estar preparado para a possibilidade de configuração e impressão de informações sobre posologia/cuidados especiais em etiquetas, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.63	Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais.
1.21.64	O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
1.21.65	O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado.
1.21.66	O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
1.21.67	Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.
1.21.68	Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.
1.21.69	Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que o mesmo se encontra para dispensação ou transferência.
1.21.70	Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;
1.21.71	Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
1.21.72	Cadastro de Concentração (100mg, 200mg...);
1.21.73	Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);
1.21.74	Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
1.21.75	Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);
1.21.76	Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.21.77	No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;
1.21.78	Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;
1.21.79	Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
1.21.80	Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;
1.21.81	Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;
1.21.82	Posologia Padrão para medicamentos;
1.21.83	Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar:
1.21.84	Se o paciente tem alergia a medicamentos,
1.21.85	Campo de observação vinculada a saída do estoque,
1.21.86	Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
1.21.87	Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;
1.21.88	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a coleta para o exame citopatológico esteja atrasado,
1.21.89	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a vacina do paciente esteja atrasada;
1.21.90	Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;
1.21.91	Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS
1.21.92	O sistema deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período e quando concluírem então as solicitações irão aparecer (serem visualizados) nas unidades distribuidoras;
1.21.93	Na solicitação o sistema deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos;
1.21.94	Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o sistema deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferência e assinatura pelo responsável;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.21.95	Quando da distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;
1.21.96	O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela unidade básica.
1.21.97	Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);
1.21.98	Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.
1.21.99	Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;
1.21.100	Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
1.21.101	Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
1.21.102	Exportador Hórus:
1.21.103	Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente) e destino.
1.21.104	Deverá exportar via Webservice o arquivo para o Hórus.
1.21.105	Deverá constar os protocolos dos envios, com datas de produção.
1.21.106	Deverá mostrar inconsistências em cada envio, para possíveis correções
1.21.107	Deverá gerar os seguintes relatórios, podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil:
1.21.108	Inventário de Estoque
1.21.109	Transferência entre setores
1.21.110	Saída por Grupo
1.21.111	Saída por Ação Terapêutica
1.21.112	Produtos por paciente
1.21.113	Saída de controlados por DCB
1.21.114	Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...)
1.21.115	Posição de Estoque por lote
1.21.116	Posição de Estoque por produto
1.21.117	Medicamento por ação terapêutica
1.21.118	Por nota fiscal de entrada
1.21.119	Histórico de consumo
1.21.120	Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso x Perda Prevista de Estoque (local de acondicionamento) por Produto
1.21.121	Por materiais/medicamentos.
1.22	DEMANDA JUDICIAL
1.22.1	Este módulo deverá registrar as demandas de ordem judicial filtrando as ocorrências por: nú-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	mero do processo, réu, por data do processo, estado (pendente, cumprido, devolvido) e tipo de ação (ordem de tratamento, fornecimento de medicamentos)
1.22.2	No cadastro, além dos dados supracitados, deverá registrar:
1.22.3	Autores por tipo
1.22.4	Medicamento com quantidade solicitada
1.22.5	Histórico com dados da ocorrência - unidade, fórum, instância, advogado e juiz
1.22.6	Deverá gerar os seguintes relatórios:
1.22.7	Sintético por Valor Total
1.22.8	Sintético por Medicamentos
1.22.9	Analítico por Saída de Estoque
1.23	MENSAGEM SMS
1.23.1	O sistema deverá possuir mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Messages Sender) a partir do número do telefone celular habilitado para o cadastro do paciente;
1.23.2	O sistema deve possuir tela de controle para permitir gerenciar as mensagens SMS, possibilitando a identificação, visualização, alteração e cancelamento da mensagem SMS
1.23.3	Deve permitir parametrizar e configurar o envio das mensagens SMS
1.23.4	Deve permitir enviar as mensagens manualmente para o usuário por meio da tela de controle
1.23.5	Sistema deve permitir a construção personalizada da mensagem SMS para cada Tipo ou Módulo de envio de SMS de acordo com o limite de caracteres padrão do formato de mensagem SMS;
1.23.6	Deve ser realizado o envio SMS para os agendamentos de consulta registrados para o paciente
1.23.7	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para os exames autorizados e agendados para o paciente
1.23.8	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para as "Vacinas apazadas" registradas para o paciente.
1.24	CORREIO INTERNO
1.24.1.	Deve possuir módulo que permita a comunicação entre os operadores/usuários do sistema.
1.24.2.	Deverá permitir aos usuários do sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos.
1.24.3.	Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem
1.24.4.	Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB.
1.24.5.	Emitir alerta das mensagens do usuário com fácil acesso ao correio eletrônico
1.24.6.	Permitir ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas
1.25	CALL CENTER DA SAÚDE
1.25.1.	Este módulo tem como principal função servir de canal de comunicação entre os usuários e o serviço de saúde realizando a humanização dos atendimentos, avaliando e auditando a qualidade dos atendimentos.
1.25.2.	Deverá gerenciar o fluxo dos seguintes módulos:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.25.3.	Agendamento de Consulta, Odontologia, Interação com Usuário do Serviço;
1.25.4.	O Sistema deverá ao atender o registro do número do telefone, efetivar a busca automaticamente do cadastro do cidadão no sistema, a partir da confirmação dos dados cadastrais e interagir com os eixos citados acima separando os por assunto;
1.25.5.	Deverá gerar um número de protocolo automaticamente para controle e busca;
1.25.6.	Deverá possuir interação para quando o operador do Call Center, ligar ou atender as ligações, as informações digitadas sejam visualizadas no módulo de interação com usuário do serviço.
1.26	PORTAL DO CIDADÃO
1.26.1.	Este módulo deve ser disponibilizado através de um site onde os usuários, via internet em qualquer localidade, ter acesso a serviços e informações fornecidas pelo município;
1.26.2.	Quando entrar no portal pela primeira vez o sistema deverá obrigar o usuário a cadastrar uma nova senha
1.26.3.	A partir de um cadastramento prévio em unidade de saúde o operador do sistema deverá imprimir uma senha provisória para acesso ao portal
1.26.4.	Permitir ao cidadão visualizar as vagas compartilhadas dos profissionais nas unidades de saúde e solicitar o agendamento de consulta para o profissional
1.26.5.	Permitir visualizar as listas de espera de consultas do cidadão, juntamente com a posição atual de espera
1.26.6.	Permitir visualizar as listas de espera de exames do cidadão, juntamente com a posição atual de espera
1.26.7.	Deve possibilitar a Impressão do prontuário ambulatorial do cidadão
1.26.8.	Deve permitir a visualização das vacinas aplicadas, aprazadas e atrasadas do cidadão
1.26.9.	Permite a impressão da carteira de vacinação do cidadão
1.26.10.	Permitir consultar estoque de medicamentos disponíveis na farmácia municipal
1.26.11.	Permitir ao cidadão visualizar e imprimir seus resultados de exame
1.26.12.	Disponibilizar a RENAME para consulta e visualização dentro do portal
1.26.13.	Permitir consultar a morbidade ambulatorial da população por grupo de CID
1.27	PORTAL DE AGENDAMENTO ON-LINE
1.27.1.	A Possibilidade do usuário do SUS auto agendar sua consulta, quando previamente disponibilizada pela administração em equipamentos de mesa (PC), em totens em locais públicos e dispositivos móveis (tablet e celulares), com o devido layout para a cada plataforma.
1.27.2.	A solução deverá permitir que seja disponibilizado um link na página da CONTRATANTE para fácil acesso ao cidadão que exigirá identificação através de login e senha, garantindo a segurança no acesso ao sistema aos dados do agendamento.
1.27.3.	Permitir exibir página com acesso às últimas consultas com legendas em cores para cada um dos status: agendadas, concluídas ou faltantes.
1.27.4.	Permitir agendar uma nova consulta onde o sistema deverá carregar automaticamente a especialidade padrão CNES, configurando apenas as especialidades que poderão ser agendadas pelo portal.
1.27.5.	Após selecionada a especialidade, o sistema carregará apenas as unidades de saúde que pos-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	suem a especialidade solicitada. Uma vez solicitada a unidade, o usuário poderá fazer a pesquisa por profissional onde o sistema já carregará automaticamente a disponibilidade de agenda do profissional.
1.27.6.	Haverá ainda um filtro para pesquisar por data, facilitando a pesquisa do usuário.
1.27.7.	Ao clicar na data solicita, o sistema deve exibir uma mensagem com resumo da consulta solicitada exibindo:
1.27.8.	a. Especialidade;
1.27.9.	b. Profissional
1.27.10.	c. Data e Hora
1.27.11.	d. Local (unidade de atendimento)
1.27.12.	e. Exibir botões para confirmar ou cancelar a agenda
1.27.13.	Configurador de Agendas Externas, permitir a configuração e parametrização das agendas do portal, minimamente com: Unidade de Saúde, Convenio de consulta básica ou especializada, usuário do sistema, Ponto de Acesso, CBO, Unidade e qual será o tipo da agenda: Geral, interconsulta, Primeira Consulta, retorno.
1.28	HOSPITALAR
1.28.1.	O Sistema deverá permitir a caracterização do Hospital com todos os setores, quartos e leitos, para proceder com o internamento do paciente (termo de responsabilidade pela internação e alta do paciente);
1.28.2.	Deverá possuir toda parte de atendimento Médico no prontuário Hospitalar completo (prescrição de medicamentos, exames, evolução do paciente, dieta alimentar e demais cuidados Médicos) com a opção da visualização do Prontuário ambulatorial;
1.28.3.	O sistema deverá permitir o cadastro de AIH – modelo padrão DATASUS, com opção de impressão do laudo de solicitação de internação Hospitalar.
1.28.4.	Após cadastro da AIH, permitir pesquisar as AIHs emitidas, gerando sequência inicial de AIH, competência de apresentação e opção de confirmação e impressão do Laudo.
1.28.5.	Deve possuir Evolução de Enfermagem com todos os serviços de atendimento de Enfermagem;
1.28.6.	Deverá possuir os módulos: controle de estoque, procedimentos de enfermagem, imunização;
1.28.7.	Deverá permitir lançar todas as despesas e receitas do hospital;
1.28.8.	Deverá permitir ao médico indicar a dieta do paciente, gerando o mapa das dietas nutricionais solicitadas ao serviço de cozinha informando o setor, quarto, leito e paciente;
1.28.9.	Deverá permitir informar ao laboratório o setor, quarto, leito, exames solicitados e nome do paciente;
1.28.10.	Deverá emitir a conta do paciente com todos os custos da internação e tratamentos integrados com a assistência ambulatorial em um determinado tempo, dividindo por convênio;
1.28.11.	Controle do Número/código de Internação de acordo com o padrão do Ministério da Saúde tabela unificada;
1.28.12.	Impressão do laudo da AIH's conforme layout DATASUS;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.28.13.	Controle de AIH's por prestadores e cotas a partir do módulo Autorizador de AIH's;
1.28.14.	Importação de lotes de cobrança de AIH's e automação do SIHDD;
1.28.15.	Estatísticas por doenças, tempo médio de internação por profissionais/leitos, hospitais, períodos e etc.;
1.29	LABORATÓRIO
1.29.1.	O módulo laboratório de análises clínicas deverá permitir minimamente gerir as seguintes etapas da solicitação a entrega do resultado de exame: Recebimento do material biológico no laboratório (Coleta), Emissão de mapas de trabalho, Digitação do resultado dos exames, Confirmação eletrônica do resultado e a liberação ou entrega do exame para o destinatário;
1.29.2.	Deve ser integrado com o cadastro único de pacientes e profissionais de saúde;
1.29.3.	Permite o cadastro de todos os exames e itens de exames, bem como listar tipos de materiais de coleta e métodos;
1.29.4.	Permite controle de coleta de exames informando o nome do paciente e estabelecimento prestador, exibindo os exames da data da coleta;
1.29.5.	Deve exibir na coleta de exames os registros ou agendamentos de exames para coleta, exibindo o código, descrição do exame, data do agendamento, data prevista para o exame, e o nome do estabelecimento solicitante;
1.29.6.	Emitir etiqueta de código de barras na coleta do exame, identificando na etiqueta o primeiro nome do paciente, código do agendamento, abreviação da descrição do exame para identificação;
1.29.7.	Permite emissão de folhas ou mapa de trabalhos para preenchimento manual com agrupamento de exames;
1.29.8.	Permitir a qualquer momento a inserção de exames na lista do prestador, bem como parametrizações de métodos, materiais de coleta, valores de referência na respectiva configuração dos laudos de exames;
1.29.9.	Permite a entrada de resultados manuais exibição bem como a exibição em destaque de valores de resultados digitados fora dos valores máximos e mínimos de referência.
1.29.10.	Permite a visualização dos resultados autorizados em portal de acesso WEB para os pacientes com acesso restrito por usuário e senha ou dentro da solução de software para usuários operadores com privilégios de acesso a funcionalidade;
1.29.11.	Deve ser visível os respectivos resultados dos exames confirmados dentro do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente-PEP; sendo possível ser acessado de qualquer setor/estabelecimento de saúde pelos usuários operadores com privilégios de acesso ao sistema;
1.29.12.	Sistema deve bloqueia a impressão dos resultados de exames ou exibir uma indicação de que os mesmos não estejam confirmados e liberados para entrega.
1.29.13.	Permite confirmação eletrônica do resultado, registrando data, hora e profissional que confirmou o exame;
1.29.14.	Sistema deve exibir no rodapé da página do resultado de exame a data e hora da confirmação bem como o usuário que gerar a impressão do resultado.
1.29.15.	Sistema deve gerar relatórios estatísticos de produção por Unidade e Profissional solicitante



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	dos exames, bem como dos Estabelecimentos Prestadores/Executantes dos exames;
1.29.16.	Possuir módulo de consulta de resultados de exames restritos;
1.29.17.	Controle do processo de entrega de resultados dos exames aos pacientes, gerando um registro de controle de entrega registrando num campo de texto livre quem fez a retirada dos exames, ou escolhendo uma opção para registrar que o próprio paciente retirou ou foi entregue os respectivos exames.
1.29.18.	Relatório estatístico de produção identificando quantidades e valores dos exames, exibindo no mínimo a seguintes informações de quantidade de cada exame e valor, ou agrupando os mesmos dentro do grupo e subgrupo de procedimentos padrão SIGTAP;
1.29.19.	Permitir o agendamento de exames através da inserção manual dos dados para respectiva autorização de exame, com pelos menos os seguintes campos: Unidade Solicitante, Paciente, Profissional Solicitante, tipo de exame Laboratorial ou não Laboratorial, Unidade Prestadora/Executante, os itens de exames, quantidade, data e hora prevista da realização;
1.29.20.	Permitir o agendamento de exames através da guia de requisição de exames emitida no atendimento do prontuário eletrônico;
1.29.21.	Na guia de autorização ou registro dos exames deve ser possível a inserção de observações ou orientações de preparo para realização de cada exame, essas informações devem estar visíveis na guia de autorização dos exames para o paciente;
1.30	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO
1.30.1.	O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
1.30.2.	O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de “Filas” de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros.
1.30.3.	Sistema deve possibilitar um cadastro de Guichê ou setor para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo Guichê ou setor.
1.30.4.	Sistema deve possibilitar um cadastro de Tipos de Atendimentos onde seja possível o cadastramento de uma abreviação ou sigla, a descrição do atendimento, e o vínculo com a unidade saúde que esse atendimento gerado pertence, bem como permitir definir se esse tipo de atendimento estará ou não vinculado ao painel do sistema visível pelo Totem de autoatendimento, sistema deve permitir gravar, editar e excluir tipos de atendimento quando necessário.
1.30.5.	Sistema deve possibilitar um cadastro para geração das senhas, referenciando qual o estabelecimento/unidade de saúde pertencem a respectiva geração das senhas, bem como o tipo de atendimento, a data da geração e validade das senhas, hora inicial e hora final de validade das senhas, bem como o número inicial e número final de senhas geradas, sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade Normal, Senhas Prioritárias (Gestan-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	tes, Idosos até 79 anos, Pessoas com crianças de colo, Portadores de necessidades especiais) e Senhas Prioritárias + (Pacientes com mais de 80 anos), bem como permitir a exclusão das senhas geradas para reconfiguração se necessário.
1.30.6.	Deverá organizar as filas de espera de acordo com a retirada de senhas que pode ser pelo próprio paciente escolhendo a opção do atendimento através de totens de autoatendimento e ou distribuições manuais de fichas de controle de filas, que devem ser acompanhadas o chamamento das fichas através de um Painel Público de chamado, devidamente instalado e visível no local de espera das filas dos respectivos pacientes;
1.30.7.	O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamado dos pacientes.
1.30.8.	Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional,
1.30.9.	Quando o profissional executar o chamado selecionando o paciente escolhido na tela de agenda do profissional, o sistema deverá mostrar o nome do usuário (paciente), a sala ou consultório e nome do profissional que está chamando para atendimento, sendo essas informações exibidas no Painel de Chamado devidamente instalado nos locais de espera dos pacientes.
1.30.10.	O sistema deverá emitir um sinal sonoro e mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha.
1.31	REGULAÇÃO
1.31.1.	Possibilita atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados.
1.31.2.	Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde.
1.31.3.	Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar até 5 escalas como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição e a cor de cada uma das escalas definidas.
1.31.4.	Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS)
1.31.5.	Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas
1.31.6.	Permite ao usuário consultar as informações dos importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP.
1.31.7.	Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento
1.31.8.	Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado
1.31.9.	Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.31.10.	Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status.
1.31.11.	Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados
1.31.12.	No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável.
1.31.13.	Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação
1.31.14.	Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação.
1.31.15.	Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames, etc. do tipo .pdf, jpg...
1.31.16.	Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar.
1.31.17.	Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - nesta caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.
1.31.18.	Permitir ao regulador, consultar em tela o resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante.
1.31.19.	No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação
1.31.20.	Deverá disponibilizar relatório de convênio por:
1.31.21.	Cotas de Consultas Especializada por Origem
1.31.22.	Cotas de Exames por Origem
1.31.23.	Valor de Exames por Convênio
1.31.24.	Valor de CBO por Convênio
1.31.25.	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames)
1.31.26.	Serviços de prestadores
1.31.27.	Relação de Conveniados
1.32	SAMU
1.32.1.	Deve permitir o cadastro de solicitações de atendimento SAMU informando minimamente o telefone do solicitante
1.32.2.	Deve exibir mapa exibindo a localização aproximada do endereço da ocorrência conforme a sua informação
1.32.3.	Deve permitir o cadastro de um apelido por ocorrência



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.32.4.	Deve realizar balanceamento dos atendimentos entre os reguladores
1.32.5.	Deve permitir ao TARM selecionar a qual regulador o atendimento será encaminhado
1.32.6.	Deve permitir a complementação de informações do atendimento
1.32.7.	Deve finalizar o atendimento informando trote, orientação, abandono ou cancelamento
1.32.8.	Deve gerar filas para o regulador informando atendimentos a regular, atendimentos regulados e atendimentos marcados para finalização
1.32.9.	Deve permitir ao regulador informar os recursos adequados para o atendimento
1.32.10.	Deve gerar filas para o rádio operador informando atendimentos aguardando recurso e em andamento
1.32.11.	Deve permitir associar a vítima ao recurso que a atendeu
1.32.12.	Deve permitir cadastrar os deslocamentos dos recursos
1.32.13.	Deve permitir a alocação de recursos adicionais ao atendimento
1.32.14.	Deve permitir o cadastro de novos endereços
1.32.15.	Deve permitir o cadastro de tipos de recurso e recursos
1.32.16.	Deve permitir o cadastro de profissionais, usuários e funções
1.32.17.	Deve permitir o cadastro de avisos do sistema e a sua exibição
1.32.18.	Imprimir relatório de vítimas por origem e data, por destino e data, por incidente
1.32.19.	Imprimir relatório de atendimentos por natureza, apoio, recurso, especialidade e faixa etária
1.32.20.	Imprimir relatório de incidente por crianças/adultos e área
1.32.21.	Imprimir relatório de especialidades por área e recurso
1.32.22.	Imprimir relatório por tipos de finalização do atendimento
1.32.23.	Imprimir ficha do atendimento

9.2 CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE

- a. Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o licitante possui sistema funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes as constantes no Termo de Referência;
- b. Apresentação de atestado(s) que deverá(ão) comprovar que o sistema proposto possui tecnologia móvel para cadastramento da população, que funcione off-line independente de conexão e que garanta a exportação de todos os dados para os Sistemas SISAB/e-SUS do Ministério da Saúde. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo Gestor da Secretaria Municipal responsável pela emissão do atestado.
- c. Certidão ou Declaração emitida por empresa especializada em serviços de formalização digital, comprovando que a proponente dispõe de método que possibilita a assinatura digital ou documento que comprove que está apta a desenvolver aplicações seguras com a utilização de assinatura digital, padrão ICP Brasil. Este padrão será utilizado para autenticação das assinaturas digitais realizadas pelos profissionais de saúde no prontuário eletrônico do paciente, em cumprimento a Resolução 1.821 do CFM (Conselho Federal de Medicina).
- d. Atestado que comprove que a proponente tem o direito de propriedade do Sistema proposto e de ser ela a fabricante do software. Tal comprovação tem o objetivo de evitar problemas de suspensão dos serviços e/ou descontinuidade do sistema por parte da fabricante, em virtude de rompimento de contrato com a empresa representante ou parceiras do fabricante do software.
- e. Software ofertado deverá estar certificado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS, em conformidade com os requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, elaborado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde em parceria com o Ministério da Saúde, disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas->



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

piubs. Deverá constar o certificado impresso, ao qual a comprovação da certificação poderá ser visualizada no respectivo site;

10 - DOS SERVIÇOS

10.1 O Serviço de Implantação, Capacitação de Usuários e Licenciamento de Uso de Sistema de Computador (software) para gestão pública da Saúde e conversão de banco de dados deverá ser executado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

10.2. A empresa vencedora deverá executar os serviços objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria requerente, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

10.3 É de responsabilidade da empresa contratada fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do sistema e eventuais treinamentos suplementares na utilização do software presenciais na sede da Secretaria de Saúde e deverá atender a todos os servidores da secretaria municipal de saúde que serão convocados para receberem treinamento ou receberam treinamento in-loco no período que estiverem em operação das suas atividades rotineiras da função. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta bem como a emissão de relatório e sua respectiva análise a manutenção do sistema bem como a correção de eventuais falhas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos e alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração da legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas é de obrigatoriedade da contratada.

10.4 Considerando que é vedada a cópia dos sistemas, exceto em backup de dados, bem como a sublocação, empréstimos, arrendamento ou transferência do software a outro usuário.

10.5 Considerando que é obrigação da Contratante disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços; Facilitar o acesso dos técnico de Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário; designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha na máquina, quando a base de dados estiverem armazenada em servidor sob sua responsabilidade e dar prioridade dos técnicos da contratada para a utilização de equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

10.6 A prestação de serviço especializada em desenvolvimento e locação de software web para, implantação, treinamento, manutenção, consultoria e assessoria; licenciamento sistemas de computadores (software), para gestão em saúde pública como migração e exportação dos dados, manutenção técnica mensal, em conformidade o termo de referência, para atender todas as Unidades de Saúde do Município de Chopinzinho – PR e prestadores de serviço

10.7 A Implantação: Compreende-se instalação do software, instalações, configurações e parametrizações no servidor, os dados do sistema de informações de serviços em saúde serão hospedados em estrutura (Datacenter) da Secretaria de Saúde, que será gerenciado pela empresa vencedora do certame licitatório, operando o sistema e armazenando do banco de dados, bem como, o backup, o sistema será acessado de qualquer lugar e a qualquer hora por meio de endereço eletrônico através de navegador Web, transferência e armazenamento de forma segura, em até 10 dias a partir do recebimento da ordem de serviço.

10.8 As horas técnicas para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria serão solicitadas conforme a necessidade da secretaria. As horas técnicas para capacitação dos profissionais/servidores de todas as Unidades de Saúde do Município de Chopinzinho-PR, bem como os seus respectivos prestadores de serviço credenciados ou habilitados, se necessário pela ocorrência de nova empresa vencedora do certame licitatório, serão solicitados em até 10 dias a partir da assinatura do contrato.

10.9 O serviço de manutenção, consultoria e assessoria, manutenção técnica mensal será executado durante toda vigência contratual de 12 (doze) meses, iniciando paralelamente com os serviços de Implantação e Treinamento. Os preços estipulados como máximo do objeto para os serviços e produtos são considerados justos e suficientes, não sendo permitido qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA DAS PARTES



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada, de acordo com este Termo de Referência, que será parte integrante do Contrato;
- b) Proceder a importação do Banco de Dados Legado do Município integralmente com todo histórico de atendimento dos pacientes para o atual banco de dados da solução de software da fornecedora ganhadora do certame bem como proceder a importação do cadastro de pacientes/domicílios do CNS_SUS (Cartão Nacional de Saúde) ou importação dos cadastros de pacientes e histórico de atendimento do e-SUS SISAB base municipal de Chopinzinho-PR bem como a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- c) Instalação e treinamento do software em todas as Unidades de Saúde do município incluindo Prestadores de serviço.
- d) Capacitação in loco nas unidades Assistenciais e treinamento avançado para o administrador local do sistema que será o elo entre a empresa e a Contratante.
- e) Atualizações e desenvolvimento permanente do software.
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações salariais, sociais e trabalhistas e demais despesas de seus empregados, necessárias à execução dos serviços;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares da sua área de atuação específica;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- j) Reparar, corrigir, remover substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- k) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.
- l) Viabilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto do presente CONTRATO.
- m) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- n) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- o) Assegurar a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados;
- p) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo;
- q) Informar à CONTRATANTE a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- r) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

11.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes denominado de administrador local do sistema.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Manter rotina de backup automático adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, quando a base de dados estiver armazenada em servidor sob sua responsabilidade, caso servidor de aplicação e banco de dados seja de propriedade ou hospedado pela CONTRATANTE a responsabilidade pela salva guarda dos arquivos de backup e da mesma.
- f) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12 - DO GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO.

12.1. Fica como responsável pela gestão do contrato a Secretária de Saúde Vilmarize Buffon Fraron.

12.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Fábio Andreoli (titular) e Daniele Maria Gaio (substituta).

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I. advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II. advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III. penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 20.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

14 - DO USO DO SISTEMA

14.1. Fica vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais.

14.2. Fica vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software (s) contratado a um outro usuário.

14.3. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

15 - DO TREINAMENTO

15.1. A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do Sistema e eventuais treinamentos suplementares na utilização do software, com



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

treinamento e capacitações in-loco dos servidores da secretaria municipal de saúde na sede da Secretaria de Saúde, bem como das demais unidades mantidas pela secretaria de saúde e prefeitura que farão utilização do sistema de gestão, sendo 19 Unidades de Saúde, entre Unidades Básicas de Saúde, Estratégias Saúde da Família e Prestadores de Serviços em Saúde com o total aproximado de 170 usuários.

15.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, conforme plano de trabalho apresentado.

15.3. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

15.4. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

16 - DA MANUTENÇÃO

16.1 Entende-se por manutenção, a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Termo de Referência - Anexo 1 e Complementos, do Edital:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

17 - PRAZOS

17.1 - Vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

17.2 – O Contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, perfazendo o total máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 (Recomendação 2, do Parecer Jurídico nº 52/2019/PGM).

18 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

18.1 Fica estipulado para a fiel e perfeita execução do objeto deste Contrato, o valor máximo de R\$ 121.200,00 (cento e vinte e um mil e duzentos reais).

18.2 Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Saúde: 07.02.103010016.2.038.3.3.90.40 (841/F303).

18.3 - Condições de Pagamento:

1 - O pagamento do item 01 – Licença, com validade de 60 (sessenta) meses será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a implantação, treinamento da equipe e apresentação da nota fiscal.

2 – O pagamento do item 02 – Manutenção, será mensalmente, sempre no décimo quinto dia subsequente ao mês de execução dos serviços de manutenção e apresentação da nota fiscal.

3 – O pagamento do item 03 – Hora técnica, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a solicitação sob demanda e execução dos serviços e apresentação da nota fiscal.

18.4 - Após a apresentação da Nota Fiscal, estas serão atestadas pela Secretaria de Saúde e encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

18.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

18.6. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

18.7. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

18.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.9. Durante a vigência do contrato, 12 (doze) meses, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

18.10. O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

18.11. Para o item 02 - manutenção mensal e item 03 hora técnica, caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, desde que comprovada a vantajosidade e a critério da Administração, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

18.12. Para o item 01, caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, não será feito novo pagamento, licença com validade de 60 (sessenta) meses.

18.13. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato Art. nº 65, § 1º da Lei nº 8.666/93).

19 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

19.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20 - DA RESCISÃO

20.1 O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

20.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

20.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

20.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

21.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22 - DA PUBLICIDADE

22.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

23 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

24 – DA SUCESSÃO E FORO

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 - DOS ANEXOS

25.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

26.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

26.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

26.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

26.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.

26.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

26.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

26.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

26.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

26.12 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SE-DEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

26.13 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 31 de outubro de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implantação, Treinamento, manutenção, assessoria e suporte técnico para o fornecimento de Licenciamento de uso de sistema de computador (software) para gestão pública da Saúde.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Unidade	1	Licença de uso de software de gestão da saúde pública	12.000,00	12.000,00
02	Meses	12	Manutenção do Sistema Mensal, incluindo 1 visita técnica de 1(um) dia de consultor da empresa CONTRATADA.	5.500,00	66.000,00
03	Horas	240	Hora técnica para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria e capacitação de acordo com solicitação/necessidade da contratante.	180,00	43.200,00
VALOR TOTAL - R\$					121.200,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) é uma estratégia do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Básica (AB) em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. A Estratégia e-SUS AB faz referência ao processo de informatização qualificada do SUS em busca de um SUS eletrônico (e-SUS) e tem como objetivo concretizar um novo modelo de gestão de informação que apoie os municípios e os serviços de saúde na gestão efetiva da AB e na qualificação do cuidado dos usuários.

Considerando que esse modelo nacional de gestão da informação na AB é definido a partir de diretrizes e requisitos essenciais que orientam e organizam o processo de reestruturação desse sistema de informação instituindo-se o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB) pela Portaria GM/MS Nº 1.412, de 10 de julho de 2013, e a Estratégia e-SUS AB para sua operacionalização.

Considerando o contrato Nº 1/2015 e o 4º Termo Aditivo ao Contrato Nº1/2015 com vigência até 12 de janeiro de 2019 e não havendo a possibilidade de novo aditamento por estender o prazo conforme previsto no termo do art.57, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Considerando a importância e eficácia da utilização de instrumentos de tecnologia para a gestão pública, não cabendo o retrocesso a gestão por mecanismos manuais reconhecidamente ultrapassados, é imprescindível que se valha de sistema informatizado próprio à gestão pública, compatibilizando-o às de-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

terminações do Ministério da Saúde e consequentemente beneficiando no atendimento à população municipal.

Considerando que o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) e a Coleta de Dados Simplificada (CDS) do e-SUS AB são utilizados de forma complementar nos cenários possíveis de informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) nos municípios e no distrito federal. Ambas as ferramentas possibilitam a identificação do registro dos atendimentos por meio do Cartão Nacional de Saúde (CNS), promovendo efetiva coordenação e gestão do cuidado do cidadão, além da possibilidade de compartilhamento de informações com outros serviços de saúde visto o interesse público em manter os serviços informatizado o qual facilita o atendimento do paciente nas unidades de saúde bem como acesso ao prontuário eletrônico e informações de dados pertinentes ao paciente, tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública, hoje existente na rede municipal.

Considerando os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos munícipes e ponderando a necessidade de segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estadual e Federal de Saúde, é imprescindível que o Contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional.

Considerando que o Processo Licitatório Nº 50/2019, Pregão Presencial, Edital nº 34/2019, não obteve êxito, isto posto aos pedidos de impugnação das empresas prestadoras dos serviços, a Secretaria contrapôs aos questionamentos bem como reavaliou o termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base no menor orçamento por item dos preços obtidos junto às seguintes empresas:

- a) Consulfarma Informática e Assessoria em Saúde Ltda (anexo);
- b) Paulo Roberto Baptista Junior Wed Design (anexo);
- c) IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda (anexo);

De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço individual de cada item.

Segue demonstrativo dos valores de cada um dos itens:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO Consulfarma Informática e Assessoria em Saúde Ltda	VALOR UNITÁRIO Paulo Roberto Baptista Junior Wed Design	VALOR UNITÁRIO IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda	MENOR VALOR	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	01 Unidade	Licença de uso de software de gestão da saúde pública	12.000,00	12.000,00	25.000,00	12.000,00	12.000,00
02	12 Meses	Manutenção do Sistema Mensal, incluindo 1 visita técnica de 1(um) dia de consultor da empresa CONTRATADA.	5.500,00	7.000,00	7.800,00	5.500,00	66.000,00
03	240 Horas	Hora técnica para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria e capacitação de acordo com solicitação/necessidade da contratante.	180,00	200,00	130,00	130,00	31.200,00

Por fim, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, com base na pesquisa de preço de mercado.

4. DAS FUNCIONALIDADES E CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE

Item	Descrição do Item
	Módulos Cadastrais
1.1.1	Paciente
1.1.1.1	O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço)
1.1.1.2	Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.1.1.3	Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.
1.1.1.4	Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios
1.1.1.5	Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização
1.1.1.6	Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.
1.1.1.7	Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema de informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.
1.1.1.8	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente
1.1.1.9	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.
1.1.1.10	Deve permitir imprimir cartão do cidadão com opção de selecionar mais de um modelo de cartão.
1.1.1.11	Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem
1.1.1.12	Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: Vacinas, exames citopatológicos, antropometria, consumo alimentar e frequência de consulta.
1.1.1.13	Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).
1.1.1.14	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.
1.1.1.15	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro dos 10 digitais.
1.1.1.16	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada
1.1.1.17	Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.
1.1.1.18	Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade
1.1.1.19	Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus
1.1.1.20	Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização
1.1.1.21	Emitir relatório de pacientes duplicados
1.1.2	Cadastros Básicos
1.1.2.1	Cadastro de Raça e Cor
1.1.2.2	Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento do agendamentos futuros
1.1.2.3	Cadastro de Religião
1.1.2.4	Cadastro de Grau de Instrução
1.1.2.5	Cadastro de Órgão Emissor RG
1.1.2.6	Cadastro de Etnia
1.1.2.7	Cadastro de Profissão/CBO
1.1.2.8	Cadastro de Comunidade Quilombola
1.1.2.9	Cadastro de Grau de Instrução
1.1.2.10	Cadastro de Vínculo Empregatício
1.1.2.11	Cadastro de Órgão de Classe
1.1.2.12	Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.
1.1.2.13	Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, Obriga investigação e notificação única.
1.1.2.14	Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo .pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.
1.1.2.15	Cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.
1.1.2.16	Permitir cadastrar de tipo de condição de posse ou uso da terra, imóveis e domicílios com filtros busca para área, micro-área, risco familiar e condição (somente membros ativos, somente



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	inativos, etc.) e visualização de colunas com: inscrição imobiliária, endereço com rua, complemento, quadra, lote, proprietário, nº da família e Risco (baseado na estratificação de Risco familiar SAVASSI/COELHO)
1.1.2.17	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).
1.1.2.18	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).
1.1.3	Unidade de Saúde
1.1.3.1	Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações
1.1.3.2	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde
1.1.3.3	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar
1.1.3.4	Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde
1.1.3.5	Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml
1.1.4	Profissional
1.1.4.1	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATORIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.
1.1.4.2	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS
1.1.4.3	Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização
1.1.4.4	Deve permitir gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno
1.1.4.5	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.
1.1.4.6	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional
1.1.4.7	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados
1.1.4.8	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional
1.1.4.9	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade
1.1.4.10	Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social, com as mesmas configurações exigidas no item 1.4.5 a 1.4.9
1.1.4.11	Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.
1.1.4.12	Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames
1.1.4.13	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade
1.1.4.14	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica
1.1.4.15	Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.1.4.16	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades
1.1.4.17	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional
1.1.5	Convênio
1.1.5.1	Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE
1.1.5.2	Permitir configurar os valores do procedimentos realizados para o convênio
1.1.5.3	Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio
1.1.5.4	Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamento realizados para o convênio
1.1.5.5	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
1.1.5.6	Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.
1.1.5.7	O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio
1.2	AGENDAMENTO DE CONSULTAS
1.2.1	Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.
1.2.2	Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).
1.2.3	Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica
1.2.4	Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante...
1.2.5	Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade
1.2.6	Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta
1.2.7	Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado
1.2.8	Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA)
1.2.9	Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;
1.2.10	Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial)
1.2.11	Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras
1.2.12	Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo
1.2.13	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia
1.2.14	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante
1.2.15	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem
1.2.16	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade
1.2.17	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades
1.2.18	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente
1.2.19	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade
1.2.20	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional
1.2.21	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos
1.2.22	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas
1.2.23	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.2.24	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia
1.2.25	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional
1.2.26	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional
1.2.27	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo
1.2.28	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco
1.3	AGENDAMENTO DE EXAMES
1.3.1	Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais
1.3.2	Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes
1.3.3	Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro
1.3.4	Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico
1.3.5	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico
1.3.6	Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente
1.3.7	Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo.
1.3.8	Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado
1.3.9	Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras
1.3.10	Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame
1.3.11	Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame
1.3.12	Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema
1.3.13	Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado
1.3.14	Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados
1.3.15	Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante
1.3.16	Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador
1.3.17	Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente
1.3.18	Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio
1.3.19	Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes
1.3.20	Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados
1.3.21	Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es)
1.3.22	Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos
1.4	LISTA DE ESPERA
1.4.1	Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa de das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH), situação (em espera, confirmados, aguardando), Unidade solicitante, paciente, CBO, entrada na lista por data inicial e final.
1.4.2	Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO.
1.4.3	Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de Espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.
1.4.4	O Protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da Lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade.
1.4.5	O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do cidadão sua posição na lista de espera e quando sua consulta, exames e ou cirurgias forem agendados.
1.4.6	Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;
1.4.7	Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC), informar a unidade de origem, prestador e profissional responsável.
1.4.8	Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta...
1.4.9	Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício.
1.4.10	Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de Espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC.
1.4.11	Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.
1.4.12	Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:
1.4.13	Consultas Especializadas
1.4.14	Exame
1.4.15	AIH
1.4.16	Benefício
1.5	PROCEDIMENTO AMBULATORIAL
1.5.1	Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde
1.5.2	Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP
1.5.3	Para um procedimento citopatológico, o sistema deve permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deve-se também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN;
1.5.4	Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade
1.5.5	Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS
1.6	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)
1.6.1	Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB
1.6.2	Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.
1.6.3	O Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos indiqueis e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos.
1.6.4	A tela multidisciplinar deve possibilitar chamar o paciente em painel com contador de tempo, opção para cancelar, desmarcar e indicar faltante em um agendamento, mostrar seletor para acompanhamento da regulação, botão para acompanhar cadastros da ESF padrão e-SUS AB, agendamento de retorno, mostrar curva de crescimento para crianças.
1.6.5	Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.
1.6.6	Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré consulta.
1.6.7	A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente.
1.6.8	A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.
1.6.9	Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.6.10	CID's com protocolos de conduta pré configurados, deverão habilitar em tela.
1.6.11	Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.
1.6.12	Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano)
1.6.13	Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.
1.6.14	A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, quantidade e posologias pré-definidas.
1.6.15	Deverá alertar para as interações medicamentosas pré cadastradas.
1.6.16	Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.
1.6.17	Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias.
1.6.18	O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.
1.6.19	O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.
1.6.20	Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.
1.6.21	Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.
1.6.22	Deverá possuir atalho para os protocolos pré cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
1.6.23	Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
1.6.24	Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.
1.6.25	O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.
1.6.26	Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH.
1.6.27	Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela as últimas informações registradas pelo usuário logado.
1.6.28	No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.
1.6.29	No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-meta, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.
1.6.30	Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.
1.6.31	No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.
1.6.32	O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	atendimento, conforme descrito nos itens 1.9.2 e 1.9.3.
1.6.33	Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI.
1.6.34	Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.
1.6.36	O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores.
1.6.37	O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.
1.7	ODONTOLOGIA
1.7.1	Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos.
1.7.2	Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, demarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta.
1.7.3	Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente.
1.7.4	Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;
1.7.5	Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica;
1.7.6	Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;
1.7.7	Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
1.7.8	O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente os itens 1.6.10 ao 1.6.21 relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
1.7.9	Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas.
1.7.10	Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.
1.7.11	Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente.
1.7.12	Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a re-inclusão do dente no odontograma.
1.7.13	Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente.
1.7.14	Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma.
1.7.15	Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .pdf ou .jpeg
1.7.16	Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados
1.7.17	Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse.
1.7.18	Permitir gerar relatórios de odontologia em:
1.7.19	Consultas Por Unidade
1.7.20	Consultas Por profissional
1.7.21	Consultas Por especialidade
1.7.22	Índices CPO-D
1.7.23	Prévia de Faturamento por CBO
1.8	ACOLHIMENTO E RECEPÇÃO
1.8.1	Permitir que os próprios usuários, através de terminais de autoatendimento (Totens), possam escolher qual o tipo de atendimento que procura.
1.8.2	O aplicativo de autoatendimento deve possibilitar minimamente que o cidadão possa solicitar atendimento para os serviços de agendamento de consulta, autorização de exames, vacinas e procedimentos
1.8.3	Deve disponibilizar funcionalidade integrada para realização de chamada através do regime de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	senhas com sinal sonoro, as informações de fila de atendimento devem ser exibidas em monitor/televisão.
1.8.4	Deve possibilitar a impressão da senha para retirada pelo usuário em impressora térmica não fiscal.
1.9	PRONTO ATENDIMENTO – TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
1.9.1	Módulo para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, que no mínimo contenha:
1.9.2	Triagem com filtros de Unidade, Profissional com foto, Equipe, CBO e Usuário do serviço com foto.
1.9.3	Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável
1.9.4	Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente.
1.9.5	Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado.
1.9.6	Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente.
1.9.7	No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:
1.9.8	Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ, Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dL) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação. O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura
1.9.9	Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).
1.9.10	Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP.
1.9.11	Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem: Dor intensa entre 8-10 Dor moderada entre 5-7 Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)
1.9.12	Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor: 0 (cinza) 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias) 5 a 7 (amarelo) 8 a 10 (laranja)
1.9.13	Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico.
1.9.14	Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem.
1.9.15	Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem.
1.9.16	Ao finalizar triagem, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível, por exemplo) ou na pulseira identificada por cores.
1.9.17	Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto.
1.9.18	Uma vez finalizada a triagem, paciente entrará na fila de atendimento de Consulta para que o médico lance os dados baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
1.9.19	Na fila de atendimento, permitir colocar o paciente em Observação
1.9.20	Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra.
1.9.21	No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução do mesmo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.9.22	Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável.
1.9.23	Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;
1.10	GESTÃO DA PRODUÇÃO E-SUS – FICHAS
1.10.1	DOMICILIAR E TERRITORIAL / FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL
1.10.1.1	Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e micro-área para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que faram a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;
1.10.1.2	Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.
1.10.1.3	Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB;
1.10.1.4	Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (Paciente) integrado dentro do módulo da composição familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro;
1.10.1.5	Cadastros de imóveis e domicílios: O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo, para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e micro área.
1.10.1.6	Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel, onde será informado nome do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, distrito, setor, quadra, lote, unidade domiciliar, pais, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP.
1.10.2	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL
1.10.2.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.2.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório informar pelo menos uma das seguintes opções: (01 – UBS, 02 - Unidade móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde, 08 - Instituição/Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa)). Equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem informar se a vacinação está em dia ou não, possibilitar informar o tipo de atendimento (Consulta programa / Cuidado continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3), possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura), possibilitar informar no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopacia/Convencional. Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica), deve possibilitar informar Problema/Condição(ões)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Condu-ta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.
1.10.3 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	
1.10.3.1	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de preço, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
1.10.3.2	Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:
1.10.3.3	a. código de atendimento,
1.10.3.4	b. data,
1.10.3.5	c. Unidade de Saúde,
1.10.3.6	d. Caráter do atendimento
1.10.3.7	e. Profissional responsável
1.10.3.8	f. CBO profissional destino
1.10.3.9	g. Procedimento
1.10.3.10	h. Quantidade de participantes
1.10.3.11	No registro da visita onde abra uma tela com a ficha do modelo e-SUS para o registro do pro-cedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa.
1.10.3.12	Procedimentos coletivos e/ou PSE, irá indicar o procedimento que será realizado, (atividade educativa / orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento, (atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário irá informar a data da atividade, hora de início e hora de fim da atividade, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimen-to bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alterada
1.10.3.13	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de preço, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
1.10.4 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL	
1.10.4.1	Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário.
1.10.4.2	Permitir registrar: Tipo de atendimento (Consulta agendada, Demanda espontânea, Escu-ta/orientação, Consulta do dia, Atendimento de urgência); Tipo de Consulta (Primeira consulta odontológica programática, Consulta de retorno em odontologia, Consulta de manutenção em odontologia); vigilância em Saúde Bucal (Abscesso dento alveolar, Alteração em tecidos moles, Dor de dente, Fendas ou fissuras labiopalatais, Fluorose dentária, moderada ou severa, Traumatismo dento alveolar, não identificado)
1.10.4.3	Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observa-ção, dente e face.
1.10.4.4	Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental)
1.10.4.5	Conclusão (Retorno para consulta agendada, Agendamento para outros profissionais AB, Agendamento para NASF, Agendamento para grupos, Alta do episódio Tratamento concluído)
1.10.4.6	Encaminhamento (Atendimento a pacientes com necessidades especiais, Cirurgia BMF, En-dodontia, Estomatologia, Implantodontia, Odontopediatria, Ortodontia / Ortopedia, Periodontia, Prótese dentária, Radiologia, Outros
1.10.5 MARCADOR ALIMENTAR	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.10.5.1	Permitir realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.
1.10.5.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 - Unidade Móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres ou 10 - Unidade socioeducativa), identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo pelo menos a Data Nascimento e Idade detalhando os anos, meses e dias.
1.10.5.3	Sistema deve exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-SUS 2.0:
1.10.5.4	1 – Crianças menores de seis meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: (Mingau, Água/chá, Leite de vaca, Fórmula Infantil, Suco de fruta, Fruta, Comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, não ou Não sabe)).
1.10.5.5	2 - Crianças de 6 a 23 meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; iogurte; Legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); Vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); Verdura de folha (alface, acelga, repolho); Carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; Fígado; Feijão; Arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); Hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); Bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; Biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina)), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, Não ou Não sabe)).
1.10.6 FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO	
1.10.6.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.6.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento, CACON/UNACON, Urgência/emergencial Hospital SOS, Hospital SOS demais setores), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência. Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou inelegível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento) caso seja escolhido a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de propedêutica complementar, com demanda potencial para a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador(em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Ir-mão(ã), Outro), sendo todo as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.
1.10.6.3	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.7 FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	
1.10.7.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.
1.10.7.2	AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica.
1.10.7.3	AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais.
1.10.7.4	AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.
1.10.7.5	Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações:
1.10.7.6	Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem com informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0;
1.10.8 ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO FAMILIAR (ESCALA DE COELHO)	
1.10.8.1	Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão Savassi/Coelho do cadastro individual e domiciliar das fichas do e-SUS e classificar automaticamente:
	- R1 risco menor escore igual menor que 6
	- R2 risco médio entre 7 e 8
	- R3 risco máximo igual ou maior que 9
1.10.8.2	Esta classificação deve estar diferenciada por cores e presente no domicílio dos usuários.
1.10.8.3	Deverá permitir pesquisa com estratificação de risco vinculada ao cadastro de domicílios, com pesquisa de domicílios por estratificação por cores da escala de Coelho.
1.10.9 PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)	
1.10.9.1	Este módulo deve fazer a contabilização automática dos indicadores do programa PMAQ, baseado na coleta dos dados que o sistema deve fazer, dos registros e informações alimentadas nos módulos do sistema de acordo com a necessidade de contabilização dos respectivos indicadores.
1.10.9.2	A partir dessas informações dos módulos do sistema de foram registradas, e posteriormente exportadas para o e-SUS AB, permitir o usuário com privilégio de acesso a funcionalidade avaliar os seguintes indicadores através de relatório:
1.10.9.3	Número Médio de atendimentos de médicos e de enfermeiros;
1.10.9.4	Número de atendimentos de demanda espontânea;
1.10.9.5	Número de atendimentos de consulta agendada;
1.10.9.6	Número de atendimentos de Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS);
1.10.9.7	Número de atendimentos de Diabetes Mellitus (DM);
1.10.9.8	Número de atendimentos de Obesidade (OBES);
1.10.9.9	Número de atendimentos de Depressão (DEP);
1.10.9.10	Número de procedimentos de coleta de material citopatológico do colo de útero;
1.10.9.11	Número de atendimentos de primeira consulta odontológica programática;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.10.9.12	Número de atendimentos a recém-nascidos na primeira semana de vida;
1.10.9.13	Número de atendimentos médicos para serviço especializados;
1.10.9.14	Número de tratamentos concluídos pelo cirurgião dentista;
1.10.9.15	Quantitativo de serviços ofertados em Atenção Básica;
1.10.9.16	Quantitativo de serviços ofertados em Saúde Bucal na Atenção Básica;
1.10.9.17	Número de atendimentos individuais registrados por profissionais do NASF;
1.10.9.18	Número de atendimentos domiciliares registrados por profissionais do NASF;
1.10.9.19	Número de atendimentos individuais registrados conjuntamente por profissionais do NASF e da ESF;
1.10.9.20	Número de atendimentos em grupo registrado por profissional do NASF.
1.10.9.21	Sistema deve gerar um relatório com todos os respectivos indicadores em formato PDF, XLS ou RTF;
1.10.9.22	Sistema deve permitir na geração do relatório filtros referentes a Unidade de Saúde CNES, Equipe / Área ou equipes área equivalente da unidade de saúde CNES, bem como período de data inicial e data final para geração do relatório.
1.10.9.23	Módulo deve disponibilizar para download em formato PDF um manual explicativo da origem de dados contabilizados automaticamente para coleta dos dados informados pelo relatório em cada indicador, permitindo o usuário fazer busca e auditoria das informações registradas nos módulos do sistema de acordo com os resultados do relatório apresentado.
1.10.10 EXPORTADOR E-SUS	
1.10.10.1	Obrigatoriedades sobre a exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):
1.10.10.2	Para que seja possível a importação dos registros no E-SUS todos os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar completos;
1.10.10.3	Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.
1.10.10.4	Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção;
1.10.10.5	Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;
1.10.10.6	Sistema deve disponibilizar uma tela que seja possível selecionar os módulos ou fichas de registros contendo os registros de dados alimentados no sistema que o operador deseje escolher para ser exportados para e-SUS:
1.10.10.7	Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, procedimentos coletivos – PSE, procedimentos odontológicos, procedimentos ambulatoriais e visitas domiciliares.
1.10.10.8	Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um “help”, para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas do processo e-SUS.
1.10.10.9	Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.
1.10.10.10	Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.
1.10.10.11	Tela que separe os procedimentos por: Atividade Coletiva, Procedimentos, Visitas, Domicílios, Cadastro Individual, Procedimentos Odontologia e Atendimentos. Que tenha um painel que mostre a quantia de procedimentos por grupo de procedimento.
1.10.10.12	Que o Sistema mostre nesta tela, as linhas com problemas de falta de campos obrigatórios do e-SUS
1.10.10.13	Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.
1.10.10.14	Relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.
1.10.10.15	Ambos com filtros de Unidade, Usuário, Profissional, Período, Idade, Sexo.
1.10.10.16	Disponibilizar relatórios de contingência (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS): Atendimento Domiciliar Avaliação de Elegibilidade e Admissão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	Cadastro Domiciliar e Territorial Cadastro Individual Ficha Complementar Ficha de Atendimento Individual Ficha de Atendimento Odontológico Individual Ficha de Atividade Coletiva Ficha de Visita Domiciliar e Territorial Marcadores de Consumo Alimentar Manual do e-SUS
1.11	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - APP MOBILE
1.11.1	Deverá possuir obrigatoriamente aplicativo móvel off-line (sem conexão com internet), compatível com as versões do Android 6.0 ou superior e IOS 10 ou superior.
1.11.2	O aplicativo deve estar publicado nas lojas da Apple e Google
1.11.3	O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde
1.11.4	Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e micro-área do ACS nos registros realizados dentro do APP
1.11.5	Deve ser possível Importar os dados baseados na ACS, disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais
1.11.6	Permitir cadastrar uma família e vincular ao domicílio
1.11.7	Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão
1.11.8	Permitir adicionar foto ao cadastro de domicílio
1.11.9	Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio
1.11.10	Ao inserir um cidadão em uma família, o sistema deve criticar se o cidadão encontra-se inserido em outra família
1.11.11	Deve permitir cadastro e atualização das ficha domiciliar padrão E-SUS
1.11.12	Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e saúde do paciente no padrão E-SUS
1.11.13	Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha E-SUS
1.11.14	Permitir o ACS registrar o desfecho da visita com assinatura eletrônica
1.11.15	Armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita
1.11.16	Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS
1.11.17	Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo
1.11.18	Deve possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registradas no APP. Os dados devem ser armazenados na base de dados da saúde
1.11.19	Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo
1.11.20	Deverá emitir de atividades de ACS por:
1.11.21	Relação Imóveis com Risco de Dengue
1.11.22	Relação de Entrevistados
1.11.23	Tempo de Visitação
1.11.24	Situação de Saúde Analítico
1.12	IMUNIZAÇÃO E VACINAS
1.12.1.	Permitir importar arquivo do SI-PNI desktop (.pni) para assim carregar o histórico de vacinação do paciente no sistema
1.12.2.	Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde
1.12.3.	Mostrar em tela, qual a versão do BD (Banco de Dados) e da aplicação SI-PNI do governo que é compatível.
1.12.4.	Para o módulo de registro de vacinação, ao selecionar um paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas o mesmo se encaixa.
1.12.5.	Ao selecionar a campanha, o sistema deve automaticamente preencher estratégia, imuno e dose, evitando assim, erros de digitação.
1.12.6.	Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI
1.12.7.	Emitir carteirinha de vacinação de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS
1.12.8.	Deve permitir as movimentações de Imunobiológicos seguindo o padrão de layout do DATA-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	SUS SI-PNI
1.12.9.	Permitir a emissão de arquivo de produção mensal de doses aplicadas de imunobiológico e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da re-digitação.
1.12.10.	Deverá gerar arquivo de exportação com extensão PNI dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o PNI
1.12.11.	O módulo de exportação, deve ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo.
1.12.12.	Deverá gerar os seguintes relatórios:
1.12.13.	Quantitativo geral
1.12.14.	Por Unidade - Sintético e Analítico
1.12.15.	Movimentação de Imuno de Imunizados por vacina
1.12.16.	Acompanhamento por doses aplicadas
1.12.17.	Vacinas em Atraso Por Usuário - Sintético e Analítico
1.12.18.	Vacinas em atraso por Vacina
1.12.19.	Relatórios Esquema vacinal
1.13	Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - RAAS
1.13.1	Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente a atenção psicossocial
1.13.2	Registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.
1.13.3	Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade
1.13.4	A ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP
1.13.5	Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades
1.13.6	O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios, etc.
1.13.7	Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.
1.13.8	Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a re-digitação.
1.13.9	Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS:
1.13.10	Por Procedimento
1.13.11	Por atendimento
1.13.12	Por origem e destino do paciente
1.13.13	Procedimentos por profissional
1.14	PRÉ NATAL
1.14.1	Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SOAP);
1.14.2	No objetivo (O), permitir registrar: descrição do exame físico, DUM, Tipo de gravidez, DPP, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal.
1.14.3	Registrar antecedentes obstétricos
1.14.4	Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP.
1.14.5	Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade
1.14.6	Emitir relatórios de gestante sem consulta
1.14.7	Emitir relatórios de gestação em aberto
1.14.8	Emitir relatórios de gestantes com risco
1.15	ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES CRÔNICOS
1.15.1	Este módulo deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com: Doenças concomitantes (Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.15.2	Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina);
1.15.3	Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede
1.15.4	Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;
1.15.5	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia
1.15.6	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde
1.15.7	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia
1.15.8	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré definido
1.15.9	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente
1.16	PROTOCOLO DE FRAMINGHAM
1.16.1	Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração:
1.16.2	Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores:
1.16.3	-Idade do paciente, colesterol total, HDL, glicemia, uso do tabaco e pressão arterial;
1.16.4	Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores;
1.17	GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS
1.17.1	O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da CONTRATANTE
1.17.2	Deve permitir cadastrar os motoristas / Profissionais
1.17.3	Deve permitir agendar viagens para consultas e exames, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente
1.17.4	Deve permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
1.17.5	Realizar registros das viagens, emitindo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;
1.17.6	Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;
1.17.7	Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem;
1.17.8	Sistema deve possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.
1.17.9	Sistema deve registrar os agendamentos ou registros de viagens gerando um código de identificação da viagem, identificação de veículo com descrição placa, nome do motorista informando a categoria da respectiva CNH do profissional e data de validade da mesma, bem como possibilitar informar a Cidade de Destino provenientes do cadastro básico integrado com o sistema em geral de Cidades, Estados, Localidades.
1.17.10	Sistema deve possibilitar no registro da Viagem informar a Km estimada do deslocamento esse campo deve ser obrigatório a informação tendo em vista a necessidade de gerar se habilitado configuração no cliente específica, o sistema irá gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado.
1.17.11	Sistema deve permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão da ticket/passagem
1.17.12	Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram
1.17.13	Sistema deve permitir para cada viagem ou deslocamento agendando inserir os respectivos passageiros (pacientes) ou (acompanhantes) devidamente identificados om foto do indivíduo, nome e código de identificação do sistema, bem como indicar o sentido do deslocamento se é IDA ou VOLTA ou IDA/VOLTA, de acordo com a capacidade de lugares veículo do veículo definido para realizar a viagem, que é configurada no cadastro do mesmo.
1.17.14	Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de inter-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	valo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.15	Emitir relatório de viagem para emissão de passagens dos cidadãos, deve conter filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.16	Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.17	Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.18	Emitir relatórios sintético e analítico de despesas do veículo
1.18	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1.18.1	Sistema deve permitir controlar os fluxos de serviços dos agentes de saúde pública, como cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância para estabelecimentos, e cidadãos.
1.18.2	Deve permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.
1.18.3	Controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações.
1.18.4	Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros de atividades padrão CNAE e respectivos RT's;
1.18.5	Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de vigilância sanitária;
1.18.6	Renovação de alvará individual e coletiva
1.18.7	Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;
1.18.8	Controle e registro de denúncias com visita ou inspeção do agente de saúde pública, gerando o registro em paralelo dos procedimentos SIS-SUS para faturamento BPA;
1.18.9	Emitir relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;
1.18.10	Emitir relatório de autuações por período
1.18.11	Emitir relatório de tipo de infrações e por período
1.18.12	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade
1.18.13	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por CNAE - Cadastro Nacional
1.18.14	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro)
1.18.15	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento
1.18.16	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido
1.18.17	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período
1.18.18	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período
1.18.19	Geração de informações ao DATASUS - MS (gerar produtividade SIA automaticamente)
1.18.20	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido.
1.18.21	Gerador de CNAB, com campo de: Banco, cedente/beneficiário, sacador/pagador, selecionando o registro para gerar o arquivo de CNAB.
1.19	VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
1.19.1	Permitir a partir do módulo Pré-Consulta/Acolhimento cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:
1.19.2	Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;
1.19.3	O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica Nº 51-SEI/2017-CGAA/DAB/SAS/MS
1.20	VIGILÂNCIA AMBIENTAL – CONTROLE DE ZOOSE



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.20.1	Este módulo deve permitir cadastrar o animal e vincular ao proprietário com registro no cadastro de usuário do serviço, indicando a forma de aquisição (adoção, compra, etc.), inserir número do chip com data da chipagem, data de castração, nascimento.
1.20.2	Registrar dados do animal como: nome, espécie, raça, pelagem, porte, peso, sexo, e demais informações adicionais como: sai na rua? Vacinado? Situação de rua?
1.20.3	Permitir registrar dados da vacinação como: data, vacina e profissional que aplicou (buscar no cadastro de profissionais padrão CNES).
1.20.4	Ao final do cadastro, permitir impressão da ficha de registro do animal.
1.20.5	Deverá dispor de diversos relatórios sintéticos e analíticos de animais cadastrados por proprietário, por espécie, por pelagem, por período de castração, dentre outros.
1.21	GESTÃO DE ESTOQUE - SUPRIMENTOS
1.21.1	Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
1.21.2	Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
1.21.3	Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
1.21.4	Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.5	Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.6	Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.7	O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade (Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.8	O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado
1.21.9	O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/subestoques.
1.21.10	O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.
1.21.11	O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.
1.21.12	Permitir o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo, código, nome, descrição, classificação, grupo, subgrupo, grupo de faturamento, grupo de reposição, subgrupo de reposição, frações de compra e de faturamento, unidades de estocagem, compra e faturamento, antimicrobiano (sim ou não), sujeito a controle especial (sim ou não), uso restrito (sim ou não), exige lançamento de receita na dispensação (sim ou não), ponto de pedido, estoque máximo, estoque mínimo, localização, tipo, preço custo, preço médio, informações técnicas (para descrever especificações), controle de lote (sim ou não), cálculo na prescrição (sim ou não), possui registro na ANVISA (sim ou não) e situação (ativo ou inativo). Caso seja informado cálculo na prescrição sim, o sistema deve obrigar informar a fração de faturamento.
1.21.13	Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.
1.21.14	Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)
1.21.15	O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.21.16	O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.
1.21.17	O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
1.21.18	O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.
1.21.19	O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.
1.21.20	O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.
1.21.21	O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.22	O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio, etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.
1.21.23	O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)
1.21.24	O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.
1.21.25	O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).
1.21.26	O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.
1.21.27	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.
1.21.28	O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.
1.21.29	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
1.21.30	Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.
1.21.31	Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.21.32	Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuírem pacientes definitivos vinculados.
1.21.33	Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.
1.21.34	Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
1.21.35	As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.
1.21.36	As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
1.21.37	O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
1.21.38	O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.
1.21.39	O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).
1.21.40	O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.
1.21.41	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.
1.21.42	Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
1.21.43	O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.
1.21.44	Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.
1.21.45	Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
1.21.46	Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.
1.21.47	Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero.
1.21.48	Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.
1.21.49	Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
1.21.50	Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.21.51	Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.
1.21.52	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.
1.21.53	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações do onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.
1.21.54	Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, relação de pacientes (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescriptor, saldo e estoque anterior.
1.21.55	Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.
1.21.56	Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório.
1.21.57	Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.
1.21.58	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.
1.21.59	Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).
1.21.60	O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.
1.21.61	O sistema deve permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.62	O sistema deve estar preparado para a possibilidade de configuração e impressão de informações sobre posologia/cuidados especiais em etiquetas, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.63	Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais.
1.21.64	O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
1.21.65	O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado.
1.21.66	O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.21.67	Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.
1.21.68	Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.
1.21.69	Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que o mesmo se encontre para dispensação ou transferência.
1.21.70	Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;
1.21.71	Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
1.21.72	Cadastro de Concentração (100mg, 200mg...);
1.21.73	Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);
1.21.74	Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
1.21.75	Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);
1.21.76	Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;
1.21.77	No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;
1.21.78	Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;
1.21.79	Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
1.21.80	Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;
1.21.81	Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;
1.21.82	Posologia Padrão para medicamentos;
1.21.83	Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar:
1.21.84	Se o paciente tem alergia a medicamentos,
1.21.85	Campo de observação vinculada a saída do estoque,
1.21.86	Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
1.21.87	Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;
1.21.88	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a coleta para o exame citopatológico esteja atrasado,
1.21.89	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a vacina do paciente esteja atrasada;
1.21.90	Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;
1.21.91	Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS
1.21.92	O sistema deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período e quando concluírem então as solicitações irão aparecer (serem visualizados) nas unidades distribuidoras;
1.21.93	Na solicitação o sistema deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribui-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	dora, data e produtos;
1.21.94	Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o sistema deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferência e assinatura pelo responsável;
1.21.95	Quando da distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;
1.21.96	O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela unidade básica.
1.21.97	Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);
1.21.98	Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.
1.21.99	Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;
1.21.100	Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
1.21.101	Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
1.21.102	Exportador Hórus:
1.21.103	Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente) e destino.
1.21.104	Deverá exportar via Webservice o arquivo para o Hórus.
1.21.105	Deverá constar os protocolos dos envios, com datas de produção.
1.21.106	Deverá mostrar inconsistências em cada envio, para possíveis correções
1.21.107	Deverá gerar os seguintes relatórios, podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil:
1.21.108	Inventário de Estoque
1.21.109	Transferência entre setores
1.21.110	Saída por Grupo
1.21.111	Saída por Ação Terapêutica
1.21.112	Produtos por paciente
1.21.113	Saída de controlados por DCB
1.21.114	Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...)
1.21.115	Posição de Estoque por lote
1.21.116	Posição de Estoque por produto
1.21.117	Medicamento por ação terapêutica
1.21.118	Por nota fiscal de entrada
1.21.119	Histórico de consumo
1.21.120	Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso x Perda Prevista de Estoque (local de acondicionamento) por Produto
1.21.121	Por materiais/medicamentos.
1.22	DEMANDA JUDICIAL
1.22.1	Este módulo deverá registrar as demandas de ordem judicial filtrando as ocorrências por: número do processo, réu, por data do processo, estado (pendente, cumprido, devolvido) e tipo de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	ação (ordem de tratamento, fornecimento de medicamentos)
1.22.2	No cadastro, além dos dados supracitados, deverá registrar:
1.22.3	Autores por tipo
1.22.4	Medicamento com quantidade solicitada
1.22.5	Histórico com dados da ocorrência - unidade, fórum, instância, advogado e juiz
1.22.6	Deverá gerar os seguintes relatórios:
1.22.7	Sintético por Valor Total
1.22.8	Sintético por Medicamentos
1.22.9	Analítico por Saída de Estoque
1.23	MENSAGEM SMS
1.23.1	O sistema deverá possuir mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Messages Sender) a partir do número do telefone celular habilitado para o cadastro do paciente;
1.23.2	O sistema deve possuir tela de controle para permitir gerenciar as mensagens SMS, possibilitando a identificação, visualização, alteração e cancelamento da mensagem SMS
1.23.3	Deve permitir parametrizar e configurar o envio das mensagens SMS
1.23.4	Deve permitir enviar as mensagens manualmente para o usuário por meio da tela de controle
1.23.5	Sistema deve permitir a construção personalizada da mensagem SMS para cada Tipo ou Módulo de envio de SMS de acordo com o limite de caracteres padrão do formato de mensagem SMS;
1.23.6	Deve ser realizado o envio SMS para os agendamentos de consulta registrados para o paciente
1.23.7	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para os exames autorizado e agendados para o paciente
1.23.8	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para as "Vacinas apazadas" registradas para o paciente.
1.24	CORREIO INTERNO
1.24.1	Deve possuir modulo que permita a comunicação entre os operadores/usuários do sistema.
1.24.2	Deverá permitir aos usuários do sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos.
1.24.3	Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem
1.24.4	Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB.
1.24.5	Emitir alerta das mensagens do usuário com fácil acesso ao correio eletrônico
1.24.6	Permitir ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas
1.25	CALL CENTER DA SAÚDE
1.25.1	Este módulo tem como principal função servir de canal de comunicação entre os usuários e o serviço de saúde realizando a humanização dos atendimentos, avaliando e auditando a qualidade dos atendimentos.
1.25.2	Deverá gerenciar o fluxo dos seguintes módulos:
1.25.3	Agendamento de Consulta, Odontologia, Interação com Usuário do Serviço;
1.25.4	O Sistema deverá ao atender o registro do número do telefone, efetivar a busca automaticamente do cadastro do cidadão no sistema, a partir da confirmação dos dados cadastrais e interagir com os eixos citados acima separando os por assunto;
1.25.5	Deverá gerar um número de protocolo automaticamente para controle e busca;
1.25.6	Deverá possuir interação para quando o operador do Call Center, ligar ou atender as ligações, as informações digitadas sejam visualizadas no módulo de interação com usuário do serviço.
1.26	PORTAL DO CIDADÃO
1.26.1	Este módulo deve ser disponibilizado através de um site onde os usuários, via internet em qualquer localidade, ter acesso a serviços e informações fornecidas pelo município;
1.26.2	Quando entrar no portal pela primeira vez o sistema deverá obrigar o usuário a cadastrar uma nova senha
1.26.3	A partir de um cadastramento prévio em unidade de saúde o operador do sistema deverá imprimir uma senha provisória para acesso ao portal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.26.4	Permitir ao cidadão visualizar as vagas compartilhadas dos profissionais nas unidades de saúde e solicitar o agendamento de consulta para o profissional
1.26.5	Permitir visualizar as listas de espera de consultas do cidadão, juntamente com a posição atual de espera
1.26.6	Permitir visualizar as listas de espera de exames do cidadão, juntamente com a posição atual de espera
1.26.7	Deve possibilitar a Impressão do prontuário ambulatorial do cidadão
1.26.8	Deve permitir a visualização das vacinas aplicadas, aprazadas e atrasadas do cidadão
1.26.9	Permite a impressão da carteira de vacinação do cidadão
1.26.10	Permitir consultar estoque de medicamentos disponíveis na farmácia municipal
1.26.11	Permitir ao cidadão visualizar e imprimir seus resultados de exame
1.26.12	Disponibilizar a RENAME para consulta e visualização dentro do portal
1.26.13	Permitir consultar a morbidade ambulatorial da população por grupo de CID
1.27	PORTAL DE AGENDAMENTO ON-LINE
1.27.1	A Possibilidade do usuário do SUS auto agendar sua consulta, quando previamente disponibilizada pela administração em equipamentos de mesa (PC), em totens em locais públicos e dispositivos móveis (tablet e celulares), com o devido layout para a cada plataforma.
1.27.2	A solução deverá permitir que seja disponibilizado um link na página da CONTRATANTE para fácil acesso ao cidadão que exigirá identificação através de login e senha, garantindo a segurança no acesso ao sistema aos dados do agendamento.
1.27.3	Permitir exibir página com acesso às últimas consultas com legendas em cores para cada um dos status: agendadas, concluídas ou faltantes.
1.27.4	Permitir agendar uma nova consulta onde o sistema deverá carregar automaticamente a especialidade padrão CNES, configurando apenas as especialidades que poderão ser agendadas pelo portal.
1.27.5	Após selecionada a especialidade, o sistema carregará apenas as unidades de saúde que possuem a especialidade solicitada. Uma vez solicitada a unidade, o usuário poderá fazer a pesquisa por profissional onde o sistema já carregará automaticamente a disponibilidade de agenda do profissional.
1.27.6	Haverá ainda um filtro para pesquisar por data, facilitando a pesquisa do usuário.
1.27.7	Ao clicar na data solicita, o sistema deve exibir uma mensagem com resumo da consulta solicitada exibindo:
1.27.8	a. Especialidade;
1.27.9	b. Profissional
1.27.10	c. Data e Hora
1.27.11	d. Local (unidade de atendimento)
1.27.12	e. Exibir botões para confirmar ou cancelar a agenda
1.27.13	Configurador de Agendas Externas, permitir a configuração e parametrização das agendas do portal, minimamente com: Unidade de Saúde, Convenio de consulta básica ou especializada, usuário do sistema, Ponto de Acesso, CBO, Unidade e qual será o tipo da agenda: Geral, interconsulta, Primeira Consulta, retorno.
1.28	HOSPITALAR
1.28.1	O Sistema deverá permitir a caracterização do Hospital com todos os setores, quartos e leitos, para proceder com o internamento do paciente (termo de responsabilidade pela internação e alta do paciente);
1.28.2	Deverá possuir toda parte de atendimento Médico no prontuário Hospitalar completo (prescrição de medicamentos, exames, evolução do paciente, dieta alimentar e demais cuidados Médicos) com a opção da visualização do Prontuário ambulatorial;
1.28.3	O sistema deverá permitir o cadastro de AIH – modelo padrão DATASUS, com opção de impressão do laudo de solicitação de internação Hospitalar.
1.28.4	Após cadastro da AIH, permitir pesquisar as AIHs emitidas, gerando sequência inicial de AIH, competência de apresentação e opção de confirmação e impressão do Laudo.
1.28.5	Deve possuir Evolução de Enfermagem com todos os serviços de atendimento de Enfermagem;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.28.6	Deverá possuir os módulos: controle de estoque, procedimentos de enfermagem, imunização;
1.28.7	Deverá permitir lançar todas as despesas e receitas do hospital;
1.28.8	Deverá permitir ao médico indicar a dieta do paciente, gerando o mapa das dietas nutricionais solicitadas ao serviço de cozinha informando o setor, quarto, leito e paciente;
1.28.9	Deverá permitir informar ao laboratório o setor, quarto, leito, exames solicitados e nome do paciente;
1.28.10	Deverá emitir a conta do paciente com todos os custos da internação e tratamentos integrados com a assistência ambulatorial em um determinado tempo, dividindo por convênio;
1.28.11	Controle do Número/código de Internação de acordo com o padrão do Ministério da Saúde tabela unificada;
1.28.12	Impressão do laudo da AIH's conforme layout DATASUS;
1.28.13	Controle de AIH's por prestadores e cotas a partir do módulo Autorizador de AIH's;
1.28.14	Importação de lotes de cobrança de AIH's e automação do SIHDD;
1.28.15	Estatísticas por doenças, tempo médio de internação por profissionais/leitos, hospitais, períodos e etc.;
1.29	LABORATÓRIO
1.29.1	O módulo laboratório de análises clínicas deverá permitir minimamente gerir as seguintes etapas da solicitação a entrega do resultado de exame: Recebimento do material biológico no laboratório (Coleta), Emissão de mapas de trabalho, Digitação do resultado dos exames, Confirmação eletrônica do resultado e a liberação ou entrega do exame para o destinatário;
1.29.2	Deve ser integrado com o cadastro único de pacientes e profissionais de saúde;
1.29.3	Permite o cadastro de todos os exames e itens de exames, bem como listar tipos de materiais de coleta e métodos;
1.29.4	Permite controle de coleta de exames informando o nome do paciente e estabelecimento prestador, exibindo os exames da data da coleta;
1.29.5	Deve exibir na coleta de exames os registros ou agendamentos de exames para coleta, exibindo o código, descrição do exame, data do agendamento, data prevista para o exame, e o nome do estabelecimento solicitante;
1.29.6	Emitir etiqueta de código de barras na coleta do exame, identificando na etiqueta o primeiro nome do paciente, código do agendamento, abreviação da descrição do exame para identificação;
1.29.7	Permite emissão de folhas ou mapa de trabalhos para preenchimento manual com agrupamento de exames;
1.29.8	Permitir a qualquer momento a inserção de exames na lista do prestador, bem como parâmetros de métodos, materiais de coleta, valores de referência na respectiva configuração dos laudos de exames;
1.29.9	Permite a entrada de resultados manuais exibição bem como a exibição em destaque de valores de resultados digitados fora dos valores máximos e mínimos de referência.
1.29.10	Permite a visualização dos resultados autorizados em portal de acesso WEB para os pacientes com acesso restrito por usuário e senha ou dentro da solução de software para usuários operadores com privilégios de acesso a funcionalidade;
1.29.11	Deve ser visível os respectivos resultados dos exames confirmados dentro do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente-PEP; sendo possível ser acessado de qualquer setor/estabelecimento de saúde pelos usuários operadores com privilégios de acesso ao sistema;
1.29.12	Sistema deve bloqueia a impressão dos resultados de exames ou exibir uma indicação de que os mesmos não estejam confirmados e liberados para entrega.
1.29.13	Permite confirmação eletrônica do resultado, registrando data, hora e profissional que confirmou o exame;
1.29.14	Sistema deve exibir no rodapé da página do resultado de exame a data e hora da confirmação bem como o usuário que gerar a impressão do resultado.
1.29.15	Sistema deve gerar relatórios estatísticos de produção por Unidade e Profissional solicitante dos exames, bem como dos Estabelecimentos Prestadores/Executantes dos exames;
1.29.16	Possuir módulo de consulta de resultados de exames restritos;
1.29.17	Controle do processo de entrega de resultados dos exames aos pacientes, gerando um registro de controle de entrega registrando num campo de texto livre quem fez a retirada dos exa-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	mes, ou escolhendo uma opção para registrar que o próprio paciente retirou ou foi entregue os respectivos exames.
1.29.18	Relatório estatístico de produção identificando quantidades e valores dos exames, exibindo no mínimo a seguintes informações de quantidade de cada exame e valor, ou agrupando os mesmos dentro do grupo e subgrupo de procedimentos padrão SIGTAP;
1.29.19	Permitir o agendamento de exames através da inserção manual dos dados para respectiva autorização de exame, com pelos menos os seguintes campos: Unidade Solicitante, Paciente, Profissional Solicitante, tipo de exame Laboratorial ou não Laboratorial, Unidade Prestadora/Executante, os itens de exames, quantidade, data e hora prevista da realização;
1.29.20	Permitir o agendamento de exames através da guia de requisição de exames emitida no atendimento do prontuário eletrônico;
1.29.21	Na guia de autorização ou registro dos exames deve ser possível a inserção de observações ou orientações de preparo para realização de cada exame, essas informações devem estar visíveis na guia de autorização dos exames para o paciente;
1.30	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO
1.30.1	O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
1.30.2	O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros.
1.30.3	Sistema deve possibilitar um cadastro de Guichê ou setor para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo Guichê ou setor.
1.30.4	Sistema deve possibilitar um cadastro de Tipos de atendimentos onde seja possível o cadastramento de uma abreviação ou sigla, a descrição do atendimento, e o vínculo com a unidade saúde que esse atendimento gerado pertence, bem como permitir definir se esse tipo de atendimento estará ou não vinculado ao painel do sistema visível pelo Totem de autoatendimento, sistema deve permitir gravar, editar e excluir tipos de atendimento quando necessário.
1.30.5	Sistema deve possibilitar um cadastro para geração das senhas, referenciando qual o estabelecimento/unidade de saúde pertencem a respectiva geração das senhas, bem como o tipo de atendimento, a data da geração e validade das senhas, hora inicial e hora final de validade das senhas, bem como o número inicial e número final de senhas geradas, sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade Normal, Senhas Prioritárias (Gestantes, Idosos até 79 anos, Pessoas com crianças de colo, Portadores de necessidades especiais) e Senhas Prioritárias + (Pacientes com mais de 80 anos), bem como permitir a exclusão das senhas geradas para reconfiguração se necessário.
1.30.6	Deverá organizar as filas de espera de acordo com a retirada de senhas que pode ser pelo próprio paciente escolhendo a opção do atendimento através de totens de autoatendimento e ou distribuições manuais de fichas de controle de filas, que devem ser acompanhadas o chamamento das fichas através de um Painel Público de chamado, devidamente instalado e visível no local de espera das filas dos respectivos pacientes;
1.30.7	O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamado dos pacientes.
1.30.8	Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional,
1.30.9	Quando o profissional executar o chamado selecionando o paciente escolhido na tela de agenda do profissional, o sistema deverá mostrar o nome do usuário (paciente), a sala ou consultório e nome do profissional que está chamando para atendimento, sendo essas informações exibidas no Painel de Chamado devidamente instalado nos locais de espera dos pacientes.
1.30.10	O sistema deverá emitir um sinal sonoro e mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	do Paine de Chamado de Senha.
1.31	REGULAÇÃO
1.31.1	Possibilita atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados.
1.31.2	Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde.
1.31.3	Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar até 5 escalas como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição e a cor de cada uma das escalas definidas.
1.31.4	Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS)
1.31.5	Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas
1.31.6	Permite ao usuário consultar as informações dos importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP.
1.31.7	Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento
1.31.8	Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado
1.31.9	Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência).
1.31.10	Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status.
1.31.11	Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados
1.31.12	No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável.
1.31.13	Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação
1.31.14	Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação.
1.31.15	Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames, etc. do tipo .pdf, .jpg...
1.31.16	Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar.
1.31.17	Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - nesta caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.
1.31.18	Permitir ao regulador, consultar em tela o resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante.
1.31.19	No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação
1.31.20	Deverá disponibilizar relatório de convênio por:
1.31.21	Cotas de Consultas Especializada por Origem
1.31.22	Cotas de Exames por Origem
1.31.23	Valor de Exames por Convênio
1.31.24	Valor de CBO por Convênio
1.31.25	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames)
1.31.26	Serviços de prestadores
1.31.27	Relação de Conveniados



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.32	SAMU
1.32.1	Deve permitir o cadastro de solicitações de atendimento SAMU informando minimamente o telefone do solicitante
1.32.2	Deve exibir mapa exibindo a localização aproximada do endereço da ocorrência conforme a sua informação
1.32.3	Deve permitir o cadastro de um apelido por ocorrência
1.32.4	Deve realizar balanceamento dos atendimentos entre os reguladores
1.32.5	Deve permitir ao TARM selecionar a qual regulador o atendimento será encaminhado
1.32.6	Deve permitir a complementação de informações do atendimento
1.32.7	Deve finalizar o atendimento informando trote, orientação, abandono ou cancelamento
1.32.8	Deve gerar filas para o regulador informando atendimentos a regular, atendimentos regulados e atendimentos marcados para finalização
1.32.9	Deve permitir ao regulador informar os recursos adequados para o atendimento
1.32.10	Deve gerar filas para o rádio operador informando atendimentos aguardando recurso e em andamento
1.32.11	Deve permitir associar a vítima ao recurso que a atendeu
1.32.12	Deve permitir cadastrar os deslocamentos dos recursos
1.32.13	Deve permitir a alocação de recursos adicionais ao atendimento
1.32.14	Deve permitir o cadastro de novos endereços
1.32.15	Deve permitir o cadastro de tipos de recurso e recursos
1.32.16	Deve permitir o cadastro de profissionais, usuários e funções
1.32.17	Deve permitir o cadastro de avisos do sistema e a sua exibição
1.32.18	Imprimir relatório de vítimas por origem e data, por destino e data, por incidente
1.32.19	Imprimir relatório de atendimentos por natureza, apoio, recurso, especialidade e faixa etária
1.32.20	Imprimir relatório de incidente por crianças/adultos e área
1.32.21	Imprimir relatório de especialidades por área e recurso
1.32.22	Imprimir relatório por tipos de finalização do atendimento
1.32.23	Imprimir ficha do atendimento

4.2 CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE

- Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o licitante possui sistema funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes as constantes no Termo de Referência;
- Apresentação de atestado(s) que deverá(ão) comprovar que o sistema proposto possui tecnologia móvel para cadastramento da população, que funcione off-line independente de conexão e que garanta a exportação de todos os dados para os Sistemas SISAB/e-SUS do Ministério da Saúde. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo Gestor da Secretaria Municipal responsável pela emissão do atestado.
- Certidão ou Declaração emitida por empresa especializada em serviços de formalização digital, comprovando que a proponente dispõe de método que possibilita a assinatura digital ou documento que comprove que está apta a desenvolver aplicações seguras com a utilização de assinatura digital, padrão ICP Brasil. Este padrão será utilizado para autenticação das assinaturas digitais realizadas pelos profissionais de saúde no prontuário eletrônico do paciente, em cumprimento a Resolução 1.821 do CFM (Conselho Federal de Medicina).
- Atestado que comprove que a proponente tem o direito de propriedade do Sistema proposto e de ser ela a fabricante do software. Tal comprovação tem o objetivo de evitar problemas de suspensão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dos serviços e/ou descontinuidade do sistema por parte da fabricante, em virtude de rompimento de contrato com a empresa representante ou parceiras do fabricante do software.

- e. Software ofertado deverá estar certificado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS, em conformidade com os requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, elaborado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde em parceria com o Ministério da Saúde, disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>. Deverá constar o certificado impresso, ao qual a comprovação da certificação poderá ser visualizada no respectivo site;

4.2.1 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA – PROVA DE CONCEITO

- a. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, será convocado pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a solução de software ofertada, não podendo o mesmo se recusar ou ultrapassar o prazo máximo estipulado em ata para realização do procedimento “Prova de Conceito”, o qual será avaliado através da demonstração técnica da solução ofertada, todas as funcionalidades que trata o item 4. DAS FUNCIONALIDADES (DESCRIÇÃO DO ITEM/CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA), para fins de comprovação da compatibilidade do sistema com os requisitos especificados no Termo de Referência;
- b. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, por meio de parecer técnico da Comissão Avaliadora, a proposta será aceita;
- c. Se a solução de software não for aceitável de acordo com avaliação da comissão representante da secretaria de saúde, a proposta será rejeitada e o pregoeiro convocará a proponente subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta (solução de software) que atenda ao edital e os requisitos especificados no Termo de Referência;
- d. Os custos referentes a apresentação da “Prova de Conceito”, serão de inteira responsabilidade do proponente.
- e. Será emitido parecer(es) devidamente fundamentado(s), aprovando ou contraindicando a solução ofertada, quando então proceder-se-á a verificação das condições de habilitação da licitante proponente que tiver sua proposta (solução de software) aprovada.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. O Serviço de Implantação, Capacitação de Usuários e Licenciamento de Uso de Sistema de Computador (software) para gestão pública da Saúde e conversão de banco de dados deverá ser executado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

5.2. A empresa vencedora deverá executar os serviços objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria requerente, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3 É de responsabilidade da empresa contratada fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do sistema e eventuais treinamentos suplementares na utilização do software presenciais na sede da Secretaria de Saúde e deverá atender a todos os servidores da secretaria municipal de saúde que serão convocados para receberem treinamento ou receberam treinamento in-loco no período que estiverem em operação das suas atividades rotineiras da função. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta bem como a emissão de relatório e sua respectiva análise a manutenção do sistema bem como a correção de eventuais falhas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos e alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração da legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas é de obrigatoriedade da contratada.

5.4 Considerando que é vedada a cópia dos sistemas, exceto em backup de dados, bem como a sublocação, empréstimos, arrendamento ou transferência do software a outro usuário.

5.5 Considerando que é obrigação da Contratante disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços; Facilitar o acesso dos técnico de Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário; designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha na máquina, quando a base de dados estiverem armazenada em servidor sob sua responsabilidade e dar prioridade dos técnicos da contratada para a utilização de equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

5.6 A prestação de serviço especializada em desenvolvimento e locação de software web para, implantação, treinamento, manutenção, consultoria e assessoria; licenciamento sistemas de computadores (software), para gestão em saúde pública como migração e exportação dos dados, manutenção técnica mensal, em conformidade o termo de referência, para atender todas as Unidades de Saúde do Município de Chopinzinho – PR e prestadores de serviço.

5.7 A Implantação: Compreende-se instalação do software, instalações, configurações e parametrizações no servidor, os dados do sistema de informações de serviços em saúde serão hospedados em estrutura (Datacenter) da Secretaria de Saúde, que será gerenciado pela empresa vencedora do certame licitatório, operando o sistema e armazenando do banco de dados, bem como, o backup, o sistema será acessado de qualquer lugar e a qualquer hora por meio de endereço eletrônico através de navegador Web, transferência e armazenamento de forma segura, em até 10 dias a partir do recebimento da ordem de serviço.

5.8 As horas técnicas para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria serão solicitadas conforme a necessidade da secretaria. As horas técnicas para capacitação dos profissionais/servidores de todas as Unidades de Saúde do Município de Chopinzinho-PR, bem como os seus respectivos prestadores de serviço credenciados ou habilitados, se necessário pela ocorrência de nova empresa vencedora do certame licitatório, serão solicitados em até 10 dias a partir da assinatura do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel e
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.9 O serviço de manutenção, consultoria e assessoria, manutenção técnica mensal será executado durante toda vigência contratual de 12 (doze) meses, iniciando paralelamente com os serviços de Implantação e Treinamento. Os preços estipulados como máximo do objeto para os serviços e produtos são considerados justos e suficientes, não sendo permitido qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada, de acordo com este Termo de Referência, que será parte integrante do Contrato;
- b) Proceder a importação do Banco de Dados Legado do Município integralmente com todo histórico de atendimento dos pacientes para o atual banco de dados da solução de software da fornecedora ganhadora do certame bem como proceder a importação do cadastro de pacientes/domicílios do CNS_SUS (Cartão Nacional de Saúde) ou importação dos cadastros de pacientes e histórico de atendimento do e-SUS SISAB base municipal de Chopinzinho-PR bem como a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- c) Instalação e treinamento do software em todas as Unidades de Saúde do município incluindo Prestadores de serviço.
- d) Capacitação in loco nas unidades Assistenciais e treinamento avançado para o administrador local do sistema que será o elo entre a empresa e a Contratante.
- e) Atualizações e desenvolvimento permanente do software.
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações salariais, sociais e trabalhistas e demais despesas de seus empregados, necessárias à execução dos serviços;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares da sua área de atuação específica;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- j) Reparar, corrigir, remover substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- k) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.
- l) Viabilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto do presente CONTRATO.
- m) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- n) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- o) Assegurar a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- p) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo;
- q) Informar à CONTRATANTE a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- r) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

6.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes denominado de administrador local do sistema.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Manter rotina de backup automático adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, quando a base de dados estiver armazenada em servidor sob sua responsabilidade, caso servidor de aplicação e banco de dados seja de propriedade ou hospedado pela CONTRATANTE a responsabilidade pela salva guarda dos arquivos de backup e da mesma.
- f) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

7. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO.

7.1. Fica como responsável pela gestão do contrato a Secretária de Saúde Vilmarize Buffon Fraron.

7.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Fábio Andreoli (titular) e Daniela Maria Gaio (substituta).

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I. advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II. advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

III. penalidades pecuniárias:

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
 - b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
 - c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
 - d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
 - e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
 - f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
- IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 20.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

9. DO USO DO SISTEMA

- 9.1. Fica vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais.
- 9.2. Fica vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software (s) contratado a um outro usuário.
- 9.3. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

10. DO TREINAMENTO

- 10.1. A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do Sistema e eventuais treinamentos suplementares na utilização do software, com



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

treinamento e capacitações in-loco dos servidores da secretaria municipal de saúde na sede da Secretaria de Saúde, bem como das demais unidades mantidas pela secretaria de saúde e prefeitura que farão utilização do sistema de gestão, sendo 19 Unidades de Saúde, entre Unidades Básicas de Saúde, Estratégias Saúde da Família e Prestadores de Serviços em Saúde com o total aproximado de 170 usuários.

10.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, conforme plano de trabalho apresentado.

10.3. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

10.4. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

11. DA MANUTENÇÃO

11.1 Entende-se por manutenção, a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Termo de Referência - Anexo 1 e Complementos, do Edital:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

12. RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

12.1. A pesquisa de preços ficou a cargo da Servidora Catiane Caús Carlin e do prestador de Serviços de Informática Tiago Cancelier.

Chopinzinho/PR, 19 de setembro de 2019.

VILMARIZE BUFFON FRARON

Secretária de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 34/2019

LOTE 01					
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Unidade	1	Licença de uso de software de gestão da saúde pública		
02	Meses	12	Manutenção do Sistema Mensal, incluindo 1 visita técnica de 1 (um) dia de consultor da empresa CONTRATADA.		
03	Horas	240	Hora técnica para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria e capacitação de acordo com solicitação/necessidade da contratante.		
VALOR TOTAL - R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, serviços de treinamento presencial, transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à capacitação dos servidores e os serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução/Implantação: 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

Local de Execução: Prédios da Secretaria de Saúde – Chopinzinho-PR.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 34/2019, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

PORTE:

(Porte: indicar se a Empresa se enquadra como ME ou EPP, de acordo com os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar 147/2014. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital).

Caso não seja indicado o Porte da empresa, será considerada como Empresa NORMAL e não serão concedidos os benefícios da referida Legislação.

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 34/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)

ANEXO 6



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO Nº **/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua -----, na cidade de -----, estado ----- - BR, com CNPJ nº -----, neste ato representada Legalmente pelo senhor -----, portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 50/2019 (291/2018), realizado através do Pregão Presencial nº 34/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

LOTE 01				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	R\$	R\$
01	Unidade	01	Licença de uso de software de gestão da saúde pública		
02	Meses	12	Manutenção do Sistema Mensal, incluindo 1 visita técnica de 1(um) dia de consultor da empresa CONTRATADA.		
03	Horas	240	Hora técnica para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria e capacitação de acordo com solicitação/necessidade da contratante.		
VALOR TOTAL - R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE

Item	Descrição do Item
	Módulos Cadastrais
1.1.1	Paciente
1.1.1.1	O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço)
1.1.1.2	Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.
1.1.1.3	Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.
1.1.1.4	Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios
1.1.1.5	Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.1.1.6	Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.
1.1.1.7	Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema de informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.
1.1.1.8	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente
1.1.1.9	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.
1.1.1.10	Deve permitir imprimir cartão do cidadão com opção de selecionar mais de um modelo de cartão.
1.1.1.11	Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem
1.1.1.12	Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: Vacinas, exames citopatológicos, antropometria, consumo alimentar e frequência de consulta.
1.1.1.13	Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).
1.1.1.14	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.
1.1.1.15	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro dos 10 digitais.
1.1.1.16	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada
1.1.1.17	Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.
1.1.1.18	Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade
1.1.1.19	Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus
1.1.1.20	Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização
1.1.1.21	Emitir relatório de pacientes duplicados
1.1.2	Cadastros Básicos
1.1.2.1	Cadastro de Raça e Cor
1.1.2.2	Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento do agendamentos futuros
1.1.2.3	Cadastro de Religião
1.1.2.4	Cadastro de Grau de Instrução
1.1.2.5	Cadastro de Órgão Emissor RG
1.1.2.6	Cadastro de Etnia
1.1.2.7	Cadastro de Profissão/CBO
1.1.2.8	Cadastro de Comunidade Quilombola
1.1.2.9	Cadastro de Grau de Instrução
1.1.2.10	Cadastro de Vínculo Empregatício
1.1.2.11	Cadastro de Órgão de Classe
1.1.2.12	Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.
1.1.2.13	Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, Obriga investigação e notificação única.
1.1.2.14	Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo .pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.
1.1.2.15	Cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.
1.1.2.16	Permitir cadastrar de tipo de condição de posse ou uso da terra, imóveis e domicílios com filtros busca para área, micro-área, risco familiar e condição (somente membros ativos, somente inativos, etc.) e visualização de colunas com: inscrição imobiliária, endereço com rua, complemento, quadra, lote, proprietário, nº da família e Risco (baseado na estratificação de Risco familiar SAVASSI/COELHO)
1.1.2.17	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).
1.1.2.18	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).
1.1.3	Unidade de Saúde
1.1.3.1	Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações
1.1.3.2	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde
1.1.3.3	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar
1.1.3.4	Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde
1.1.3.5	Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml
1.1.4	Profissional
1.1.4.1	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATORIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.
1.1.4.2	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS
1.1.4.3	Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização
1.1.4.4	Deve permitir gerenciar as agenda dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno
1.1.4.5	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.
1.1.4.6	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional
1.1.4.7	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados
1.1.4.8	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional
1.1.4.9	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade
1.1.4.10	Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social, com as mesmas configurações exigidas no item 1.4.5 a 1.4.9
1.1.4.11	Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.
1.1.4.12	Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames
1.1.4.13	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade
1.1.4.14	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica
1.1.4.15	Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS
1.1.4.16	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades
1.1.4.17	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional
1.1.5	Convênio
1.1.5.1	Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE
1.1.5.2	Permitir configurar os valores do procedimentos realizados para o convênio



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.1.5.3	Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio
1.1.5.4	Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamento realizados para o convênio
1.1.5.5	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
1.1.5.6	Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.
1.1.5.7	O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio
1.2	AGENDAMENTO DE CONSULTAS
1.2.1	Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.
1.2.2	Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).
1.2.3	Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica
1.2.4	Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante...
1.2.5	Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade
1.2.6	Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta
1.2.7	Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado
1.2.8	Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA)
1.2.9	Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;
1.2.10	Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial)
1.2.11	Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras
1.2.12	Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo
1.2.13	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia
1.2.14	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante
1.2.15	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem
1.2.16	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade
1.2.17	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades
1.2.18	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente
1.2.19	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade
1.2.20	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional
1.2.21	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos
1.2.22	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas
1.2.23	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente
1.2.24	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia
1.2.25	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional
1.2.26	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.2.27	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo
1.2.28	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco
1.3	AGENDAMENTO DE EXAMES
1.3.1	Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais
1.3.2	Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes
1.3.3	Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro
1.3.4	Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico
1.3.5	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico
1.3.6	Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente
1.3.7	Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absentismo.
1.3.8	Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado
1.3.9	Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras
1.3.10	Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame
1.3.11	Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame
1.3.12	Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema
1.3.13	Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado
1.3.14	Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados
1.3.15	Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante
1.3.16	Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador
1.3.17	Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente
1.3.18	Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio
1.3.19	Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes
1.3.20	Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados
1.3.21	Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es)
1.3.22	Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos
1.4	LISTA DE ESPERA
1.4.1	Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa de das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH), situação (em espera, confirmados, aguardando), Unidade solicitante, paciente, CBO, entrada na lista por data inicial e final.
1.4.2	Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO.
1.4.3	Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de Espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.
1.4.4	O Protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da Lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade.
1.4.5	O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do cidadão sua posição na lista de espera e quando sua consulta, exames e ou cirurgias forem agendados.
1.4.6	Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;
1.4.7	Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC), informar a unidade de origem, prestador e profissional responsável.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.4.8	Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta...
1.4.9	Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício.
1.4.10	Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de Espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC.
1.4.11	Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.
1.4.12	Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:
1.4.13	Consultas Especializadas
1.4.14	Exame
1.4.15	AIH
1.4.16	Benefício
1.5	PROCEDIMENTO AMBULATORIAL
1.5.1	Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde
1.5.2	Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP
1.5.3	Para um procedimento citopatológico, o sistema deve permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deve-se também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN;
1.5.4	Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade
1.5.5	Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS
1.6	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)
1.6.1	Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB
1.6.2	Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.
1.6.3	O Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos indiqueis e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos.
1.6.4	A tela multidisciplinar deve possibilitar chamar o paciente em painel com contador de tempo, opção para cancelar, desmarcar e indicar faltante em um agendamento, mostrar seletor para acompanhamento da regulação, botão para acompanhar cadastros da ESF padrão e-SUS AB, agendamento de retorno, mostrar curva de crescimento para crianças.
1.6.5	Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.
1.6.6	Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré consulta.
1.6.7	A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente.
1.6.8	A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.
1.6.9	Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN.
1.6.10	CID's com protocolos de conduta pré configurados, deverão habilitar em tela.
1.6.11	Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.
1.6.12	Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano)
1.6.13	Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.6.14	A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, quantidade e posologias pré-definidas.
1.6.15	Deverá alertar para as interações medicamentosas pré cadastradas.
1.6.16	Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.
1.6.17	Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias.
1.6.18	O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.
1.6.19	O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.
1.6.20	Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.
1.6.21	Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.
1.6.22	Deverá possuir atalho para os protocolos pré cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
1.6.23	Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
1.6.24	Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.
1.6.25	O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.
1.6.26	Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH.
1.6.27	Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela as últimas informações registradas pelo usuário logado.
1.6.28	No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.
1.6.29	No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-meta, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.
1.6.30	Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.
1.6.31	No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.
1.6.32	O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento, conforme descrito nos itens 1.9.2 e 1.9.3 .
1.6.33	Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI.
1.6.34	Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.6.36	O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores.
1.6.37	O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.
1.7	ODONTOLOGIA
1.7.1	Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos.
1.7.2	Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, demarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta.
1.7.3	Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente.
1.7.4	Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;
1.7.5	Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica;
1.7.6	Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;
1.7.7	Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;
1.7.8	O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente os itens 1.6.10 ao 1.6.21 relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
1.7.9	Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas.
1.7.10	Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.
1.7.11	Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente.
1.7.12	Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a re-inclusão do dente no odontograma.
1.7.13	Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente.
1.7.14	Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma.
1.7.15	Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .pdf ou .jpeg
1.7.16	Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados
1.7.17	Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse.
1.7.18	Permitir gerar relatórios de odontologia em:
1.7.19	Consultas Por Unidade
1.7.20	Consultas Por profissional
1.7.21	Consultas Por especialidade
1.7.22	Índices CPO-D
1.7.23	Prévia de Faturamento por CBO
1.8	ACOLHIMENTO E RECEPÇÃO
1.8.1	Permitir que os próprios usuários, através de terminais de autoatendimento (Totens), possam escolher qual o tipo de atendimento que procura.
1.8.2	O aplicativo de autoatendimento deve possibilitar minimamente que o cidadão possa solicitar atendimento para os serviços de agendamento de consulta, autorização de exames, vacinas e procedimentos
1.8.3	Deve disponibilizar funcionalidade integrada para realização de chamada através do regime de senhas com sinal sonoro, as informações de fila de atendimento devem ser exibidas em monitor/televisão.
1.8.4	Deve possibilitar a impressão da senha para retirada pelo usuário em impressora térmica não fiscal.
1.9	PRONTO ATENDIMENTO – TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.9.1	Modulo para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, que no mínimo contenha:
1.9.2	Triagem com filtros de Unidade, Profissional com foto, Equipe, CBO e Usuário do serviço com foto.
1.9.3	Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável
1.9.4	Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente.
1.9.5	Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado.
1.9.6	Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente.
1.9.7	No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:
1.9.8	Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ, Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dL) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação. O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura
1.9.9	Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).
1.9.10	Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP.
1.9.11	Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem: Dor intensa entre 8-10 Dor moderada entre 5-7 Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)
1.9.12	Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor: 0 (cinza) 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias) 5 a 7 (amarelo) 8 a 10 (laranja)
1.9.13	Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico.
1.9.14	Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem.
1.9.15	Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem.
1.9.16	Ao finalizar triagem, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível, por exemplo) ou na pulseira identificada por cores.
1.9.17	Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto.
1.9.18	Uma vez finalizada a triagem, paciente entrará na fila de atendimento de Consulta para que o médico lance os dados baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
1.9.19	Na fila de atendimento, permitir colocar o paciente em Observação
1.9.20	Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra.
1.9.21	No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução do mesmo.
1.9.22	Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável.
1.9.23	Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;
1.10	GESTÃO DA PRODUÇÃO E-SUS – FICHAS
1.10.1	DOMICILIAR E TERRITORIAL / FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.10.1.1	Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e micro-área para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que faram a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;
1.10.1.2	Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.
1.10.1.3	Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB;
1.10.1.4	Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (Paciente) integrado dentro do módulo da composição familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro;
1.10.1.5	Cadastros de imóveis e domicílios: O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo, para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e micro área.
1.10.1.6	Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel, onde será informado nome do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, distrito, setor, quadra, lote, unidade domiciliar, pais, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP.
1.10.2 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	
1.10.2.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.2.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório informar pelo menos uma das seguintes opções: (01 – UBS, 02 - Unidade móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde, 08 - Instituição/Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa)). Equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem informar se a vacinação está em dia ou não, possibilitar informar o tipo de atendimento (Consulta programa / Cuidado continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3), possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura), possibilitar informar no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopátia/Convencional. Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica), deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Condução/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.10.3 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	
1.10.3.1	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
1.10.3.2	Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:
1.10.3.3	a. código de atendimento,
1.10.3.4	b. data,
1.10.3.5	c. Unidade de Saúde,
1.10.3.6	d. Caráter do atendimento
1.10.3.7	e. Profissional responsável
1.10.3.8	f. CBO profissional destino
1.10.3.9	g. Procedimento
1.10.3.10	h. Quantidade de participantes
1.10.3.11	No registro da visita onde abrirá uma tela com a ficha do modelo e-SUS para o registro do procedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa.
1.10.3.12	Procedimentos coletivos e/ou PSE, irá indicar o procedimento que será realizado, (atividade educativa / orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento, (atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário irá informar a data da atividade, hora de início e hora de fim da atividade, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimento bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alterada
1.10.3.13	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.
1.10.4 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL	
1.10.4.1	Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário.
1.10.4.2	Permitir registrar: Tipo de atendimento (Consulta agendada, Demanda espontânea, Escuta/orientação, Consulta do dia, Atendimento de urgência); Tipo de Consulta (Primeira consulta odontológica programática, Consulta de retorno em odontologia, Consulta de manutenção em odontologia); vigilância em Saúde Bucal (Abscesso dento alveolar, Alteração em tecidos moles, Dor de dente, Fendas ou fissuras labiopalatais, Fluorose dentária, moderada ou severa, Traumatismo dento alveolar, não identificado)
1.10.4.3	Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observação, dente e face.
1.10.4.4	Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental)
1.10.4.5	Conclusão (Retorno para consulta agendada, Agendamento para outros profissionais AB, Agendamento para NASF, Agendamento para grupos, Alta do episódio Tratamento concluído)
1.10.4.6	Encaminhamento (Atendimento a pacientes com necessidades especiais, Cirurgia BMF, Endodontia, Estomatologia, Implantodontia, Odontopediatria, Ortodontia / Ortopedia, Periodontia, Prótese dentária, Radiologia, Outros
1.10.4 MARCADOR ALIMENTAR	
1.10.5.1	Permitir realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0.
1.10.5.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 -



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	Unidade Móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres ou 10 - Unidade socioeducativa), identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo pelo menos a Data Nascimento e Idade detalhando os anos, meses e dias.
1.10.5.3	Sistema deve exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-SUS 2.0:
1.10.5.4	1 – Crianças menores de seis meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: (Mingau, Água/chá, Leite de vaca, Fórmula Infantil, Suco de fruta, Fruta, Comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, não ou Não sabe)).
1.10.5.5	2 - Crianças de 6 a 23 meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; logurte; Legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); Vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bortalha, espinafre, mostarda); Verdura de folha (alfaca, acelga, repolho); Carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; Fígado; Feijão; Arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); Hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); Bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; Biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina)), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, Não ou Não sabe)).
1.10.6 FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO	
1.10.6.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.6.2	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento, CACON/UNACON, Urgência/emergencial Hospital SOS, Hospital SOS demais setores), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência. Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou ineligível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento) caso seja escolhido a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de propedêutica complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador(em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Ir-mão(ã), Outro), sendo todo as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha pa-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	drão e-SUS 2.0.
1.10.6.3	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 2.0, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.
1.10.7 FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	
1.10.7.1	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.
1.10.7.2	AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica.
1.10.7.3	AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais.
1.10.7.4	AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.
1.10.7.5	Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações:
1.10.7.6	Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem com informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 2.0;
1.10.8 ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO FAMILIAR (ESCALA DE COELHO)	
	Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão Savassi/Coelho do cadastro individual e domiciliar das fichas do e-SUS e classificar automaticamente:
	- R1 risco menor escore igual menor que 06
	- R2 risco médio entre 7 e 8
1.10.8.1	- R3 risco máximo igual ou maior que 9
1.10.8.2	Esta classificação deve estar diferenciada por cores e presente no domicílio dos usuários.
1.10.8.3	Deverá permitir pesquisa com estratificação de risco vinculada ao cadastro de domicílios, com pesquisa de domicílios por estratificação por cores da escala de Coelho.
1.10.9 PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)	
1.10.9.1	Este módulo deve fazer a contabilização automática dos indicadores do programa PMAQ, baseado na coleta dos dados que o sistema deve fazer, dos registros e informações alimentadas nos módulos do sistema de acordo com a necessidade de contabilização dos respectivos indicadores.
1.10.9.2	A partir dessas informações dos módulos do sistema de foram registradas, e posteriormente exportadas para o e-SUS AB, permitir o usuário com privilégio de acesso a funcionalidade avaliar os seguintes indicadores através de relatório:
1.10.9.3	Número Médio de atendimentos de médicos e de enfermeiros;
1.10.9.4	Número de atendimentos de demanda espontânea;
1.10.9.5	Número de atendimentos de consulta agendada;
1.10.9.6	Número de atendimentos de Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS);
1.10.9.7	Número de atendimentos de Diabetes Mellitus (DM);
1.10.9.8	Número de atendimentos de Obesidade (OBES);
1.10.9.9	Número de atendimentos de Depressão (DEP);
1.10.9.10	Número de procedimentos de coleta de material citopatológico do colo de útero;
1.10.9.11	Número de atendimentos de primeira consulta odontológica programática;
1.10.9.12	Número de atendimentos a recém-nascidos na primeira semana de vida;
1.10.9.13	Número de atendimentos médicos para serviço especializados;
1.10.9.14	Número de tratamentos concluídos pelo cirurgião dentista;
1.10.9.15	Quantitativo de serviços ofertados em Atenção Básica;
1.10.9.16	Quantitativo de serviços ofertados em Saúde Bucal na Atenção Básica;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.10.9.17	Número de atendimentos individuais registrados por profissionais do NASF;
1.10.9.18	Número de atendimentos domiciliares registrados por profissionais do NASF;
1.10.9.19	Número de atendimentos individuais registrados conjuntamente por profissionais do NASF e da ESF;
1.10.9.20	Número de atendimentos em grupo registrado por profissional do NASF.
1.10.9.21	Sistema deve gerar um relatório com todos os respectivos indicadores em formato PDF, XLS ou RTF;
1.10.9.22	Sistema deve permitir na geração do relatório filtros referentes a Unidade de Saúde CNES, Equipe / Área ou equipes área equivalente da unidade de saúde CNES, bem como período de data inicial e data final para geração do relatório.
1.10.9.23	Módulo deve disponibilizar para download em formato PDF um manual explicativo da origem de dados contabilizados automaticamente para coleta dos dados informados pelo relatório em cada indicador, permitindo o usuário fazer busca e auditoria das informações registradas nos módulos do sistema de acordo com os resultados do relatório apresentado.
1.10.10 EXPORTADOR E-SUS	
1.10.10.1	Obrigatoriedades sobre a exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):
1.10.10.2	Para que seja possível a importação dos registros no E-SUS todos os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar completos;
1.10.10.3	Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.
1.10.10.4	Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção;
1.10.10.5	Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;
1.10.10.6	Sistema deve disponibilizar uma tela que seja possível selecionar os módulos ou fichas de registros contendo os registros de dados alimentados no sistema que o operador deseje escolher para ser exportados para e-SUS:
1.10.10.7	Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, procedimentos coletivos – PSE, procedimentos odontológicos, procedimentos ambulatoriais e visitas domiciliares.
1.10.10.8	Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um “help”, para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas do processo e-SUS.
1.10.10.9	Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.
1.10.10.10	Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.
1.10.10.11	Tela que separe os procedimentos por: Atividade Coletiva, Procedimentos, Visitas, Domicílios, Cadastro Individual, Procedimentos Odontologia e Atendimentos. Que tenha um painel que mostre a quantia de procedimentos por grupo de procedimento.
1.10.10.12	Que o Sistema mostre nesta tela, as linhas com problemas de falta de campos obrigatórios do e-SUS
1.10.10.13	Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.
1.10.10.14	Relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.
1.10.10.15	Ambos com filtros de Unidade, Usuário, Profissional, Período, Idade, Sexo.
1.10.10.16	Disponibilizar relatórios de contingência (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS): Atendimento Domiciliar Avaliação de Elegibilidade e Admissão Cadastro Domiciliar e Territorial Cadastro Individual Ficha Complementar Ficha de Atendimento Individual Ficha de Atendimento Odontológico Individual



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	Ficha de Atividade Coletiva Ficha de Visita Domiciliar e Territorial Marcadores de Consumo Alimentar Manual do e-SUS
1.11	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - APP MOBILE
1.11.1	Deverá possuir obrigatoriamente aplicativo móvel off-line (sem conexão com internet), compatível com as versões do Android 6.0 ou superior e IOS 10 ou superior.
1.11.2	O aplicativo deve estar publicado nas lojas da Apple e Google
1.11.3	O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde
1.11.4	Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e micro-área do ACS nos registros realizados dentro do APP
1.11.5	Deve ser possível Importar os dados baseados na ACS, disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais
1.11.6	Permitir cadastrar uma família e vincular ao domicílio
1.11.7	Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão
1.11.8	Permitir adicionar foto ao cadastro de domicílio
1.11.9	Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio
1.11.10	Ao inserir um cidadão em uma família, o sistema deve criticar se o cidadão encontra-se inserido em outra família
1.11.11	Deve permitir cadastro e atualização das ficha domiciliar padrão E-SUS
1.11.12	Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e saúde do paciente no padrão E-SUS
1.11.13	Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha E-SUS
1.11.14	Permitir o ACS registrar o desfecho da visita com assinatura eletrônica
1.11.15	Armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita
1.11.16	Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS
1.11.17	Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo
1.11.18	Deve possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registrados no APP. Os dados devem ser armazenados na base de dados da saúde
1.11.19	Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo
1.11.20	Deverá emitir de atividades de ACS por:
1.11.21	Relação Imóveis com Risco de Dengue
1.11.22	Relação de Entrevistados
1.11.23	Tempo de Visitação
1.11.24	Situação de Saúde Analítico
1.12	IMUNIZAÇÃO E VACINAS
1.12.1.	Permitir importar arquivo do SI-PNI desktop (.pni) para assim carregar o histórico de vacinação do paciente no sistema
1.12.2.	Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde
1.12.3.	Mostrar em tela, qual a versão do BD (Banco de Dados) e da aplicação SI-PNI do governo que é compatível.
1.12.4.	Para o módulo de registro de vacinação, ao selecionar um paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas o mesmo se encaixa.
1.12.5.	Ao selecionar a campanha, o sistema deve automaticamente preencher estratégia, imuno e dose, evitando assim, erros de digitação.
1.12.6.	Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI
1.12.7.	Emitir carteirinha de vacinação de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS
1.12.8.	Deve permitir as movimentações de Imunobiológicos seguindo o padrão de layout do DATASUS SI-PNI
1.12.9.	Permitir a emissão de arquivo de produção mensal de doses aplicadas de imunobiológico e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da re-digitação.
1.12.10.	Deverá gerar arquivo de exportação com extensão PNI dentro do formato do layout oficial do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	ministério da saúde para o PNI
1.12.11.	O módulo de exportação, deve ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo.
1.12.12.	Deverá gerar os seguintes relatórios:
1.12.13.	Quantitativo geral
1.12.14.	Por Unidade - Sintético e Analítico
1.12.15.	Movimentação de Imuno de Imunizados por vacina
1.12.16.	Acompanhamento por doses aplicadas
1.12.17.	Vacinas em Atraso Por Usuário - Sintético e Analítico
1.12.18.	Vacinas em atraso por Vacina
1.12.19.	Relatórios Esquema vacinal
1.13	Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - RAAS
1.13.1	Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente a atenção psicossocial
1.13.2	Registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.
1.13.3	Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade
1.13.4	A ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP
1.13.5	Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades
1.13.6	O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios, etc.
1.13.7	Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.
1.13.8	Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a re-digitação.
1.13.9	Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS:
1.13.10	Por Procedimento
1.13.11	Por atendimento
1.13.12	Por origem e destino do paciente
1.13.13	Procedimentos por profissional
1.14	PRÉ NATAL
1.14.1	Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SOAP);
1.14.2	No objetivo (O), permitir registrar: descrição do exame físico, DUM, Tipo de gravidez, DPP, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal.
1.14.3	Registrar antecedentes obstétricos
1.14.4	Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP.
1.14.5	Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade
1.14.6	Emitir relatórios de gestante sem consulta
1.14.7	Emitir relatórios de gestação em aberto
1.14.8	Emitir relatórios de gestantes com risco
1.15	ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES CRÔNICOS
1.15.1	Este módulo deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com: Doenças concomitantes (Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares);
1.15.2	Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina);
1.15.3	Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede
1.15.4	Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;
1.15.5	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia
1.15.6	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde
1.15.7	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia
1.15.8	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré definido
1.15.9	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente
1.16	PROTOCOLO DE FRAMINGHAM
1.16.1	Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração:
1.16.2	Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores:
1.16.3	-Idade do paciente, colesterol total, HDL, glicemia, uso do tabaco e pressão arterial;
1.16.4	Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores;
1.17	GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS
1.17.1	O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da CONTRATANTE
1.17.2	Deve permitir cadastrar os motoristas / Profissionais
1.17.3	Deve permitir agendar viagens para consultas e exames, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente
1.17.4	Deve permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;
1.17.5	Realizar registros das viagens, emitindo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;
1.17.6	Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;
1.17.7	Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem;
1.17.8	Sistema deve possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.
1.17.9	Sistema deve registrar os agendamentos ou registros de viagens gerando um código de identificação da viagem, identificação de veículo com descrição placa, nome do motorista informando a categoria da respectiva CNH do profissional e data de validade da mesma, bem como possibilitar informar a Cidade de Destino provenientes do cadastro básico integrado com o sistema em geral de Cidades, Estados, Localidades.
1.17.10	Sistema deve possibilitar no registro da Viagem informar a Km estimada do deslocamento esse campo deve ser obrigatório a informação tendo em vista a necessidade de gerar se habilitado configuração no cliente específica, o sistema irá gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado.
1.17.11	Sistema deve permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão da ticket/passagem
1.17.12	Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram
1.17.13	Sistema deve permitir para cada viagem ou deslocamento agendando inserir os respectivos passageiros (pacientes) ou (acompanhantes) devidamente identificados om foto do indivíduo, nome e código de identificação do sistema, bem como indicar o sentido do deslocamento se é IDA ou VOLTA ou IDA/VOLTA, de acordo com a capacidade de lugares veículo do veículo definido para realizar a viagem, que é configurada no cadastro do mesmo.
1.17.14	Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.15	Emitir relatório de viagem para emissão de passagens dos cidadãos, deve conter filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.17.16	Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.17	Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino
1.17.18	Emitir relatórios sintético e analítico de despesas do veículo
1.18	VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1.18.1	Sistema deve permitir controlar os fluxos de serviços dos agentes de saúde pública, como cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância para estabelecimentos, e cidadãos.
1.18.2	Deve permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.
1.18.3	Controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações.
1.18.4	Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros de atividades padrão CNAE e respectivos RT's;
1.18.5	Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de vigilância sanitária;
1.18.6	Renovação de alvará individual e coletiva
1.18.7	Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;
1.18.8	Controle e registro de denúncias com visita ou inspeção do agente de saúde pública, gerando o registro em paralelo dos procedimentos SIS-SUS para faturamento BPA;
1.18.9	Emitir relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;
1.18.10	Emitir relatório de autuações por período
1.18.11	Emitir relatório de tipo de infrações e por período
1.18.12	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade
1.18.13	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por CNAE - Cadastro Nacional
1.18.14	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro)
1.18.15	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento
1.18.16	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido
1.18.17	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período
1.18.18	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período
1.18.19	Geração de informações ao DATASUS - MS (gerar produtividade SIA automaticamente)
1.18.20	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido.
1.18.21	Gerador de CNAB, com campo de: Banco, cedente/beneficiário, sacador/pagador, selecionando o registro para gerar o arquivo de CNAB.
1.19	VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
1.19.1	Permitir a partir do módulo Pré-Consulta/Acolhimento cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:
1.19.2	Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;
1.19.3	O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica Nº 51-SEI/2017-CGAA/DAB/SAS/MS
1.20	VIGILÂNCIA AMBIENTAL – CONTROLE DE ZOOSES
1.20.1	Este módulo deve permitir cadastrar o animal e vincular ao proprietário com registro no cadastro de usuário do serviço, indicando a forma de aquisição (adoção, compra, etc.), inserir número do chip com data da chipagem, data de castração, nascimento.
1.20.2	Registrar dados do animal como: nome, espécie, raça, pelagem, porte, peso, sexo, e demais informações adicionais como: sai na rua? Vacinado? Situação de rua?



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.20.3	Permitir registrar dados da vacinação como: data, vacina e profissional que aplicou (buscar no cadastro de profissionais padrão CNES).
1.20.4	Ao final do cadastro, permitir impressão da ficha de registro do animal.
1.20.5	Deverá dispor de diversos relatórios sintéticos e analíticos de animais cadastrados por proprietário, por espécie, por pelagem, por período de castração, dentre outros.
1.21	GESTÃO DE ESTOQUE - SUPRIMENTOS
1.21.1	Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
1.21.2	Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).
1.21.3	Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).
1.21.4	Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.5	Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.6	Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.7	O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade (Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).
1.21.8	O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado
1.21.9	O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/subestoques.
1.21.10	O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.
1.21.11	O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.
1.21.12	Permitir o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo, código, nome, descrição, classificação, grupo, subgrupo, grupo de faturamento, grupo de reposição, subgrupo de reposição, frações de compra e de faturamento, unidades de estocagem, compra e faturamento, antimicrobiano (sim ou não), sujeito a controle especial (sim ou não), uso restrito (sim ou não), exige lançamento de receita na dispensação (sim ou não), ponto de pedido, estoque máximo, estoque mínimo, localização, tipo, preço custo, preço médio, informações técnicas (para descrever especificações), controle de lote (sim ou não), cálculo na prescrição (sim ou não), possui registro na ANVISA (sim ou não) e situação (ativo ou inativo). Caso seja informado cálculo na prescrição sim, o sistema deve obrigar informar a fração de faturamento.
1.21.13	Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.
1.21.14	Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)
1.21.15	O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.
1.21.16	O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.
1.21.17	O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.
1.21.18	O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.
1.21.19	O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.
1.21.20	O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.
1.21.21	O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.22	O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio, etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.
1.21.23	O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)
1.21.24	O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.
1.21.25	O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).
1.21.26	O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.
1.21.27	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.
1.21.28	O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.
1.21.29	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.
1.21.30	Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.
1.21.31	Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde.
1.21.32	Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuem



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	pacientes definitivos vinculados.
1.21.33	Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.
1.21.34	Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.
1.21.35	As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.
1.21.36	As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.
1.21.37	O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.
1.21.38	O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.
1.21.39	O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).
1.21.40	O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.
1.21.41	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.
1.21.42	Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.
1.21.43	O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.
1.21.44	Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.
1.21.45	Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.
1.21.46	Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.
1.21.47	Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero.
1.21.48	Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.
1.21.49	Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.
1.21.50	Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.
1.21.51	Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.
1.21.52	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.21.53	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações do onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.
1.21.54	Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, relação de pacientes (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescriptor, saldo e estoque anterior.
1.21.55	Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.
1.21.56	Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório.
1.21.57	Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.
1.21.58	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.
1.21.59	Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).
1.21.60	O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.
1.21.61	O sistema deve permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.62	O sistema deve estar preparado para a possibilidade de configuração e impressão de informações sobre posologia/cuidados especiais em etiquetas, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.
1.21.63	Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais.
1.21.64	O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.
1.21.65	O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado.
1.21.66	O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
1.21.67	Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.
1.21.68	Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.
1.21.69	Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que o mesmo se encontra para dispensação ou transferência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.21.70	Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;
1.21.71	Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
1.21.72	Cadastro de Concentração (100mg, 200mg...);
1.21.73	Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);
1.21.74	Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
1.21.75	Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);
1.21.76	Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;
1.21.77	No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;
1.21.78	Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;
1.21.79	Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
1.21.80	Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;
1.21.81	Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;
1.21.82	Posologia Padrão para medicamentos;
1.21.83	Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar:
1.21.84	Se o paciente tem alergia a medicamentos,
1.21.85	Campo de observação vinculada a saída do estoque,
1.21.86	Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;
1.21.87	Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;
1.21.88	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a coleta para o exame citopatológico esteja atrasado,
1.21.89	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso a vacina do paciente esteja atrasada;
1.21.90	Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;
1.21.91	Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que instituí a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS
1.21.92	O sistema deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web na seguinte forma: As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e irem incluído os produtos no decorrer do período e quando concluírem então as solicitações irão aparecer (serem visualizados) nas unidades distribuidoras;
1.21.93	Na solicitação o sistema deverá permitir informar: unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos;
1.21.94	Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante, após a distribuição o sistema deverá gerar um guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento este guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferência e assinatura pelo responsável;
1.21.95	Quando da distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estornando o produto a quarentena;
1.21.96	O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela unidade básica.
1.21.97	Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);
1.21.98	Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.
1.21.99	Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;
1.21.100	Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
1.21.101	Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.
1.21.102	Exportador Hórus:
1.21.103	Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente) e destino.
1.21.104	Deverá exportar via Webservice o arquivo para o Hórus.
1.21.105	Deverá constar os protocolos dos envios, com datas de produção.
1.21.106	Deverá mostrar inconsistências em cada envio, para possíveis correções
1.21.107	Deverá gerar os seguintes relatórios, podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil:
1.21.108	Inventário de Estoque
1.21.109	Transferência entre setores
1.21.110	Saída por Grupo
1.21.111	Saída por Ação Terapêutica
1.21.112	Produtos por paciente
1.21.113	Saída de controlados por DCB
1.21.114	Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...)
1.21.115	Posição de Estoque por lote
1.21.116	Posição de Estoque por produto
1.21.117	Medicamento por ação terapêutica
1.21.118	Por nota fiscal de entrada
1.21.119	Histórico de consumo
1.21.120	Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso x Perda Prevista de Estoque (local de acondicionamento) por Produto
1.21.121	Por materiais/medicamentos.
1.22	DEMANDA JUDICIAL
	Este módulo deverá registrar as demandas de ordem judicial filtrando as ocorrências por: número do processo, réu, por data do processo, estado (pendente, cumprido, devolvido) e tipo de ação (ordem de tratamento, fornecimento de medicamentos)
1.22.1	
1.22.2	No cadastro, além dos dados supracitados, deverá registrar:
1.22.3	Autores por tipo
1.22.4	Medicamento com quantidade solicitada
1.22.5	Histórico com dados da ocorrência - unidade, fórum, instância, advogado e juiz
1.22.6	Deverá gerar os seguintes relatórios:
1.22.7	Sintético por Valor Total
1.22.8	Sintético por Medicamentos
1.22.9	Análítico por Saída de Estoque
1.23	MENSAGEM SMS
1.23.1	O sistema deverá possuir mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Messages Sender) a partir do número do telefone celular habilitado para o cadastro do paciente;
1.23.2	O sistema deve possuir tela de controle para permitir gerenciar as mensagens SMS, possibilitando a identificação, visualização, alteração e cancelamento da mensagem SMS
1.23.3	Deve permitir parametrizar e configurar o envio das mensagens SMS
1.23.4	Deve permitir enviar as mensagens manualmente para o usuário por meio da tela de controle
1.23.5	Sistema deve permitir a construção personalizada da mensagem SMS para cada Tipo ou Módulo de envio de SMS de acordo com o limite de caracteres padrão do formato de mensagem SMS;
1.23.6	Deve ser realizado o envio SMS para os agendamentos de consulta registrados para o pacien-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	te
1.23.7	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para os exames autorizado e agendados para o paciente
1.23.8	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para as "Vacinas aprazadas" registradas para o paciente.
1.24	CORREIO INTERNO
1.24.1	Deve possuir modulo que permita a comunicação entre os operadores/usuários do sistema.
1.24.2	Deverá permitir aos usuários do sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos.
1.24.3	Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem
1.24.4	Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB.
1.24.5	Emitir alerta das mensagens do usuário com fácil acesso ao correio eletrônico
1.24.6	Permitir ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas
1.25	CALL CENTER DA SAÚDE
1.25.1	Este módulo tem como principal função servir de canal de comunicação entre os usuários e o serviço de saúde realizando a humanização dos atendimentos, avaliando e auditando a qualidade dos atendimentos.
1.25.2	Deverá gerenciar o fluxo dos seguintes módulos:
1.25.3	Agendamento de Consulta, Odontologia, Interação com Usuário do Serviço;
1.25.4	O Sistema deverá ao atender o registro do número do telefone, efetivar a busca automaticamente do cadastro do cidadão no sistema, a partir da confirmação dos dados cadastrais e interagir com os eixos citados acima separando os por assunto;
1.25.5	Deverá gerar um número de protocolo automaticamente para controle e busca;
1.25.6	Deverá possuir interação para quando o operador do Call Center, ligar ou atender as ligações, as informações digitadas sejam visualizadas no módulo de interação com usuário do serviço.
1.26	PORTAL DO CIDADÃO
1.26.1	Este módulo deve ser disponibilizado através de um site onde os usuários, via internet em qualquer localidade, ter acesso a serviços e informações fornecidas pelo município;
1.26.2	Quando entrar no portal pela primeira vez o sistema deverá obrigar o usuário a cadastrar uma nova senha
1.26.3	A partir de um cadastramento prévio em unidade de saúde o operador do sistema deverá imprimir uma senha provisória para acesso ao portal
1.26.4	Permitir ao cidadão visualizar as vagas compartilhadas dos profissionais nas unidades de saúde e solicitar o agendamento de consulta para o profissional
1.26.5	Permitir visualizar as listas de espera de consultas do cidadão, juntamente com a posição atual de espera
1.26.6	Permitir visualizar as listas de espera de exames do cidadão, juntamente com a posição atual de espera
1.26.7	Deve possibilitar a Impressão do prontuário ambulatorial do cidadão
1.26.8	Deve permitir a visualização das vacinas aplicadas, aprazadas e atrasadas do cidadão
1.26.9	Permite a impressão da carteira de vacinação do cidadão
1.26.10	Permitir consultar estoque de medicamentos disponíveis na farmácia municipal
1.26.11	Permitir ao cidadão visualizar e imprimir seus resultados de exame
1.26.12	Disponibilizar a RENAME para consulta e visualização dentro do portal
1.26.13	Permitir consultar a morbidade ambulatorial da população por grupo de CID
1.27	PORTAL DE AGENDAMENTO ON-LINE
1.27.1	A Possibilidade do usuário do SUS auto agendar sua consulta, quando previamente disponibilizada pela administração em equipamentos de mesa (PC), em totens em locais públicos e dispositivos móveis (tablet e celulares), com o devido layout para a cada plataforma.
1.27.2	A solução deverá permitir que seja disponibilizado um link na página da CONTRATANTE para fácil acesso ao cidadão que exigirá identificação através de login e senha, garantindo a segurança no acesso ao sistema aos dados do agendamento.
1.27.3	Permitir exibir página com acesso às últimas consultas com legendas em cores para cada um dos status: agendadas, concluídas ou faltantes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.27.4	Permitir agendar uma nova consulta onde o sistema deverá carregar automaticamente a especialidade padrão CNES, configurando apenas as especialidades que poderão ser agendadas pelo portal.
1.27.5	Após selecionada a especialidade, o sistema carregará apenas as unidades de saúde que possuem a especialidade solicitada. Uma vez solicitada a unidade, o usuário poderá fazer a pesquisa por profissional onde o sistema já carregará automaticamente a disponibilidade de agenda do profissional.
1.27.6	Haverá ainda um filtro para pesquisar por data, facilitando a pesquisa do usuário.
1.27.7	Ao clicar na data solicita, o sistema deve exibir uma mensagem com resumo da consulta solicitada exibindo:
1.27.8	a. Especialidade;
1.27.9	b. Profissional
1.27.10	c. Data e Hora
1.27.11	d. Local (unidade de atendimento)
1.27.12	e. Exibir botões para confirmar ou cancelar a agenda
1.27.13	Configurador de Agendas Externas, permitir a configuração e parametrização das agendas do portal, minimamente com: Unidade de Saúde, Convenio de consulta básica ou especializada, usuário do sistema, Ponto de Acesso, CBO, Unidade e qual será o tipo da agenda: Geral, interconsulta, Primeira Consulta, retorno.
1.28	HOSPITALAR
1.28.1	O Sistema deverá permitir a caracterização do Hospital com todos os setores, quartos e leitos, para proceder com o internamento do paciente (termo de responsabilidade pela internação e alta do paciente);
1.28.2	Deverá possuir toda parte de atendimento Médico no prontuário Hospitalar completo (prescrição de medicamentos, exames, evolução do paciente, dieta alimentar e demais cuidados Médicos) com a opção da visualização do Prontuário ambulatorial;
1.28.3	O sistema deverá permitir o cadastro de AIH – modelo padrão DATASUS, com opção de impressão do laudo de solicitação de internação Hospitalar.
1.28.4	Após cadastro da AIH, permitir pesquisar as AIHs emitidas, gerando sequência inicial de AIH, competência de apresentação e opção de confirmação e impressão do Laudo.
1.28.5	Deve possuir Evolução de Enfermagem com todos os serviços de atendimento de Enfermagem;
1.28.6	Deverá possuir os módulos: controle de estoque, procedimentos de enfermagem, imunização;
1.28.7	Deverá permitir lançar todas as despesas e receitas do hospital;
1.28.8	Deverá permitir ao médico indicar a dieta do paciente, gerando o mapa das dietas nutricionais solicitadas ao serviço de cozinha informando o setor, quarto, leito e paciente;
1.28.9	Deverá permitir informar ao laboratório o setor, quarto, leito, exames solicitados e nome do paciente;
1.28.10	Deverá emitir a conta do paciente com todos os custos da internação e tratamentos integrados com a assistência ambulatorial em um determinado tempo, dividindo por convênio;
1.28.11	Controle do Número/código de Internação de acordo com o padrão do Ministério da Saúde tabela unificada;
1.28.12	Impressão do laudo da AIH`s conforme layout DATASUS;
1.28.13	Controle de AIH`s por prestadores e cotas a partir do módulo Autorizador de AIH`s;
1.28.14	Importação de lotes de cobrança de AIH's e automação do SIHDD;
1.28.15	Estatísticas por doenças, tempo médio de internação por profissionais/leitos, hospitais, períodos e etc.;
1.29	LABORATÓRIO
1.29.1	O módulo laboratório de análises clínicas deverá permitir minimamente gerir as seguintes etapas da solicitação a entrega do resultado de exame: Recebimento do material biológico no laboratório (Coleta), Emissão de mapas de trabalho, Digitação do resultado dos exames, Confirmação eletrônica do resultado e a liberação ou entrega do exame para o destinatário;
1.29.2	Deve ser integrado com o cadastro único de pacientes e profissionais de saúde;
1.29.3	Permite o cadastro de todos os exames e itens de exames, bem como listar tipos de materiais



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	de coleta e métodos;
1.29.4	Permite controle de coleta de exames informando o nome do paciente e estabelecimento prestador, exibindo os exames da data da coleta;
1.29.5	Deve exibir na coleta de exames os registros ou agendamentos de exames para coleta, exibindo o código, descrição do exame, data do agendamento, data prevista para o exame, e o nome do estabelecimento solicitante;
1.29.6	Emitir etiqueta de código de barras na coleta do exame, identificando na etiqueta o primeiro nome do paciente, código do agendamento, abreviação da descrição do exame para identificação;
1.29.7	Permite emissão de folhas ou mapa de trabalhos para preenchimento manual com agrupamento de exames;
1.29.8	Permitir a qualquer momento a inserção de exames na lista do prestador, bem como parametrizações de métodos, materiais de coleta, valores de referência na respectiva configuração dos laudos de exames;
1.29.9	Permite a entrada de resultados manuais exibição bem como a exibição em destaque de valores de resultados digitados fora dos valores máximos e mínimos de referência.
1.29.10	Permite a visualização dos resultados autorizados em portal de acesso WEB para os pacientes com acesso restrito por usuário e senha ou dentro da solução de software para usuários operadores com privilégios de acesso a funcionalidade;
1.29.11	Deve ser visível os respectivos resultados dos exames confirmados dentro do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente-PEP; sendo possível ser acessado de qualquer setor/estabelecimento de saúde pelos usuários operadores com privilégios de acesso ao sistema;
1.29.12	Sistema deve bloqueia a impressão dos resultados de exames ou exibir uma indicação de que os mesmos não estejam confirmados e liberados para entrega.
1.29.13	Permite confirmação eletrônica do resultado, registrando data, hora e profissional que confirmou o exame;
1.29.14	Sistema deve exibir no rodapé da página do resultado de exame a data e hora da confirmação bem como o usuário que gerar a impressão do resultado.
1.29.15	Sistema deve gerar relatórios estatísticos de produção por Unidade e Profissional solicitante dos exames, bem como dos Estabelecimentos Prestadores/Executantes dos exames;
1.29.16	Possuir módulo de consulta de resultados de exames restritos;
1.29.17	Controle do processo de entrega de resultados dos exames aos pacientes, gerando um registro de controle de entrega registrando num campo de texto livre quem fez a retirada dos exames, ou escolhendo uma opção para registrar que o próprio paciente retirou ou foi entregue os respectivos exames.
1.29.18	Relatório estatístico de produção identificando quantidades e valores dos exames, exibindo no mínimo a seguintes informações de quantidade de cada exame e valor, ou agrupando os mesmos dentro do grupo e subgrupo de procedimentos padrão SIGTAP;
1.29.19	Permitir o agendamento de exames através da inserção manual dos dados para respectiva autorização de exame, com pelos menos os seguintes campos: Unidade Solicitante, Paciente, Profissional Solicitante, tipo de exame Laboratorial ou não Laboratorial, Unidade Prestadora/Executante, os itens de exames, quantidade, data e hora prevista da realização;
1.29.20	Permitir o agendamento de exames através da guia de requisição de exames emitida no atendimento do prontuário eletrônico;
1.29.21	Na guia de autorização ou registro dos exames deve ser possível a inserção de observações ou orientações de preparo para realização de cada exame, essas informações devem estar visíveis na guia de autorização dos exames para o paciente;
1.30	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO
1.30.1	O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
1.30.2	O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros.
1.30.3	Sistema deve possibilitar um cadastro de Guichê ou setor para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo Guichê ou setor.
1.30.4	Sistema deve possibilitar um cadastro de Tipos de atendimentos onde seja possível o cadastramento de uma abreviação ou sigla, a descrição do atendimento, e o vínculo com a unidade saúde que esse atendimento gerado pertence, bem como permitir definir se esse tipo de atendimento estará ou não vinculado ao painel do sistema visível pelo Totem de autoatendimento, sistema deve permitir gravar, editar e excluir tipos de atendimento quando necessário.
1.30.5	Sistema deve possibilitar um cadastro para geração das senhas, referenciando qual o estabelecimento/unidade de saúde pertencem a respectiva geração das senhas, bem como o tipo de atendimento, a data da geração e validade das senhas, hora inicial e hora final de validade das senhas, bem como o número inicial e número final de senhas geradas, sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade Normal, Senhas Prioritárias (Gestantes, Idosos até 79 anos, Pessoas com crianças de colo, Portadores de necessidades especiais) e Senhas Prioritárias + (Pacientes com mais de 80 anos), bem como permitir a exclusão das senhas geradas para reconfiguração se necessário.
1.30.6	Deverá organizar as filas de espera de acordo com a retirada de senhas que pode ser pelo próprio paciente escolhendo a opção do atendimento através de totens de autoatendimento e ou distribuições manuais de fichas de controle de filas, que devem ser acompanhadas o chamamento das fichas através de um Painel Público de chamado, devidamente instalado e visível no local de espera das filas dos respectivos pacientes;
1.30.7	O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamado dos pacientes.
1.30.8	Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional,
1.30.9	Quando o profissional executar o chamado selecionando o paciente escolhido na tela de agenda do profissional, o sistema deverá mostrar o nome do usuário (paciente), a sala ou consultório e nome do profissional que está chamando para atendimento, sendo essas informações exibidas no Painel de Chamado devidamente instalado nos locais de espera dos pacientes.
1.30.10	O sistema deverá emitir um sinal sonoro e mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha.
1.31	REGULAÇÃO
1.31.1	Possibilita atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados.
1.31.2	Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde.
1.31.3	Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar até 5 escalas como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição e a cor de cada uma das escalas definidas.
1.31.4	Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS)
1.31.5	Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas
1.31.6	Permite ao usuário consultar as informações dos importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP.
1.31.7	Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento
1.31.8	Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado
1.31.9	Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1.31.10	Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status.
1.31.11	Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados
1.31.12	No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável.
1.31.13	Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação
1.31.14	Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação.
1.31.15	Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames, etc. do tipo .pdf, jpg...
1.31.16	Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar.
1.31.17	Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - nesta caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.
1.31.18	Permitir ao regulador, consultar em tela o resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante.
1.31.19	No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação
1.31.20	Deverá disponibilizar relatório de convênio por:
1.31.21	Cotas de Consultas Especializada por Origem
1.31.22	Cotas de Exames por Origem
1.31.23	Valor de Exames por Convênio
1.31.24	Valor de CBO por Convênio
1.31.25	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames
1.31.26	Serviços de prestadores
1.31.27	Relação de Conveniados
1.32	SAMU
1.32.1	Deve permitir o cadastro de solicitações de atendimento SAMU informando minimamente o telefone do solicitante
1.32.2	Deve exibir mapa exibindo a localização aproximada do endereço da ocorrência conforme a sua informação
1.32.3	Deve permitir o cadastro de um apelido por ocorrência
1.32.4	Deve realizar balanceamento dos atendimentos entre os reguladores
1.32.5	Deve permitir ao TARM selecionar a qual regulador o atendimento será encaminhado
1.32.6	Deve permitir a complementação de informações do atendimento
1.32.7	Deve finalizar o atendimento informando trote, orientação, abandono ou cancelamento
1.32.8	Deve gerar filas para o regulador informando atendimentos a regular, atendimentos regulados e atendimentos marcados para finalização
1.32.9	Deve permitir ao regulador informar os recursos adequados para o atendimento
1.32.10	Deve gerar filas para o rádio operador informando atendimentos aguardando recurso e em andamento
1.32.11	Deve permitir associar a vítima ao recurso que a atendeu
1.32.12	Deve permitir cadastrar os deslocamentos dos recursos
1.32.13	Deve permitir a alocação de recursos adicionais ao atendimento
1.32.14	Deve permitir o cadastro de novos endereços
1.32.15	Deve permitir o cadastro de tipos de recurso e recursos
1.32.16	Deve permitir o cadastro de profissionais, usuários e funções



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.32.17	Deve permitir o cadastro de avisos do sistema e a sua exibição
1.32.18	Imprimir relatório de vítimas por origem e data, por destino e data, por incidente
1.32.19	Imprimir relatório de atendimentos por natureza, apoio, recurso, especialidade e faixa etária
1.32.20	Imprimir relatório de incidente por crianças/adultos e área
1.32.21	Imprimir relatório de especialidades por área e recurso
1.32.22	Imprimir relatório por tipos de finalização do atendimento
1.32.23	Imprimir ficha do atendimento

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS

3.1 O Serviço de Implantação, Capacitação de Usuários e Licenciamento de Uso de Sistema de Computador (software) para gestão pública da Saúde e conversão de banco de dados deverá ser executado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

3.2. A empresa vencedora deverá executar os serviços objeto da licitação, conforme o cronograma de atividades da Secretaria requerente, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

3.3 É de responsabilidade da empresa contratada fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do sistema e eventuais treinamentos suplementares na utilização do software presenciais na sede da Secretaria de Saúde e deverá atender a todos os servidores da secretaria municipal de saúde que serão convocados para receberem treinamento ou receberam treinamento in-loco no período que estiverem em operação das suas atividades rotineiras da função. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta bem como a emissão de relatório e sua respectiva análise a manutenção do sistema bem como a correção de eventuais falhas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos e alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração da legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas é de obrigatoriedade da contratada.

3.4 Considerando que é vedada a cópia dos sistemas, exceto em backup de dados, bem como a sublocação, empréstimos, arrendamento ou transferência do software a outro usuário.

3.5 Considerando que é obrigação da Contratante disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços; Facilitar o acesso dos técnico de Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário; designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes; manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha na máquina, quando a base de dados estiverem armazenada em servidor sob sua responsabilidade e dar prioridade dos técnicos da contratada para a utilização de equipamento da contratante quando da visita técnica dos mesmos.

3.6 A prestação de serviço especializada em desenvolvimento e locação de software web para, implantação, treinamento, manutenção, consultoria e assessoria; licenciamento sistemas de computadores (software), para gestão em saúde pública como migração e exportação dos dados, manutenção técnica mensal, em conformidade o termo de referência, para atender todas as Unidades de Saúde do Município de Chopinzinho – PR e prestadores de serviço.

3.7 A Implantação: Compreende-se instalação do software, instalações, configurações e parametrizações no servidor, os dados do sistema de informações de serviços em saúde serão hospedados em estrutura (Datacenter) da Secretaria de Saúde, que será gerenciado pela empresa vencedora do certame licitatório, operando o sistema e armazenando do banco de dados, bem como, o backup, o sistema será acessado de qualquer lugar e a qualquer hora por meio de endereço eletrônico através de navegador Web, transferência e armazenamento de forma segura, em até 10 dias a partir do recebimento da ordem de serviço.

3.8 As horas técnicas para execução de serviços de criação/adaptação de novas ferramentas do software, consultoria serão solicitadas conforme a necessidade da secretaria. As horas técnicas para capacitação dos profissionais/servidores de todas as Unidades de Saúde do Município de Chopinzinho-PR, bem como os seus respectivos prestadores de serviço credenciados ou habilitados, se necessário pela ocorrência de nova empresa vencedora do certame licitatório, serão solicitados em até 10 dias a partir da assinatura do contrato.

3.9 O serviço de manutenção, consultoria e assessoria, manutenção técnica mensal será executado durante toda vigência contratual de 12 (doze) meses, iniciando paralelamente com os serviços de Implantação e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Treinamento. Os preços estipulados como máximo do objeto para os serviços e produtos são considerados justos e suficientes, não sendo permitido qualquer acréscimo de despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DAS PARTES

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada, de acordo com este Termo de Referência, que será parte integrante do Contrato;
- b) Proceder a importação do Banco de Dados Legado do Município integralmente com todo histórico de atendimento dos pacientes para o atual banco de dados da solução de software da fornecedora ganhadora do certame bem como proceder a importação do cadastro de pacientes/domicílios do CNS_SUS (Cartão Nacional de Saúde) ou importação dos cadastros de pacientes e histórico de atendimento do e-SUS SISAB base municipal de Chopinzinho-PR bem como a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- c) Instalação e treinamento do software em todas as Unidades de Saúde do município incluindo Prestadores de serviço.
- d) Capacitação in loco nas unidades Assistenciais e treinamento avançado para o administrador local do sistema que será o elo entre a empresa e a Contratante.
- e) Atualizações e desenvolvimento permanente do software.
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações salariais, sociais e trabalhistas e demais despesas de seus empregados, necessárias à execução dos serviços;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares da sua área de atuação específica;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- j) Reparar, corrigir, remover substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- k) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.
- l) Viabilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto do presente CONTRATO.
- m) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.
- n) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- o) Assegurar a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados;
- p) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo;
- q) Informar à CONTRATANTE a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- r) Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções, incluindo acesso remoto à sua rede quando necessário.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes denominado de administrador local do sistema.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- e) Manter rotina de backup automático adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, quando a base de dados estiver armazenada em servidor sob sua responsabilidade, caso servidor de aplicação e banco de dados seja de propriedade ou hospedado pela CONTRATANTE a responsabilidade pela salva guarda dos arquivos de backup e da mesma.
- f) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO.

5.1. Fica como responsável pela gestão do contrato a Secretária de Saúde Vilmarize Buffon Fraron.

5.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Fábio Andreoli (titular) e Daniela Maria Gaio (substituta).

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I. advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II. advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III. penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. 20.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO USO DO SISTEMA

7.1. Fica vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais.

7.2. Fica vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software (s) contratado a um outro usuário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

8.1. A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do Sistema e eventuais treinamentos suplementares na utilização do software, com treinamento e capacitações in-loco dos servidores da secretaria municipal de saúde na sede da Secretaria de Saúde, bem como das demais unidades mantidas pela secretaria de saúde e prefeitura que farão utilização do sistema de gestão, sendo 19 Unidades de Saúde, entre Unidades Básicas de Saúde, Estratégias Saúde da Família e Prestadores de Serviços em Saúde com o total aproximado de 170 usuários.

8.2. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, conforme plano de trabalho apresentado.

8.3. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

8.4. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO

9.1 Entende-se por manutenção, a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Termo de Referência - Anexo 1 e Complementos, do Edital:

a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZOS

10.1 - Vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

10.2 – O Contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, perfazendo o total máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 (Recomendação 2, do Parecer Jurídico nº 52/2019/PGM).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

11.1 Fica estipulado para a fiel e perfeita execução do objeto deste Contrato, o valor máximo de R\$ ____ (_____ reais).

11.2 Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Saúde: 07.02.103010016.2.038.3.3.90.40 (841/F303).

11.3 - Condições de Pagamento:

1 - O pagamento do item 01 – Licença, com validade de 60 (sessenta) meses será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a implantação, treinamento da equipe e apresentação da nota fiscal.

2 – O pagamento do item 02 – Manutenção, será mensalmente, sempre no décimo quinto dia subsequente ao mês de execução dos serviços de manutenção e apresentação da nota fiscal.

3 – O pagamento do item 03 – Hora técnica, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a solicitação sob demanda e execução dos serviços e apresentação da nota fiscal.

11.4 - Após a apresentação da Nota Fiscal, estas serão atestadas pela Secretaria de Saúde e encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.5. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

11.6. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

11.7. **A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.**

11.8. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

11.9. Durante a vigência do contrato, 12 (doze) meses, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

11.10. O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

11.11. Para o item 02 - manutenção mensal e item 03 hora técnica, caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, desde que comprovada a vantajosidade e a critério da Administração, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

11.12. Para o item 01, caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, não será feito novo pagamento, licença com validade de 60 (sessenta) meses.

11.13. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato Art. nº 65, § 1º da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

12.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

13.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

13.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

13.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

13.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

14.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

15.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUCESSÃO E FORO

17.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2019

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato _____



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

Fiscal _____

Fiscal Substituto _____

Testemunhas:

CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 34/2019.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG: