



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

PROCESSO N.º 320/2013

DISPENSA N.º 324/2013

CONTRATO N.º 004/2013

*Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a empresa **Lucedata informática Ltda.**, inscrita no CNPJ n.º 59.910.190/0001-27, com sede na cidade de Lucélia, Estado do Rio de São Paulo, à Avenida Brasil, n.º 1.100, centro, CEP: 17.780-000, telefone n.º (18) 3551-1121 – 3551-2315, representada neste ato por **Lincoln Keio Mori**, brasileiro, maior, casado, portador da cédula de identidade registro geral n.º 8.449.081 – SSP/SP, inscrito no CPF n.º 048.998-468-19, residente e domiciliado à Rua Padre Antônio Ribeiro Pinto, n.º 697, Vila Rancharia, na cidade de Lucélia, Estado de São Paulo, neste ato denominada simplesmente **Contratada (Locadora)**, e de outro lado, a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Presidente Epitácio**, localizada à Praça Almirante Tamandaré, n.º 16-19, no município de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Sidnei Caio da Silva Junqueira**, Prefeito Municipal, brasileiro, maior, casado, professor, portador da cédula de identidade registro geral n.º 17.077.733-9 - SSP/SP, inscrito no CPF n.º 069.599.658-4, residente e domiciliado à Rua Professor Campos, n.º 5-11, Jardim Real, nesta cidade de Presidente Epitácio, Estado de São Paulo, denominada simplesmente **Contratante (Locatária)**, têm entre si, justo e contratado o mencionado nas seguintes cláusulas contratuais:*

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

Constitui o objeto do referido contrato, a locação/manutenção mensal de sistema para gerenciamento de unidades de saúde, conforme Anexo I – Descrição do Objeto.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	V. U.	V. T.
01	02	Locação/manutenção mensal	3.500,00	7.000,00
TOTAL				7.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA

Da Forma de Execução

A locação/manutenção mensal de que trata a Cláusula anterior serão entregues e executados em conformidade com o Anexo I – Descrição do Objeto, deste Contrato, sendo certo que serão acompanhados e fiscalizados pela **Contratante (Locatária)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Preço, Condições de Pagamento, Reavaliação de Preços e Atualização Monetária

Pela entrega e execução dos serviços e locação/manutenção mensal, objeto deste contrato, a **Contratante (Locatária)** se compromete a pagar à **Contratada (Locadora)** a importância total de R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais), mensal de R\$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais), sendo que tal pagamento será efetuado até o 20.º dia do mês seguinte à realização individual dos serviços e efetiva disponibilidade da respectiva nota fiscal.

Parágrafo Primeiro: Poderá haver revisão dos valores ajustados inicialmente, todavia, tal evento, fica condicionado à **Contratante (Locatária)** ou **Contratada (Locadora)**, apresentar subsídios que comprovem a perda do equilíbrio econômico-financeiro, conforme preceitua o Artigo 65, Inciso II, Letra “d” da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

Parágrafo Segundo: Havendo atraso na efetivação do pagamento, será atualizado através do índice da poupança relacionada com o período em atraso.

CLÁUSULA QUARTA

Da Vigência

A vigência do presente contrato terá início em 01 de fevereiro de 2.013 e seu término em 01 de abril de 2.013.

CLÁUSULA QUINTA

Da Dotação Orçamentária

As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 – Poder Executivo

02.08 – Secretaria de Saúde – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0047-2.023000 – Divisão de Atenção Básica

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (226)

3.3.90.39.11 – Locação de Softwares (4.379)

Fonte de Recurso: (01 – Tesouro)

CLÁUSULA SEXTA

Dos Direitos, Responsabilidades, Penalidades e Multas

Parágrafo Primeiro: São direitos da **Contratante (Locatária)**:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

- I – acompanhar a realização do objeto;
- II – solicitar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato;

Parágrafo Segundo: São obrigações da Contratante (Locatária):

- I – efetuar o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Terceira;
- II – fornecer todas as orientações e documentos, sanar as dúvidas relacionadas ao objeto deste contrato.

Parágrafo Terceiro: São direitos da Contratada (Locadora):

- I – receber o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Terceira;
- II – solicitar documentos, orientações etc., relacionados ao objeto deste contrato.

Parágrafo Quarto: São obrigações da Contratada (Locadora):

- I – executar o objeto deste contrato, em conformidade com o Anexo I deste Contrato, bem como a proposta por ela apresentada, principalmente no que se refere à qualidade dos serviços;
- II – prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela **Contratante (Locatária)**;
- III – aceitar a alteração no objeto do contrato por parte da **Contratante (Locatária)**, desde que dentro do limite legal, logicamente que se adequando os custos provenientes da dita alteração.

Parágrafo Quinto: Mediante a inexecução total ou parcial do contrato, sem justificativa procedente, a **Contratante (Locatária)** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada (Locadora)** as seguintes sanções:

- I) – advertência;
- II) – multa de até: 10% (dez por cento) para inexecução parcial, 20 (vinte por cento) para inexecução total, ambas sobre o valor total do contrato e juro de 0,33% (trinta e três centésimos) por dia de atraso na execução dos serviços, este último, sobre a parcela devida;
- III) – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV) – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

CLÁUSULA SÉTIMA **Dos Casos de Rescisão**

Poderá haver rescisão contratual por ambas as partes, desde que ocorra uma ou mais das seguintes situações:

- I) – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II) – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III) – a lentidão do seu cumprimento, levando a **Contratante (Locatária)** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV) – o atraso injustificado no início do serviço;
- V) – paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **Contratante (Locatária)**;
- VI) – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem o expresse conhecimento da outra parte;
- VII) – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII) – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pela **Contratante (Locatária)**;
- IX) – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X) – a dissolução da sociedade ou o falecimento do **Contratado/Locador**;
- XI) – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturação da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII) – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **Contratante (Locatária)** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII) – a supressão por parte da **Contratante (Locatária)** dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite legal permitido, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento);
- XIV) – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **Contratante (Locatária)**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;

XV) – o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela **Contratante**, decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **Contratada (Locadora)** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI) – a não liberação, por parte da **Contratante**, de área, local ou objeto para execução do serviço;

XVII) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII) - descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA

Do Reconhecimento dos Direitos da Administração

Reconhece desde já a **Contratada (Locadora)**, os direitos da **Contratante (Locatária)**, nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA

Da Vinculação

Este contrato está vinculado ao Processo n.º 320/2013 – Dispensa n.º 324/2013 e Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA

Das Legislações Aplicáveis

Será aplicada à execução deste contrato a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, bem como legislações específicas aos casos omissos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

**Secretaria de Administração
Divisão de Licitação**

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

Da Obrigação da Contratada (Compatibilidade, Habilitação e Qualificação)

Assume a **Contratada (Locadora)**, a responsabilidade de se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca da cidade de Presidente Epitácio, SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e uma só forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo descritas.

Presidente Epitácio, 01 de fevereiro de 2.013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
SIDNEI CAIO DA SILVA JUNQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante (Locatária)**

**LUCEDATA INFORMÁTICA LTDA.
LINCOLN KEIO MORI
SÓCIO-ADMINISTRADOR
Contratada (Locadora)**

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

JOSÉ EDILSON MARTINS DE OLIVEIRA
RG: 26.317.301-X – SSP/SP
CPF: 206.593.358-59



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração
Divisão de Licitação

Anexo I – Descrição dos Itens do Objeto

O sistema já se encontra instalado em 09 Unidades de ESF, 01 Unidade Básica de Saúde, 01 Laboratório, Farmácia Central e 01 Pronto Atendimento devendo contemplar o intercambiamento de informações com os Sistemas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado de Saúde que estão em funcionamento até 25 de janeiro de 2011. Os novos sistemas Ministeriais e do Estado ou as versões destes sistemas que possuírem atualização por aqueles órgãos após a data de 25 de janeiro de 2011, deverão constar no sistema no prazo máximo e improrrogável de 30 dias. As chamadas técnicas, quando houver necessidade, deverão estar incluídas junto ao custo da manutenção.

1- Deverá possuir módulos de cadastros e tabelas

- Cadastros de Pacientes, contendo os dados pessoais, dados residenciais, telefones e celulares, sexo, número do CNS, CPF, RG
- Cadastro de setores das unidades de saúde.
- Cadastro de municípios.
- Cadastro de bairros.
- Cadastro de ruas
- Cadastro de localidades.
- Cadastro de áreas.
- Cadastro de micro áreas
- Cadastro de laboratórios/hospitais.
- Cadastro de telefones
- Cadastro de especialidades médicas.
- Cadastro de profissionais.
- Cadastro de conselhos profissionais.
- Cadastro de agentes comunitários.
- Cadastro de famílias por agente comunitário.
- Cadastro de Procedimentos - BPA.
- Cadastro de Grupos de Procedimentos
- Tabela Unificada do SUS.
- Tabela Cid.
- Tabela de CBO-S (Cadastro Brasileiro de Ocupações da Saúde).

Todos os cadastros e tabelas deverão possuir rotinas de pesquisa e relatórios com diversos filtros e diversas ordenações.

2- Deverá ter módulo de Agendamento de Atendimentos na Unidade de Saúde

- Deverá ser possível agendar atendimento de pacientes por profissional (médico, psicólogo, dentista, psiquiatra, etc), contendo na agenda dados do profissional, do paciente, da data e da hora do agendamento, com anotação se consulta/retorno.
- No agendamento deverá ser possível: Bloquear o agendamento para determinado profissional, por um determinado período de horas, de dia ou de dias, anotando o motivo do bloqueio do bloqueio (falta, reunião, férias,etc).
- Transferir o agendamento para outro profissional ou transferir para outra data ou outra hora.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

- Efetuar o cancelamento do agendamento.
- Emitir relatórios dos agendamentos por filtros de datas, por status de todos/presentes/faltosos.
- Emitir folha de agendamento por profissional contendo a data do agendamento, os pacientes com o horário de atendimento, a idade, o telefone, o tipo de atendimento (consulta/retorno).
- Através da tela de agendamento efetuar o atendimento do paciente no dia agendado, com a recuperação e utilização dos dados da agenda para preenchimento automático da FAA.

3- Deverá ter módulo de Atendimento - Recepção

- Deverá ser possível em uma única tela : Preencher FAA e FAO com os dados, data, hora, paciente, Natureza da procura, Ação programática, Profissional, CBO do atendimento, tipo e grupo de atendimento.
- Pesquisar a ficha cadastral do paciente.
- Efetuar a impressão da FAA/FAO do atendimento.
- Deverá ainda poder: Emitir uma ficha contendo todos os dados cadastrais do paciente juntamente com o histórico de atendimento do paciente.
- Emitir cartão municipal do paciente.
- Cadastrar pacientes no programa de distribuição de Leite.
- Cadastrar pacientes no programa Bebe dente.
- Deverá ter módulo de Agendamento e Regulação de Exames e Consultas de Especialidade

4- Deverá possuir completo controle de agendamento de exames e de consultas de especialidades, e possuir módulo específico de Regulação.

- Deverá permitir cadastrar a solicitação de agendamento de um exame ou de uma consulta de especialidade e conter o nome do paciente, o médico solicitante, o tipo de exame/especialidade, o exame/especialidade, o grau de prioridade, o tipo (consulta ou retorno), e observação.
- O cadastramento de uma solicitação de exames/especialidade, deverá sensibilizar o controle de agendamento do setor de regulação. O módulo de regulação deverá possuir o controle dos agendamentos das clínicas e laboratórios conveniados com o município. Deverá ter o controle de agendamento de cada clínica/laboratório por exame/especialidade contratada pelo município. Nela deverá ser definido e cadastrado, para cada entidade contratada, a quantidade de vagas mensais, os dias dos meses disponíveis para o agendamento e a quantidade de vagas por unidades de saúde do município. É nesse módulo que deverá ser regulado, agendado e distribuído as vagas conforme os dados coletados na hora da solicitação.
- Efetuado o agendamento no setor/modulo de regulação, a informação deverá retornar para o controle de agendamento das unidades, e deverá então ser possível a emissão de um recibo de aviso de agendamento para o paciente.
- Deverá existir uma tela de controle de agendamento de exames/especialidades com diversos filtros, por datas, pelo médico solicitante, pelo status do exame (solicitado/agendado/realizado/ cancelado/encaminhado/ faltoso), pelo grau de prioridade, pelo paciente, pelo exame/especialidade e pelo tipo de exame/especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

5- Deverá ter modulo de Rotinas Administrativas

- O Sistema deverá possuir: -Cadastro de nascidos vivos, onde deverá ser registrado os dados do nascido, o local da ocorrência, os dados da gestação, os dados da mãe, os dados do nascido. Deverá ser possível emitir a Declaração de Nascido Vivo.
- Cadastro de Pré-Natal, onde deverá ser armazenados os dados do acompanhamento do Pré-Natal.
- Controle e manutenção de consultas, onde deverá ser possível através de uma tela, alterar o profissional responsável de atendimento de uma determinada FAA/FAO.
- Deverá ser possível acompanhar o fluxo de atendimento de um determinado profissional com informação de quantos e quais atendimentos a pacientes foram registrados na recepção, quais pacientes já foram atendidos e quais ainda estão aguardando atendimento, com possibilidade de ver a hora que o paciente foi registrado na recepção.
- Rotina de inclusão de FAA.
- Rotina de inclusão de procedimento em FAA's.
- Tela de pesquisa de FAA's, com filtros por paciente, por determinado período, por determinado médico, contendo a competência, o número da FAA, o nome do paciente, a data do atendimento e o nome do profissional.
- Tela de pesquisa de FAA's Excluídas, com filtros por paciente, por determinado período, e por determinado médico.
- Rotina de lançamento de procedimentos em lote sem atrelamento com FAA.
- Rotina de Correção de procedimentos lançados, com filtro por unidade, por período de datas, por médicos e por pacientes. Deverá nessa rotina listar procedimentos executados e destacar em azul os procedimentos com ausência de dados necessários para o faturamento.
- Rotina de exportação dos dados para o BPA.
- Controle de Teto de exames.

6 -Deverá ter módulo de Relatórios

O Sistema deverá possuir: Relatórios de atendimentos com filtros por Data de atendimento, por conselhos de profissionais, de CBOs, por Profissional, por cidade, por localidade, por procedimento, por idades, e por pacientes atendidos na unidade e que pertence a outra unidade, com agrupamento por Procedimento, por procedência, por profissional, por CBO e por localidade.

- Relatório de analítico de atendimentos por interstício de Data e de idades de paciente, com filtros por CBO, por Médico, por localidade, por procedimentos e ordenadas por CBO, por procedimento ou por médico.
- Relatório sintético de consultas por especialidade, por CBO, por Médico, por Procedência e por Procedimento, com filtro por período de de atendimento.
- Relatório sintético de Atendimentos por Natureza da Procura, com filtro por período de atendimento.
- Relatório sintético de Atendimentos por Ação Programática, com filtro por período de atendimento.
- Relatório sintético de solicitação de exames/especialidades por médico, com filtro por período de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

- Relatório sintético de procedimentos por idade e por CBO, com filtro por período de atendimento.
- Relatório de pacientes com enfermidades de Diabete, tuberculose, Hanseníase e Hipertensão.
- Relatório de Pacientes que faltaram em consultas agendadas, com filtro por período, por médico, por paciente.
- Relatório de Emissão de Cartão SUS Provisório por período de emissão, contendo os dados do paciente.
- Relatório de possíveis homônimos.
- Relatório de Profissionais por tipo de contrato (Funcionário Municipal, Estadual, Federal, estagiário, contratado, voluntário)
- Relatório de pacientes cadastrados no Programa de distribuição de Leite.
- Relatório de controle de materiais, com filtro por determinado período, por profissional, por material e por setor.
- Relatório de controle de Leishmaniose por período de coleta, por período de resultado, por período de eutanásia, com filtro por número do inquérito, por quadra, por setor, por resultado final, por eutanásia, por número de IAL, por tipo de suspeita, e por paciente/proprietário do animal.
- Relatório de Nascidos Vivos por período.
- Relatório de Aniversariantes por mês dos profissionais cadastrado na saúde.

7- Deverá ter módulo de Gráficos Estatísticos

O Sistema deverá possuir: -Visualizador em tela e em formato impresso de gráficos de pronto atendimento no formato, barra, linha, pizza, com filtro por período e por diversos modos de visualização (dia a dia/ decêndio, quinzenal, bimestral, trimestral, semestral, anual) de:

- Gráfico de pronto atendimento por CID.
- Gráfico de pronto atendimento por Cidade.
- Gráfico de pronto atendimento por médico.
- Gráfico de pronto atendimento por CBO.
- Gráfico de pronto atendimento por Localidade
- Gráfico de pronto atendimento por localidade x CID.

8- Deverá ter módulo de Vigilância Sanitária

O Sistema deverá possuir: -Cadastro de Estabelecimentos comerciais com filtros por tipo de prestação de serviços para controle por parte da Vigilância Sanitária.

- Cadastro de tipo de prestação de serviço.
- Relatório de estabelecimentos comerciais por tipo de prestador de serviço.
- Relatório de documentos emitidos pela vigilância sanitária.
- Editor de texto onde é possível formatar/criar diversos documentos para posterior utilização numa eventual emissão, tal como Alvará, Termo de fiscalização, etc.
- Rotina de digitação e armazenamento de documentos de Alvará, Termo de fiscalização, auto de infração para estabelecimentos cadastrados.
- Deverá ter módulo de Emissão de Mala Direta



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

9- Mala Direta:

-Emitir Mala direta para pacientes, onde com possibilidade de os pacientes por município, por nome, por bairro, por rua, por período de nascimento, por sexo, por diabéticos, por tuberculose, por hanseníase, por hipertenso.

O documento expedido na mala direta deverá ser confeccionado dentro do editor de texto do sistema onde deverá ser possível colocar automaticamente os dados do paciente dentro do texto da correspondência.

10 - Deverá ter módulo de Auditoria do Sistema

O Sistema deverá possuir: -LOG/histórico de utilização do sistema por usuário. Deverá ter uma tela de pesquisa de histórico com filtros por período, por tipo de evento, por usuário, contendo na pesquisa a possibilidade de visualizar a data, a hora, o usuário, a estação de onde houve o acesso, a rotina executada pelo usuário e o histórico do que foi realizado.

-Cadastro de estações de trabalho, onde só as máquinas cadastradas conseguem acessar o sistema.

-Histórico de ocorrências por pacientes, onde essas ocorrências não se referem a histórico de saúde, podendo ser ajuda de combustível, passagem de ônibus, alimentação em viagem, reclamação dentro da unidade, etc. Deverá possuir cadastro de tipo de ocorrência e deverá ter rotina de pesquisa e emissão de relatório de ocorrências por filtro de período, por tipo de ocorrência e por paciente.

11- Deverá ter módulo de Controle de Patrimônio

O Sistema deverá possuir: -Cadastro de Patrimônio, contendo o número do patrimônio, a descrição, a data de aquisição, o número da Nota Fiscal, a sua localização física dentro da unidade.

-Controle da movimentação física do bem dentro da unidade, com rotina de cadastramento de histórico de transferência física do bem de uma sala para outra, com a devida justificativa da mudança.

-Tela de pesquisa e listagem de histórico de transferência física dos patrimônios.

12- Deverá ter módulo de Atendimento de Pré Consulta

O Sistema deverá possuir: Rotina de atendimento de pré-consulta com informação dos pacientes que já passaram pela recepção. Deverá ser possível digitar dados já pré formatados tais como altura, peso, PA Max, PA min, temperatura, batimentos, cintura, perímetro cefálico, local de dor, intensidade e coloração do local, e deverá ser possível também colocar outras observações por digitação livre. Essas informações digitadas deverão ser gravadas no prontuário do paciente e deverão ficar disponíveis para visualização no atendimento médico subsequente.

13- Deverá ter módulo de Atendimento Médico

O Sistema deverá possuir: Prontuários eletrônicos de registro de informações relativos a saúde com assinatura eletrônica, com utilização de certificado digital conforme orientação do CFM.

-Tela única de atendimento onde o profissional médico terá a sua disposição a visualização de todos os dados do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

-Deverá nessa tela, aparecer em destaque, um alerta visual, caso o paciente tenha algum Problema Clínico Crítico. Deverá disponibilizar uma janela com o histórico do alerta (hipertenso, diabético, alérgico a medicamentos, etc)

-Deverá nesta tela ser possível visualizar: a) Todos os tipos de prontuários do paciente, prontuário médico, prontuário do agente comunitário, prontuário da enfermagem, prontuário odontológico.

b) A caderneta de vacinação do paciente.

c) Os exames do paciente com seus resultados, podendo imprimi-los.

d) Gráficos de controle Peso X Idade, Altura X Idade, Perímetro Cefálico X Idade.

e) Histórico de medicamentos consumidos pelo paciente, com o local, a data da retirada, o medicamento e a quantidade consumida.

f) Tabela Rename de medicamentos para consulta.

g) Tabela CID-10

h) Medicamentos que possuem estoque na unidade.

A rotina de atendimento médico deverá possibilitar: Editar um novo atendimento no prontuário do paciente.

-Imprimir o prontuário do paciente.

-Fazer acompanhamento nutricional, com rotina de lançamento de avaliação antropométrica e confecção de dieta.

-Confeccionar um receituário de medicamento caso não exista em estoque na unidade.

-Executar solicitação e preenchimento de Guia de Referência e Guia de Contra Referência.

-Executar solicitação de exames e de consultas de especialidade, com preenchimento de todos os dados necessários, tais como, o exame, o grau de prioridade, o tipo do exame, a suspeita e o CID.

-Imprimir Requisição de Serviço de Diagnóstico e Terapia-SADT com os dados preenchidos.

-O preenchimento do CID e dos procedimentos executados no atendimento.

-Confeccionar uma prescrição eletrônica do medicamento que possui estoque na unidade.

-Os dados da Prescrição eletrônica deverão estar disponíveis para pesquisa e captação dos seus dados na farmácia na hora da retirada dos medicamentos.

14- Deverá possuir Prontuário do Agente de Saúde

Deverá possuir prontuário do Agente de Saúde com possibilidade de visualização, inclusão de nova informação no prontuário e a sua impressão.

15- Deverá possuir Prontuário do Assistente Social

Deverá possuir prontuário eletrônico para atendimento de Assistência Social, com possibilidade de visualização, inclusão de nova informação no prontuário, a sua impressão e deve possibilitar o lançamento do procedimento executado.

16- Deverá possuir Prontuários de Fonoaudiologia, de Psicologia e Psiquiatria.

- Deverá possuir prontuários eletrônicos distintos para Fonoaudiologia, para Psicologia e para psiquiatria, com possibilidade de visualização, inclusão de nova



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

informação no prontuário, a sua impressão e deve possibilitar o lançamento do procedimento executado e o CID.

17 - Deverá possuir Prontuário Odontológico

- Deverá possuir rotina de atendimento odontológico com prontuário eletrônico para Odontologia, onde deverá ser possível visualizar o prontuário odontológico, o prontuário médico, incluir nova informação no prontuário odontológico, imprimir, utilizar o receituário, prescrever eletronicamente, inserir o procedimento executado. Deverá ter a disposição uma arcada eletrônica infantil e uma adulta para anotações de execução de serviços.

18- Deverá ter módulo de Avaliação Audiológica

- Deverá possuir rotina de Avaliação Audiológica, com controle de audiometria tonal, Reconhecimento da fala, mascaramento, weber, rinne e tone decay.
- Deverá armazenar além dos dados da avaliação, o número do exame, o paciente, a data de emissão, a data do exame, o motivo da consulta, a empresa, o cargo\função dentro da empresa.
- Deverá possibilitar a emissão de laudo de Avaliação Audiológica com todas as informações referente às orelhas direita e esquerda, com o resultado de audiometria tonal, de índice percentual de reconhecimento de fala, de Rinne, de Mascaramento em dB, Weber, Tone Decay em dB, e observação.

19 - Deverá ter módulo de Gerenciamento da Farmácia

- O módulo deverá possuir cadastros de Grupos, Sub Grupos de Produtos, unidade de medidas, fornecedores e o cadastro de produtos.
- O cadastro dos produtos da farmácia deverá conter o nome científico, o nome comercial, deverá ser classificado em grupos e subgrupos, deverá possuir classificação por tipo de medicamento, por tipo de medicamento controlado, por tipo de livro de controlados.
- Deverá possuir rotina de pesquisa de produtos com filtros por Nome científico, por nome comercial, por grupo, por subgrupo, por ativos/inativos, por controlados/não controlados, por se Sifab, por se Dose Certa, por se medicamentos/se materiais/se soluções/se Material Odonto, e deverá ser possível serem ordenados por código, nome comercial ou nome científico.
- Deverá possuir rotina de impressão de Etiquetas dos medicamentos.
- Deverá possibilitar pesquisa de histórico do paciente na farmácia,
- Deverá possuir tela de pesquisa, onde deverá ser possível visualizar a movimentação dos medicamentos por um determinado período, devendo poder filtrar por determinado paciente e por determinado medicamento, e podendo ordenar a pesquisa por paciente, por produto ou por data.
- Deverá possuir rotina de manutenção de estoque, contendo tela onde seja possível pesquisar os itens e verificar o seu estoque por validade.
- Deverá possuir rotina de consulta de produto, com uma tela onde deverá ser possível obter todas as informações do produto. Deverá conter: -os dados cadastrais do produto; a movimentação das entradas, contendo a data da entrada, o fornecedor, o número da nota fiscal, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total; a movimentação das saídas, contendo a data da saída, o paciente/setor,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

a quantidade, o médico solicitante, e o usuário que entregou o medicamento; a movimentação das transferências entre unidades, contendo a data da transferência, a unidade origem, a unidade destino, o nome da unidade destino, o código do produto e a descrição do medicamento; o resumo de todas as informações anteriores e mais a informação estatística de média diária, média mensal, a duração do estoque em dias, e visualização e impressão de gráfico de movimentação de saída do medicamento; Deverá poder gerar e imprimir gráficos estatísticos de pacientes atendidos, contendo informações de quantidade de atendimentos, quantidade de medicamentos e quantidade de pacientes atendidos, podendo escolher o período (bimestre/trimestre/semestre/ano) e o tipo de gráfico (barras/linhas/pizza); Deverá possuir rotina de lançamento de inventário. O Sistema deverá emitir uma lista contendo a quantidade dos itens em estoque. Deverá disponibilizar uma planilha com o nome dos itens, a validade, a quantidade, e um campo pra anotar a quantidade contada. Deverá disponibilizar rotina para a inclusão da quantidade contada e deverá disponibilizar a emissão de relatório de acertos, contendo o medicamento, a quantidade do estoque anterior, a diferença da contagem e a quantidade contada final.

- Deverá possuir rotina de lançamento de entrada de produtos, com a digitação de todas as informações da nota fiscal de entrada, e de todas as informações dos itens que compõe a entrada, o produto, o lote, a validade, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto.
- Deverá possuir rotina de pesquisa de compras anteriores, com filtros por fornecedor, por medicamento e por nota fiscal.

20- Deverá possuir relatórios de controle de estoque:

- Relatório Produto X Validade, com filtros por tipo de medicamento, e por produtos.
- Relatório de produtos com estoque abaixo do mínimo.
- Relatório por Validade, com filtro de mês de vencimento de validade, onde o seu conteúdo deverá apresentar o produto, a quantidade em estoque, a média diária de consumo e provável perda de medicamento considerando a média diária ate o vencimento.
- Relatório Estoque Atual, contendo filtros por tipo de produtos, por determinado produto, se material odontológicos/não odontológico/todos, se medicamentos controlados/não controlados/todos, e ordenados por código, nome científico ou nome comercial. O conteúdo do relatório deverá mostrar a quantidade física total dos produtos, o valor unitário de custo e o Valor total.
- Relatório de Estoque de determinado período, devendo conter informação de Saldo anterior , Entradas, Saídas, perdas e Saldo final de quantidade. É possível através de ativação de um filtro visualizar a valorização dos saldos pelo último custo dos produtos.
- Relatório de Prevenção de Perdas, com filtro em determinado mês de vencimento de validade, com dados de quantidade em estoque, média diária de consumo e provável perda em quantidade e em dinheiro (Reais).
- Relatório de Itens sem quantidade em estoque
- Relatório de Entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor e por número de nota fiscal. O relatório deverá mostrar os dados da nota fiscal, o número,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

a data do documento, o valor total da nota e a discriminação dos produtos, com quantidade, valor unitário e valor total.

-Relatório de entrada por Produto, com filtro por período de entrada, por determinado produto e por determinado documento, ordenado por produto, deverá conter a data de entrada, o produto, a data de entrada, o código e nome do fornecedor, o número da Nota Fiscal, a quantidade, o valor unitário e o valor total do produto.

-Relatório de Saídas de medicamentos Analítico, com filtro por período, por determinado medicamento, por prescrição de determinado médico, por determinado paciente, por tipos de medicamento, deverá conter a data da saída, o paciente, o medicamento, a validade, a quantidade e o médico responsável pela prescrição.

-Relatório de Saídas de medicamentos Sintético, com filtro por período, e por determinado medicamento, deverá conter o código do produto, a descrição e a quantidade total de saída do medicamento.

-Relatório de Saídas de medicamentos diário, com filtro por período, por determinado medicamento, por tipo de produto, deverá conter o código do produto, a descrição e a quantidade total de saída do medicamento dia a dia dentro do período.

-Relatório estatístico de Medicamentos X Paciente, com filtro por um determinado paciente e por um determinado médico, deverá conter a quantidade de medicamentos distribuídos, a quantidade de pacientes beneficiados e a quantidade de atendimentos realizados.

-Relatório de previsão de reposição de estoque. O Sistema deverá emitir sugestão de quantidade a adquirir para reposição de estoque, devendo considerar para cálculo da formação desse relatório a quantidade de dias de consumo médio, a quantidade de dias para a previsão da duração do estoque, se considera ou não no cálculo do consumo médio os dias em que o produto ficou sem estoque. Com essas informações o sistema deverá calcular a quantidade para reposição e deverá emitir relatório com dados de estoque atual, média de consumo diário, duração do estoque em dias e sugestão de quantidade para reposição de estoque.

-Relatório de transferência de medicamentos entre unidades de saúde, com filtro por período, por uma única requisição, por uma unidade de destino, por medicamento, por tipo de produto (medicamento/Material/ Solução/todos).

-Relatório para preenchimento do SIFAB

-Relatório de histórico de consumo de medicamento por paciente por determinado período, devendo conter os dados da data da saída, do medicamento, do médico solicitante, da quantidade e do valor do custo do medicamento.

-Ficha Razão de Movimentação. Deverá emitir relatório analítico ou sintético com filtro por data, por determinado período, devendo conter a movimentação de entrada e saída de determinado medicamento e os respectivos saldos.

-Deverá emitir folhas dos livros de medicamentos controlados. Deverá emitir as folhas dos livros de medicamentos controlados. Livro 01, Livro 02, Livro 03, Talidomida e Antimicrobianos.

- Deverá emitir o Termo de abertura e de encerramento dos livros de medicamentos controlados.

-Deverá emitir o Livro Ata de controle da Talidomida.

- Deverá possuir rotina de saída de medicamento para paciente com as seguintes características: a) Que seja possível ser digitado o paciente, o médico responsável, a data, o produto, o Cid para medicamentos controlados, e a quantidade. b) Caso



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

exista uma prescrição eletrônica, deverá ser possível capturar as informações da prescrição e preencher automaticamente os campos. c) Deverá possuir rotina de alarme que avise que o paciente já retirou o medicamento com prazo menor que o padrão de uso. d) Deverá exibir o histórico de medicamento do paciente na tela.

-Deverá possuir rotina de saída de medicamento para Setor/externo com necessidade de digitar o produto solicitado, o setor solicitante, o médico responsável pela solicitação, a data e da quantidade solicitada.

- Deverá possuir rotina de saída de medicamento por transferência entre unidades, devendo ser possível digitar a unidade de origem, a unidade de destino, o número de ordem, o número de requisição, a data, o produto, a validade e a quantidade transferida.

- Deverá possuir rotina de controle de perdas, devendo ser possível digitar o produto perdido, a sua validade, a quantidade e o motivo da perda e ser possível emitir uma listagem dessas perdas.

- Deverá possuir rotina de pesquisa de perdas, com filtros de pesquisa por períodos e por medicamento/produto, podendo ser ordenada por código de produto, por nome ou por data.

21 -Deverá possuir módulo de Controle de Processo de Solicitação de Medicamentos Excepcionais-LME

- Deverá possuir rotina para formalização e controle de Processos de Solicitação de Medicamento Excepcionais (LME). Deverá poder cadastrar e armazenar os dados para compor o processo de solicitação de medicamento, deverá conter o tipo de tratamento, o medicamento solicitado, o médico responsável, o CID principal e o CID secundário, a data de início do processo, a quantidade solicitada, a posologia, a anamnese, a data da primeira entrega, a data da renovação e configurada para cada processo quais vias da LME (1ª, 2ª,3ª) serão impressas.

Nessa rotina deverá ser possível emitir: - LME, 1ª, 2ª e 3ª via; -Formulário 01 – Análogo LH – RH; -Formulário 02 – Azatioprina e Ciclosporina; -Formulário 03 – Calcitonina Sintética de Salmão; -Formulário 07 – Desforoxamina (Talassemia); - Formulário 08 – Enzimas Pancreáticas; -Formulário 09 – Eritropoetina; -Formulário 10 – Acitretina; -Formulário 11 – Somatotropina Recombinante Humana; -Formulário 12 – Megestrol e Tamoxifem; -Formulário 13 – Com Identificação Médica; - Formulário 13 – Sem identificação Médica; -Formulários em branco do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos, da Receita Médica, do Protocolo Clínico, e do Formulário 13.; -Relatório com nome do paciente que deverá renovar o seu processo de solicitação de medicamento de alto custo, contendo o medicamento e a quantidade; -Laudo de solicitação de medicamento; -Laudo de Avaliação Técnica; -Recibo de Dispensação de Medicamento.; -Receita referente a solicitação dos medicamentos.;

-Relatório de Inadimplentes de LME, contendo o nome dos pacientes que estão com o processo de renovação inadimplente.

-Relatórios de Pacientes com processos de LME.

-Relatório de Pacientes x Renovação de Processos LME.

- Deverá ser possível exportar para uma planilha excel ou editor de cálculos compatível os dados do relatório de Pacientes X Renovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

22- Deverá possuir módulo de Controle de Leishmaniose

- Deverá possuir cadastro de Animais, contendo um atrelamento a um dono/proprietário(cadastrado no sistema). Deverá possuir dados do animal, nome, RA, data nascimento, sexo, porte, tipo de pelagem, espécie, raça, cor, localização (área/quadra), procedência (cidade) e observação.
- Deverá possuir cadastro de Vacinas para Cães e gatos, com os dados de código, procedimento e descrição da vacina. Deverá ser possível emitir lista das vacinas cadastradas.
- Deverá emitir relatório de animais, com filtro de Espécie, de Raça e de Porte, contendo o nome do dono, o nome do paciente, a espécie, a raça, a área e a quadra.
- Deverá ser possível montar o inquérito de Leishmaniose, com todos os dados solicitados pelo SUS.
- Deverá emitir relatório de controle de Leishmaniose, com filtro por período de data de coleta, por período de data de resultado, por período de data de eutanásia, por um único número de inquérito, por quadra, por setor, por suspeição, por número de IAL, por resultado final, por eutanásia ou por um determinado proprietário/dono. O relatório deverá conter a quadra, o setor, o endereço, o proprietário, o nome do animal, o RA, a data da coleta, a Suspeita, o número IAL e o resultado do inquérito.

23- Deverá possuir módulo de Cadastro de Família

O módulo deverá possuir cadastro de famílias, contendo o número da família, a área, a micro área, onde nesse cadastro deverá haver um atrelamento com o cadastro de pacientes do município, onde deverá ser possível atrelar qual paciente será o arrimo da família, e atrelar o restante dos pacientes como membro integrante da família.

- Deverá possuir rotina de verificação para detectar e alertar caso algum membro da família esteja cadastrada com endereço diferente da do arrimo.
- Deverá ser possível alterar automaticamente o endereço do paciente integrante da família que esteja com o endereço diferente da do arrimo.
- Deverá possuir rotina de Pesquisa de famílias.
- Deverá ser possível pesquisar e localizar a família de determinado paciente, sendo possível visualizar os dados cadastrais dessa família, a área, a micro área, os integrantes da família, o arrimo, e deverá apresentar em destaque o membro da família que possuir endereço discrepante.
- Deverá ser possível emitir um histórico de atendimentos realizados na saúde:
- Deverá emitir relatório de Famílias-geral, com filtros por área, por micro áreas, por famílias ou por todos cadastrados, ordenados por nome de paciente, por micro área e por família. Contém o código do paciente, o endereço, o número da família, a área, a micro área.
- Deverá emitir relatório de Lista de Arrimos por agentes, com filtro de agente de saúde.
- Deverá possuir módulo de Cadastro de Usuário do Sistema
- Deverá possuir módulo de Cadastro de Usuários, onde o Sistema deverá solicitar que as senhas sejam obrigatoriamente trocadas de 60 em 60 dias, podendo ser alteradas a qualquer momento pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

- Deverá ser possível no cadastro de usuário configurar as permissões de acesso aos módulos do sistema e dentro dos módulos configurar os níveis de acesso de execução, se poderá executar lançamentos, exclusões ou só pesquisa/relatório.
- Deverá possuir módulo de Vacinas
- Deverá efetuar o controle das vacinas, gerenciando as informações de quantidade de vacinas e os tipos de vacinas. Esse controle deverá ser feito a nível de paciente, e deverá fornecer ainda diversos relatórios, tais como, relatório de vacinas, relatório geral, relatório estatístico, relatório por paciente, relatório de vacina por campanha, relatório vacinas por procedimento, etc.
- Deverá possuir cadastro de produtos tais como agulhas, seringas, soros, cartão de vacina feminino, cartão de vacina infantil, etc, onde deverá ser possível controlar também a quantidade em estoque destes produtos.
- Deverá possuir cadastro de vacinas contendo o código da vacina, o código do procedimento e a descrição da vacina.
- Deverá possuir rotina de entrada de vacinas, com o lançamento de todas as informações que compõe a nota fiscal.
- Deverá possuir Caderneta de Vacinação eletrônica dos pacientes, podendo visualizá-la para pesquisa, impressão e aplicação de novas vacinas. Deverá possuir a facilidade operacional de ao clicar no local da caderneta reservada para determinada vacina ainda não aplicada, o sistema deverá abrir a janela de aplicação de vacinas, já carregados os dados da vacina, apenas faltando a digitação do aplicador e do número do lote da vacina.
- Deverá possuir rotina de lançamento de aplicação ou agendamento de vacinas, com digitação de dados do paciente, da data de aplicação, da vacina atrelada ao seu procedimento, do aplicador e do número do lote.
- Deverá possuir rotina de lançamento de vacinas aplicadas em campanha de vacinação.
- Deverá possuir rotina de lançamentos de saídas de estoque de produtos, podendo ser uma vacina ou outro produto, com o motivo da saída, a data, a quantidade, o lote e o vencimento. Deve possibilitar a emissão de um relatório de saídas.
- Deverá possuir rotina para consulta de entrada de estoque, com filtros de fornecedores, de número de nota fiscal, e de vacina ou outro material.
- Deverá possuir rotina para consulta de saída de estoque, com filtros de data de saída e de vacina ou outro material, pode ser ordenado por código do produto, descrição ou data. Deverá possibilitar a emissão de relatório de saída.
- Deverá possuir rotina de Controle e Manutenção de vacinas e outros materiais, com visualização dos produtos/vacinas e suas respectivas quantidades por lote e validade.
- Deverá possuir rotina para configuração de agendamento de aplicação de vacinas que possuem doses subseqüentes a serem aplicadas.
- Deverá emitir relatório de pacientes que possuem vacinas com agendamentos vencidos, com filtros por período de agendas vencidas, por unidade, por vacina, por paciente, e por faixa etária, contendo o nome do paciente, a data de nascimento, a data prevista para a aplicação, a vacina a ser aplicada.
- Deverá emitir mala direta para os pacientes que aparecem no relatório de pacientes com agendamento de aplicação de vacina vencido.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

- Deverá emitir relatório de aplicação de vacinas por procedimento com filtro por determinado período.
- Deverá emitir relatório de aplicação de vacinas por pacientes, com filtro de determinado paciente.
- Deverá emitir relatório estatístico de aplicação de vacinas por paciente, com filtro de datas de aplicação e com conteúdo de nome de paciente e quantidade de vacinas aplicadas por paciente e totalização geral de vacinas aplicadas.
- Deverá emitir relatório para campanha de vacinação.
- Deverá emitir relatório de aplicação de vacina por período, com data, paciente, lote, a vacina e o código do procedimento.
- Deverá emitir o boletim mensal de doses aplicadas.

24- Deverá ter módulo de Controle de Frota

O módulo deverá gerenciar as informações referente a utilização dos veículos da saúde.

- Deverá ter cadastros de veículos, de insumos, de municípios, regiões, bairro, ruas, setores, pontos de captação de pacientes, localidades de destinos, funcionários e motivos de viagem.
- Deverá possuir rotina de manutenção de agendamento de veículos onde deverá ser possível visualizar todos os agendamentos efetuados, com filtros por veículo, paciente, localidade e município de destino.
- Deverá permitir cancelar agendamento, transferir data de viagem, alterar motorista.
- Deverá possuir rotina de agendamento de viagem, com cadastramento do veículo, do motorista, da data da viagem. Deverá controlar o número de vagas de pacientes de acordo com a capacidade do veículo e controlar também o número de macas do veículo com a quantidade de pacientes com necessidade de utilização de macas.
- Deverá ser possível indisponibilizar veículo para agendamento por um determinado período.
- Deverá ser possível emitir relatório de viagem com os dados da data e hora, do veículo, do motorista, dos pacientes transportados, das localidades de destino e dos locais de coleta.
- Deverá possuir rotina para lançamento de todos os dados de uma viagem através da rotina de Controle de bordo. O sistema deverá solicitar a digitação da data e hora da partida, km da partida, data e hora do retorno, km do retorno e quantidade de litros de combustível utilizados.
- Deverá possuir rotina para lançamento de consumo de insumos por veículos .
- Deverá possuir rotina de pesquisa de disponibilidade de utilização de veículos, com filtro por data e por modelo de veículo.
- Deverá ser possível emitir Relatório de veículos disponível.
- Deverá ser possível pesquisar e imprimir relatório de localização de veículos, com filtro por período, por veículo, por município e por localidade. Deverá emitir relatórios:
 - De agendamento diário, com filtro de data e de funcionário, contendo o veículo, o motorista, o nome do paciente, o local de coleta do paciente, a data, a hora, e a localidade destino.
 - Motorista x Local x Paciente, com filtro de período, de motorista, de veículo e de paciente, agrupadas por motorista, contendo as informações de data, veículo, cidade e localidade de destino e o nome do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

- Motorista x local, com filtro de período, motorista e veículo, agrupadas por motorista, contendo as informações de data, veículo e cidade destino.
- De Controle de utilização de veículos, com filtro por período, por motorista, por veículo e por paciente, agrupadas por veículos, contendo os dados de data, horário, paciente, localidade e cidade destino e o nome do motorista.
- De controle de bordo de veículo por funcionário, com filtro por período e por funcionário, agrupado por funcionário, contendo a data da viagem, o veículo, a km de saída e de retorno, o destino, a hora de saída e de retorno.
- De controle de bordo de veículo por veículo, com filtro por período e por veículo, agrupado por veículo, contendo a data da viagem, o veículo, a km de saída e de retorno, o destino, a hora de saída e de retorno.
- De controle de bordo de veículo por consumo de combustível, com filtro por período e por veículo, agrupado por veículo, contendo a data da viagem, a km de saída e de retorno, o destino, a hora de saída e de retorno, o motorista e a quantidade de litros de combustível.
- De Controle de material de Insumos, com filtro por período, por veículo e por insumo, contendo as datas dos insumos, as placas e descrição dos veículos, as quantidades de entrada ou saída e os saldos.
- Vencimento de seguros de veículos, com filtro por período e por veículo, contendo a data de vencimento do seguro, o veículo, o fabricante, o Renavam, ano e modelo de fabricação e situação do seguro.
- Saída de Insumos por Requisição, com filtro por período, por veículo e por insumo, agrupado por veículos, contendo a data do insumo, o número de ordem, o insumo, a quantidade, o valor unitário o valor total e a próxima troca, com visualização do total gasto em Real.
- Deverá possuir rotina para entrada de insumos, com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos insumos adquiridos.

25- Deverá ter módulo de Controle de Almoxarifado

O módulo deverá gerenciar todas as informações referente ao controle de estoque de todos os matérias constante no almoxarifado, a exceção dos medicamentos.

- Deverá possuir cadastros de grupo de materiais, subgrupo de materiais e materiais de consumo.
- Deverá possuir módulo de pesquisa dos cadastros.
- Deverá possuir rotina de entrada de materiais com tela de digitação dos dados da nota fiscal de aquisição e dos dados dos materiais constantes na nota fiscal.
- Deverá possuir rotina de pesquisa das notas fiscais de entrada, com filtros por fornecedor, por período de entrada e por faixa de valor da nota fiscal, com ordenação por data, fornecedor, centro de custo ou de número de nota fiscal.
- Deverá possuir rotina de transferência de material entre unidades, contendo as informações de unidade de origem, unidade de destino, número de ordem, o material, a data da transferência e a quantidade transferida.
- Deverá possuir rotina de saída de material para setor, contendo as informações de número de ordem, funcionário solicitante, setor requisitante, e quantidade.
- Deverá possuir rotina de pesquisa de saída de materiais, com filtro por setor e por período de requisição, ordenados por número de ordem, por data ou por setor, contendo informações de número de ordem, setor solicitante, data e valor total da



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração

Divisão de Licitação

solicitação.

- Deverá possuir rotina de consulta e emissão de relatório de estoque de material, com filtro por material, por grupo, por subgrupo, ordenado por código, descrição, grupo ou subgrupo, contendo as informações de código e descrição do material, o grupo, o subgrupo e a quantidade do estoque atual.
- Deverá possuir rotina de execução e contagem de balanço. Deverá poder executar o balanço geral ou de um determinado grupo, de um determinado subgrupo ou de apenas um material. Deverá emitir relatório de auditoria contendo a diferença entre a quantidade armazenada no sistema e a real contada.
- Deverá possuir rotina de histórico de movimentação de material, com filtro por período, contendo movimentação de entradas, de saídas, de transferências, visualização de resumo de entradas e de saídas mês a mês e visualização de gráfico de barras mês a mês das entradas e das saídas.
- Deverá emitir relatório: De Material de consumo, com filtro por grupo e por grupo x subgrupo, ordenados por grupos e subgrupos; De estoque com opção de estoque geral ou apenas os materiais com estoque abaixo do estoque mínimo, por ordem de código ou nome de produto, contendo o código e nome do material, o giro trimestral, a quantidade em estoque, o valor do custo unitário e o valor total. Deverá possuir opção para emissão de relatório com totalização de valores por grupos e por subgrupos; Sintético de movimentação de material por período, contendo o produto, o saldo do início do período, as entradas, as saídas e as perdas do período e o saldo final do período, com opção de valorizar essas movimentações; De previsão de reposição de estoque baseado no processamento de consumo médio de determinado período e com previsão de duração de estoque para outro determinado período, contendo o código e descrição do material, o estoque atual, a média de consumo, a duração em dias e a sugestão do pedido para reposição; De entrada por fornecedor, com filtro por período, por fornecedor, por setor solicitante, podendo ser analítico ou sintético, ordenado por fornecedor, contendo no relatório sintético, o número, a data, e o valor da nota fiscal, acrescentando no relatório analítico o código e a descrição do material, a quantidade, os valores unitário e total do material; De entrada por produto, com filtro por período, por produto, por setor; Sintético de entrada de material totalizado por grupo, por subgrupo ou por material, com filtro por período de entrada, por período de emissão, por determinado produto, por determinado grupo e por determinado subgrupo contendo a descrição e a quantidade e o valor total em Real; De Saída de material, com filtro de período de saída, de produto, de setor requisitante, de grupo, de subgrupo, podendo ser relatório resumido por setor, resumido por grupo, resumido por subgrupo ou relatório analítico por setor, contendo os dados de setor solicitante, do produto, da quantidade, do valor em real, acrescentando no relatório analítico a data dos movimentos e as quantidades requisitadas; Sintético de todas as saídas, com filtro por período de saída, por produto, por grupo, por subgrupo, e por nível de totalização de grupo, subgrupo ou de produto, contendo a descrição a quantidade e o valor total em Real; De transferência de material entre unidades, com filtro por período de transferência, por unidade de destino e por produto, contendo a data da transferência, a unidade de origem, a unidade de destino, o produto e a quantidade; De Entrada X Saída de material, com filtro por produto, por grupo, por subgrupo, com nível de totalização por Grupo, subgrupo ou por produto, com opção de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

Secretaria de Administração Divisão de Licitação

totalização de quantidade ou valor de custo, contendo a descrição do grupo, subgrupo ou produto, o saldo na data inicial, as entradas e as saídas no período e o saldo na data final do período; De balanços realizados, devendo conter descrição de itens, saldo anterior e saldo atual, com filtro por setor, por grupo, por subgrupo, por determinado produto; De movimentação por produto, com filtro por período e por material, devendo conter o saldo anterior, as movimentações de entrada e de saída com data, descritivo da movimentação e o saldo final do período;

CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O SISTEMA

O Sistema deverá possuir uma característica fundamental, que é a execução de tarefas interligada, ou seja, deverá ser capaz de executar o agendamento de um atendimento num determinado momento/dia, e no dia e hora exata referente ao agendamento ser capaz de recuperar essa informação na recepção da unidade de saúde. Neste momento, deverá ser capaz de realizar a recepção do paciente, com a inserção dos dados referentes ao agendamento. Após o atendimento na recepção, o Sistema deverá sensibilizar o terminal da pré-consulta para a entrada das informações da pré-consulta, o Sistema deverá conseguir alertar o médico dentro de sua sala através de seu terminal, de que o paciente está presente e aguardando o seu atendimento. Durante o atendimento, o médico é capaz de realizar a consulta totalmente dentro do Sistema, onde ele deverá ser avisado pelo Sistema caso exista algum alerta médico cadastrado para o paciente, deverá conseguir fazer anotação dos dados em um prontuário eletrônico, realizar solicitações de diversos exames, emitir receituários, e prescrições. O médico deverá conseguir consultar, em seu terminal, os medicamentos e as quantidades existentes na farmácia da Unidade de Saúde. O sistema deverá conseguir neste momento capturar a solicitação de exame feito pelo médico e automaticamente encaminha para o setor responsável pelo controle de solicitação de exames, onde essa solicitação deverá ficar com status de exame solicitado e pendente de agendamento. O Sistema deverá ser capaz de armazenar a prescrição digitada pelo médico e deverá sensibilizar o terminal da farmácia com essa informação, a fim de o farmacêutico responsável pela distribuição dos medicamentos ser capaz de verificar a origem da solicitação e então providenciar a entrega e efetuar a efetivação da baixa no estoque.

O sistema deverá contar ainda com controle de acesso por usuários de acordo com suas funções dentro da unidade, permitindo acessos a serviços relacionados somente as suas funções. Para isso o sistema deverá possuir rotina para cadastramento de usuários com parametrizações de permissões de acessos que deverão ser inseridas pelo gerente do sistema.

O Sistema deverá obrigatoriamente possuir um sistema de contingenciamento, onde no caso de uma interrupção de comunicação entre as unidades de saúde e o banco de dados municipal de saúde, as unidades de saúde continuem a utiliza-lo normalmente com a disponibilização de todos os dados necessários para que não haja prejuízo no serviço de atendimento a população, e que os profissionais de saúde das unidade possam continuar a realizarem seus serviços com total segurança em relação a pesquisas de informações necessárias para a execução de seu trabalho, ou seja, o sistema não pode deixar de funcionar caso perca a comunicação com o banco de dados central municipal de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO

Praça Almirante Tamandaré, 16-19 – Paço Municipal
PRESIDENTE EPITÁCIO - Est. de São Paulo - Fone: (18) 3281-9777
CEP: 19470-000 - C.N.P.J. : 55.293.427/0001-17

**Secretaria de Administração
Divisão de Licitação**

- Deverá também obrigatoriamente, possibilitar a integração e utilização do sistema de gerenciamento nas unidades de saúde que não disporem de um sistema de comunicação, (internet, rádio, fibra ótica, cabo, satélite), instalado nas unidades, onde os dados da unidade deverão ser os mesmos do banco de dados municipal de saúde, sendo atualizados através de sistema de backup ou similar.

Presidente Epitácio, 01 de fevereiro de 2.013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PRESIDENTE EPITÁCIO
SIDNEI CAIO DA SILVA JUNQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante**

**LUCEDATA INFORMÁTICA LTDA.
LINCOLN KEIO MORI
SÓCIO-ADMINISTRADOR
Contratada**

TESTEMUNHAS:

BRUNO CÉSAR DOS SANTOS RAMOS
RG: 42.823.456-2 – SSP/SP
CPF: 324.490.558-78

JOSÉ EDILSON MARTINS DE OLIVEIRA
RG: 26.317.301-X – SSP/SP
CPF: 206.593.358-59