



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 094/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Planalto, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, por seu Prefeito Municipal, Senhor Inácio José Werle, e o Senhora Carla Fatima Mombach Sturm Pregoeira, nomeada pela Portaria de nº 002/2017 de 02/01/2017, tornam público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a contratação de empresa para a prestação de **Serviços de Assessoria com Implantação, Manutenção e Integração de Sistemas a serem utilizados pela Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação deste Município de Planalto**, que será regida pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 sua alterações, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 014/2017 de 01/02/2017, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

ABERTURA

A abertura da presente licitação se dará em sessão pública, a ser realizada no dia **06/10/2017, às 09:00 horas**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Planalto, com endereço na Praça São Francisco de Assis, 1583 – Centro, Planalto-Pr.

1- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a contratação de empresa para a prestação de Serviços de Assessoria com Implantação, Manutenção e Integração de Sistemas a serem utilizados pela Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação deste Município de Planalto, Tudo conforme condições, especificações, valores e quantidades, constante no Anexo I e nos termos deste edital.

LOTE 1: SAÚDE						
Item	Objeto	Quant	Unid	Preço máximo unitário	Preço máximo total	
01	Implantação de sistema, migração dos dados legados,	1	UN	R\$22.167,00	R\$22.167,00	



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

	com capacitação e treinamento dos servidores da secretaria municipal de saúde para uso do sistema, conforme especificações no anexo VII – Referência do Objeto.				
02	Manutenção (mensal) de software, com suporte técnico à disposição da Secretaria sempre que solicitado, licença de uso e datacenter para secretaria municipal de Saúde, conforme especificações no anexo VII – Referência do Objeto.	12	Mês	R\$3.567,00	R\$42.804,00
VALOR TOTAL SAÚDE					R\$64.971,00
LOTE 2: ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Item	Objeto	Quant	Unid	Preço máximo unitário	Preço máximo total
01	Implantação de sistema, migração dos dados legados, com capacitação e treinamento dos servidores da secretaria municipal de assistência social para uso do sistema, conforme especificações no anexo VII – Referência do Objeto.	1	UN	R\$8.167,00	R\$8.167,00
02	Manutenção (mensal) de software, com suporte técnico à disposição da Secretaria sempre que solicitado, licença de uso e datacenter para secretaria municipal de Assistência Social, conforme especificações no anexo VII – Referência do Objeto.	12	Mês	R\$1.117,00	R\$13.404,00
VALOR TOTAL ASSISTENCIA SOCIAL					R\$21.571,00
LOTE 3: EDUCAÇÃO					
Item	Objeto	Quant	Unid	Preço máximo unitário	Preço máximo total
01	Implantação de sistema, migração dos dados legados, com capacitação e treinamento dos servidores da secretaria municipal de Educação para uso do sistema, conforme especificações no anexo VII – Referência do Objeto.	1	UN	R\$13.167,00	R\$13.167,00
02	Manutenção (mensal) de software, com suporte técnico à	12	Mês	R\$1.833,00	R\$21.996,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

disposição da Secretaria sempre que solicitado, licença de uso e datacenter para secretaria municipal de Educação, conforme especificações no anexo VII – Referência do Objeto.				
VALOR TOTAL EDUCAÇÃO				R\$35.163,00
VALOR TOTAL				R\$121.705,00

2- DA DOTAÇÃO

2.1- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos provenientes das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
1060	07.121.12.361.1201-2034	3.3.90.39.000103
2000	09.126.10.301.1001-2061	3.3.90.39.000000
2610	10.144.08.244.0801-2078	3.3.90.39.000000

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação todos os interessados e as empresas com o ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituída e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2- Os interessados deverão entregar até o dia **06/10/2017 às 09:00 horas** no Departamento de Licitações desta Prefeitura 02 envelopes lacrados; envelope I contendo proposta de preços. Envelope II contendo documentos para habilitação, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: (nome da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (nome da empresa)

3.3- É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- pessoa física;
- empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Federal (anexo V).

3.4 – Os licitantes devem visitar o local de instalação do objeto, para verificação das condições de execução dos serviços.

3.5 – As visitas deverão ser agendadas diretamente no Departamento de Saúde, Educação e Assistência Social, deste Município de Planalto, ou pelo telefone 0xx 46 3555-8100.

3.6 – As visitas poderão ser realizadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da apresentação das propostas.

3.7 – As Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social emitirão ATESTADO DE VISITA, que deverá ser anexado ao Envelope “II” do presente Edital, em conjunto com demais documentos de habilitação.

3.8 – **As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo VI.**

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1- Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física ou jurídica, habilitada por meio de Procuração, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do anexo II, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverá ser entregue ao Pregoeiro no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada em um terceiro envelope.

4.2- Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previsto neste edital, por sua representada.

4.3- A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, implicará na exclusão da proposta no certame.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1- Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

6- DA PRÉ-HABILITAÇÃO

6.1- Os licitantes deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo no Anexo IV, diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão. Poderá também ser enviada ainda em um terceiro envelope.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- A proposta de preços – envelope I, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, deverá ser redigida em português, datilografada ou digitada, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, com indicação do número deste Edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, conforme descrito no Anexo I do presente Edital, facilitando assim o julgamento. **Não deverá ser cotado objeto que não atendam às especificações mínimas prevista no Anexo I, sob pena de desclassificação.**

7.2- Ao assinar a Proposta de Preços – Anexo I, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas na mesma.

7.3- O preço deverá ser cotado em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sem arredondamento, sendo que o preço máximo unitário e total encontra-se indicado no Anexo I do presente Edital.

7.4- A Proposta de Preços, deve ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>) que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração;

7.5- Na apresentação da proposta de preços pelos licitantes devem estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1- O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2- Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3- Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

8.4- O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

verbais.

8.5- Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.

8.6- Cumprindo o item 8.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;

b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;

c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou manifestamente inexecutáveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

8.7- Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.8- A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.9- O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11- O pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.12- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.13- Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

8.14- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

8.15- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.16- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Pregoeira examinará o atendimento das condições habilitarias da licitante classificada em primeiro lugar.

8.17- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

8.18- Se a proponente não atender às exigências habilitarias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.19- Para fins de julgamento das propostas de preços, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.20 - Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, caso sua proposta se situe no intervalo até 5% (cinco por cento) de menor preço de licitante não beneficiário da mesma LC 123/2006, podem reformular no ato a sua proposta de preço para outro de menor valor caracterizando desempate legal. O empate do valor da proposta já decide a classificação a favor da empresa beneficiária da LC 123/2006.

8.21- Os licitantes logo após a abertura dos Envelopes “1” contendo a proposta de preço, que se apresentaram como beneficiários da LC 123/2006, tem a oportunidade de cotejar seus preços com os demais licitantes não beneficiários da mesma lei, para reformularem suas ofertas para a situação de menor preço, e, assim, ser classificado em primeiro lugar.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- As empresas deverão apresentar no ENVELOPE II, os seguintes documentos, os quais serão examinados pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa De Débitos Relativos Aos Tributos Federais E À Dívida Ativa Da União, expedida pelo Ministério Da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- g) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- h) Atestado de visita, emitido pelo Departamento de Saúde, Educação e Assistência Social, de que a empresa realizou visita ao local de instalação do objeto;
- i) Declaração de Idoneidade (anexo III);
- j) Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);
- l) Declaração de Características Técnicas dos Sistemas/Módulo - Referência do Objeto (anexo VII);

9.2- Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original cópia simples, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Planalto ou em publicação em órgão da imprensa oficial, e na forma de lei, e inclusive expedidos via internet.

9.3- Os envelopes com documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente alacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4- Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos nas Cláusulas Contratuais;
- b) fornecer o Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos sistemas;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto desta licitação na forma e especificações ajustadas;
- b) iniciar a execução dos serviços, em até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do Instrumento de Contrato;
- c) instalar e realizar as necessárias conexões e comandos para deixar os sistemas funcionando no equipamento da CONTRATANTE;
- d) configurar, preparar a base de dados, testar, cadastrar dados iniciais e preparar os sistemas para a utilização da CONTRATANTE;
- e) oferecer treinamento e orientar o usuário para o uso corretamente dos sistemas e utilitários;
- f) prestar suporte técnico, através de telefone, internet, correspondência e preferencialmente in-loco para solucionar dúvidas de operação e funcionalidades dos sistemas;
- g) ficará a encargo da CONTRATADA as despesas para suporte técnico



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- para treinamento e orientação dos usuários do sistema ora contratado;
- h) realizar, quando solicitada, as alterações e adaptações das situações particulares, visando melhorias nas funções originais dos sistemas, as quais serão cobradas às horas trabalhadas na sede da CONTRATANTE, para levantamento, implantação e treinamento mediante apresentação de relatório de atividades;
 - i) oferecer sem ônus para a CONTRATANTE, as melhorias e novas funções introduzidas aos sistemas originais, visando apresentar sempre a última atualização do sistema;
 - j) reparar as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos sistemas;
 - k) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
 - l) toda e qualquer responsabilidade criminal, civil e administrativa pela prestação dos serviços objeto do presente contrato caberá única e exclusivamente a CONTRATADA;
 - m) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - n) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.3- O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital, terá vigência até 31/12/2018, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

11- DO VALOR MÁXIMO

11.1- O valor máximo correspondente ao total do objeto, é de **R\$ 121.705,00 (Cento e vinte e um mil setecentos e cinco reais)**, conforme demonstrado no Anexo I, do presente ato convocatório.

12- DAS PENALIDADES

12.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.3- A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados ao Município de Planalto.

13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar por escrito, contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

13.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recursos, ao final da sessão, importará a preclusão do direito de recursos e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.3- Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeitos suspensivos.

13.4- O acolhimento de recursos importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1- Inexistindo manifestação recursal, caberá a Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município de Planalto, publicando-se a decisão em jornal oficial do Município.

14.2- A proponente classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os Sistemas a serem utilizados pela Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação deste Município de Planalto, relacionados no ANEXO VII, através da realização da demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao Município de Planalto – PR de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no ANEXO VII.

14.3- Ocorrendo recursos, após sua resolução, caberá ao Prefeito do Município de Planalto a adjudicação do resultado, com publicação da decisão em jornal oficial do Município.

14.4- Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá a Pregoeira negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

15- DO PAGAMENTO

15.1- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-ão até o **15º (décimo quinto) dia** subsequente a execução mensal dos serviços, e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

16- DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1- É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

16.2- Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Descrição do objeto a ser adquirido e demais informações;
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Declaração de Características Técnicas dos Sistemas/Módulo – Referencia do Objeto.
- g) Minuta de Contrato.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

17.2- Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

17.3- A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.4- será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pela Pregoeira, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

17.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.6- Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro – CEP 85.750.000 – Planalto, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

17.7- As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Planalto-Pr., 19 de setembro de 2017

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Credenciamos

o(a)

Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da
empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do
procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº
094/2017, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de
direito 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:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

DECLARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO - Referência do Objeto

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o Sistema para a Secretaria de Saúde, para a Secretaria de Educação e para a Secretaria de Assistência Social oferece, os seguintes instrumentos necessários a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação:

CARACTERÍSTICAS PARA O SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE

- **Agendamentos de Consultas Médicas, Odontológicas, Exames e Sessões**
- Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
- Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
- Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
- Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
- Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
- Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
- Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
- Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
- Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.
- Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
- Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e profissional a partir da data atual.
- Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas para cada especialidade consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e especialidade a partir da data atual.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
- Restringir agendamentos e autorizações de exames e sessões conforme exames habilitados por operador de sistema.
- Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
- Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
- Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
- Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
- Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
- Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
- Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
- Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
- Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
- Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
- Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
- Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.
- Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
- Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
- Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- Gerar gráficos de:
 - profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.
 - profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.
 - profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.
 - exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.
 - lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.
- **Atendimento (Ambulatorial)**
- Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
- Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
- Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
- Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
- Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.
- Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPECSC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
- Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
- Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
- Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
- Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
- Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
- Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
- Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
- Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
- Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
- Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
- Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
- Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
- Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
- Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
- Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
- Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
- Possibilitar mesmo com queda da conectividade, registros da lista de usuários recepcionados na unidade e impressão de ficha de atendimento. No retorno da conectividade possibilitar a sincronização das recepções realizadas desconectadas.
- Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
- Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
- Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
- Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.
- Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
- Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
- Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
 - - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
 - - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Gerar gráficos de:
 - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.
 - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.
- **Imunização**
- Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
- Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
- Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
- Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
- Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
- Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
- Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
- Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
- Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
- Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
- Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
- Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
- Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
- Gerar gráficos de unidades de saúde, profissionais, especialidades, vacina, dosagem, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de vacinas aplicadas.
- Atendimento (Social)
- Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
- Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
- Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
- Emitir relatórios ou gráficos de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
- Odontologia
- Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
- Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
- Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
- Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência.
- Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas.
- Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
- Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
- Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
- Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
 - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
 - encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
 - requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Gerar gráficos de:
 - unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de atendimentos odontológicos realizados.
 - unidades de saúde, procedimentos odontológicos, dentes, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de procedimentos odontológicos realizados.
 - procedimentos odontológicos, grupo, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de programação de procedimentos odontológicos.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

○ Laboratório

- Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
- Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
- Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
- Gerar código e senha para impressão de resultado diretamente pelo usuário.
- Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
- Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
- Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
- Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.
- Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
- Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
- Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
- Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
- Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
- Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
- Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- *Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.*
- *Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.*
- *Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.*
- *Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.*
- *Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.*
- *Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.*
- *Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.*
- *Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.*
- *Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.*
- **Estoque**
 - Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
 - Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
 - Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
 - Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
 - Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
 - Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
 - Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
 - Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
 - Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
 - Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
- Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
- Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
- Possibilitar a impressão de guia de requisição.
- Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
- Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- Possibilitar a impressão de guia de entrada.
- Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
- Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
- Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
- Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- Possibilitar a impressão de guia de saída.
- Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- Possibilitar a impressão de guia de transferência.
- Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
- Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
- Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
- Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
- Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
- Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
- Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.
- Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades:
 - possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;
 - o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional;
 - o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;
 - controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada;
 - possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente);
 - possibilitar que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por C.N.S., C.P.F., registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento;
 - possibilitar que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.
- Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
- Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
 - saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
 - transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
 - ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
- Gerar gráficos de:
 - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.
 - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos.
 - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.
 - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.
- **Hospitalar**
 - Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
 - Possibilitar identificar a origem das internações.
 - Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
 - Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
 - Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
 - Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
 - Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
- Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
- Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
- Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
- Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
- Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
- Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
- Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
- Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
- Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
- Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
- Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
- Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
- Gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
- Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
- Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
- Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
- Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
- Possibilitar o registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Possibilitar o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
- Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
- Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.
- Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
- Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
- Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
- Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
- Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
- Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, consistindo a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
- Possibilitar o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
- Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
- Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
- Possibilitar a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
- Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
- Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- Possibilitar a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
- Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
- Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
- Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
- Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
- Possibilitar a impressão da auditoria.
- Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
- Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
- Possibilitar a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
- Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
- Gerar gráficos de:
 - origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações.
 - prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações.
 - municípios com maior quantidade e/ou valores de internações.
 - procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações.
 - bairro com maior quantidade e/ou valores de internações.
 - faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
- **Ações Programáticas**
- Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
- Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
- Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
- Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
- Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
- Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
- Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
- Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
- Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
- Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
- Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
- Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
- Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
- Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
- Gerar gráficos de:
 - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
 - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
 - atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.
- **Preventivos de Câncer**
 - Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
 - Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
 - Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
 - Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
 - Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
- Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
- **Saúde da Família**
- Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
- Possibilitar o cadastramento de famílias conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
- Possibilitar a pesquisa de famílias por integrante.
- Possibilitar a transferência de famílias de área e micro-área.
- Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.
- Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período.
- Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização da moradia da família e distância entre pontos.
- Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.
- Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, família, usuário e faixa etária.
- **Saúde da Família - Dispositivos Móveis**
- Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de famílias e integrantes da base de dados central.
- Possibilitar o cadastro e atualização das famílias e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes das famílias com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante da família.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para famílias.
- O dispositivo deve coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- Possibilitar visualização em mapa a localização onde realizada a visita.
- Possibilitar no dispositivo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de famílias e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- O aplicativo deve ser multiplataforma permitindo instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
- Possibilitar a exportação da base de dados completa e parcial (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
- Possibilitar registrar a posição geográfica do dispositivo ao realizar visitas através do GPS.
- **Transporte**
- Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
- Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
- Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
- Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
- Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
- Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota. Para valor de custo por viagem ratear o valor da viagem proporcionalmente a quantidade de usuários transportados. Desconsiderar custo de transporte para usuários com transporte em colo.
- Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
- Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
- Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
 - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
 - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
 - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
 - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
- Gerar gráficos de:
 - rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.
 - rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes.
 - veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.
- **Vigilância Sanitária**
 - Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
 - Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
 - Possibilitar o controle da arrecadação de licenças sanitárias com impressão do respectivo bloqueto de cobrança para pagamento bancário.
 - Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetos de cobrança das licenças sanitárias através de arquivo conforme layout padrão de arrecadação e recebimento da FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
 - Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
 - Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
 - Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
 - Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
 - Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
 - Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
 - Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
- Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
- Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
- Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
- Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
- Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
- Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
- Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
- Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
- Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
- Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
- Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
- Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
- **Epidemiologia**
 - Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
 - Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
 - Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
 - Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
 - Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
 - Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
 - Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
 - Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
- **Ouvidoria**
 - Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
 - Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
 - Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
 - Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
 - Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
 - Gerar gráficos de:
 - assunto, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- **Painel Eletrônico**

- Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
- Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem. Possibilitar também o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios do laboratório: recepção de exames, coleta de materiais, resultados de exames e assinatura eletrônica de exames.
- Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

- **Configurações Gerais:**

- Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
- Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
- Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
- Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
- Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:
 - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
 - Notificação para retirada de resultado de exames;
 - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
 - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.
- Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
- Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
- Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades:
 - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte;
 - Notificação para retirada de resultado de exames;
 - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
 - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.
- Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
- Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.
- Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
- Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).
- Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
- Possibilitar a emissão e impressão de bloquetes de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetes de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.
- Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetes de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
- Possibilitar a importação dos agendamentos de consultas e exames realizados no Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR para que os usuários possam ser atendidos nas respectivas unidades de saúde seguindo o fluxo normal de atendimento. Possibilitar identificar os usuários não comparecidos identificando motivo compatível.
- Disponibilizar processo automático de comunicação com o Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR enviando informações dos atendimentos realizados e usuários não comparecidos referente aos agendamentos de consultas e exames importados. Possibilitar definir a periodicidade de envio das informações de consultas e exames.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.
- Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.
- Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisPreNatal, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).
- Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistências definidos.
- Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL para escolha que melhor convier ao município.
- Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.
- Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:
 - Envio de e-mail do relatório gerado;
 - Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
- Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS , imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).
- O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.
- O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acessos
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário
- Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
- Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes
- O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
- O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
- A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.
- O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- **Vigilância Ambiental**

- Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode e dias de alerta de foco
- Permitir delimitar em mapa os bairros e quadras de controle.
- Possibilitar visualizar em mapa as bairros/quadras e imóveis cadastrados.
- Possibilitar vincular QR Code do Imóvel.
- Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
- Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*
- Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados;
- Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
- Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses
- Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses
- Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas
- Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco
- Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros
- **Aplicativo móvel para ACE (Agente Comunitário de Endemias)**
- Possibilitar no aplicativo móvel o acesso a todos os bairros/quadras de atuação do agente comunitário de endemias
- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de Imóveis e domicílios da base de dados central.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus
- Possibilitar importar para o aplicativo móvel somente o planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento
- Permitir exportar registros de vistorias realizadas dentro de um planejamento somente quando concluído pelo aplicativo o planejamento do profissional para a quadra;
- Permitir exportar informações dos imóveis e domicílios atualizadas;

CARACTERÍSTICAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

• **Benefícios Sociais**

- Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e sub-grupos.
- Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
- Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
- Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
- Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
- Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
- Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- Na requisição de benefícios sociais permitir a utilização de biometria para identificação dos cidadãos.
- Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.

• **Atendimentos Sociais**

- Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades, unidades e setores que o profissional possui vínculo.
- Possibilitar a pesquisa de endereços de profissionais por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social e setor com identificação dos profissionais, motivo, programa social e detalhes do atendimento.
- Permitir o registro de atendimentos sociais com o registro de informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.
- Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
- Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Permitir a certificação digital das informações de cada atendimento social através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- Permitir a assinatura digital individual no término do atendimento social, ou por lote ao término de um período de trabalho.
- Permitir o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos sociais em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- Permitir a exportação de arquivos referente aos atendimentos sociais assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- Permitir a identificação dos cidadãos através do uso de biometria nos atendimentos sociais.
- Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
- Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
- Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- Permitir o registro de ocorrência de medidas socioeducativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.
- Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas socioeducativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
- Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação, processo e detalhes da Ocorrência.
- Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social e setor, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após saída do acolhimento.
- Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
- Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação, situação das metas e profissionais ativos;
- Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta.
- Possibilitar alertas de metas vencidas dos cidadãos ou famílias.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.
- Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro e profissional.
- Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- Emitir relatórios de acompanhamento de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- Emitir relatórios de ocorrências de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
- Emitir relatórios de acompanhamento de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
- Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
- Emitir relatórios de evoluções dos acompanhamentos familiares com totais por unidade, cidadão, programas sociais, meses de acompanhamento, resultados obtidos e operador.
- Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.
- **Programas Sociais**
 - Permitir o cadastro dos programas sociais do município, possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
 - Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
 - Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, duração, situação do recurso, identificação de acompanhamento familiar e identificação do registro no SICON.
 - Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.
 - Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programas sociais situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.
 - Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.
- **Cursos**
 - Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização, profissional, valor de materiais e instrução.
 - Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.
 - Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.
- **Habitação**
 - Permitir o cadastro dos critérios de classificação com elaboração de fórmula dinamicamente conforme a critérios adotados pelo município.
 - Permitir o cadastro dos conjuntos habitacionais do município, possibilitando definir a quantidade de unidades habitacionais para cada critério de classificação.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Permitir o controle da situação dos critérios de classificação de cada conjunto habitacional.
- Permitir a inscrição das famílias para os programas habitacionais, possibilitando inscrição automática, informar sua prioridade e controlar a validade da mesma.
- Permitir o registro das ocorrências habitacionais para as famílias inscritas nos programas habitacionais.
- Permitir realizar a baixa das inscrições no programa habitacional de uma família.
- Permitir o registro das visitas de acompanhamento para comprovação cadastral das famílias.
- Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município.
- Permitir o registro das famílias sorteadas para cada critério do conjunto habitacional.
- Permitir a entrega dos imóveis do conjunto habitacional para as famílias sorteadas e indicadas pelo município.
- Permitir o registro dos acompanhamentos para as famílias já beneficiadas pelos programas habitacionais.
- Emitir relatórios das famílias que solicitaram unidade habitacional com dados, totais e filtros da remuneração, despesas, condições e características habitacionais da família.
- Emitir relatório dos registros das visitas de acompanhamento para comprovação cadastral das famílias, com observações descritas para a família.
- Emitir relatório das ocorrências habitacionais registradas para as famílias inscritas nos programas habitacionais, com observação e motivo do registro.
- Emitir relatório com relação de famílias classificadas, sorteadas ou beneficiadas nos conjuntos habitacionais.
- **Geral**
- Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de saúde, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação como as informações do arquivo serão importadas e se substituirão os dados já existentes
- Permitir a importação periódica dos registros exportados do SICON, possibilitando definir no momento da importação quais os programas sociais para BFA e BVJ estarão associados aos descumprimentos de condicionalidades do Bolsa Família importados
- Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
- Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
- Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais e unidades de assistência social.
- Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação.
- Permitir criar informações adicionais aos cadastros de cidadãos e famílias, com novos campos de entrada de dados, definindo seu formato como texto, número, data, valor, manipulados pelo próprio município em tempo real e sem a interferência do fornecedor do aplicativo.
- Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
- Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
- Permitir a classificação através de tabela de cores definida pelo próprio município para identificação de cidadãos e famílias conforme condição social.
- Permitir a visualização da condição social do cidadão e família (tabela de cor) no momento do atendimento e fornecimento de benefícios.
- Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Centro POP gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos a pessoas em situação de rua e abordagens sociais.
- Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
- Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violências, informações do controle de registros habitacionais. Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individual por operador.
- Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
- Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
- Emitir relatórios cadastrais de cidadãos e famílias com as informações adicionadas.
- Todos os campos customizados pelo município deverão estar presentes na emissão do relatório sem a necessidade de interferência do fornecedor para alterações no software.
- Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.
- Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. – Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. – Acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- Emitir relatórios dos membros dos conselhos municipais com totais e filtros por conselho e gestões.
- Emitir relatórios dos documentos dos conselhos municipais com filtros e totais por conselho e tipo de documento.
- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL para escolha que melhor convier ao município.
- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) PostgreSQL como repositório de dados, sendo considerado como Plano de Contingência do Município e uma opção “free”, ou seja, versão não paga.
- Todo o sistema deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- O sistema deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito, multiplataforma (Windows ou Linux), JBOSS 6 ou superior.
- Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
- A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- O sistema deverá ser multiusuário.
- O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do usuário do sistema após o tempo parametrizado ser esgotado
- O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema
- O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
- Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- Permitir a configuração de pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros selecionando qualquer informação disponível em tela para visualização na pesquisa.
- Permitir que as pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros possam ser filtradas por qualquer informação disponível em tela. Possibilitar que sejam compostos filtros múltiplos para as pesquisas.
- Permitir a personalização das informações dos relatórios do sistema:
 - possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
 - disponibilizar ambiente visual para a configuração dos relatórios;
 - possibilitar que estas configurações sejam aplicadas a todos os relatórios ou em relatório específico.
- Permitir a inclusão de documentos para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:
 - possibilitar a configuração dos documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo;
 - possibilitar o desenho de documentos de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas;
 - possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados;
 - permitir a definição de documentos ativos ou inativos;
 - permitir a definição de critérios para impressão automática dos documentos no momento de inclusão ou alteração de registros;
 - permitir a definição de condições para impressão automática de documentos;
 - permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.
- Permitir a emissão de relatórios de sistema, com as seguintes configurações:



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;
- possibilitar a definição de filtros fixos aplicando sempre a emissão do relatório;
- possibilitar a definição de filtros que serão solicitados no momento da emissão do relatório;
- possibilitar a definição de totalizações de informações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;
- possibilitar que nas linhas de totalização sejam apresentados os resultados dos cálculos definidos;
- possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório definindo ordem ascendente ou descendente;
- possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;
- possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;
- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas;
- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;
- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;
- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema;
- possibilitar a visualização, impressão e geração no formato PDF a partir de uma configuração de relatório.

Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: Adobe PDF, HTML, Texto, Rich Text, Microsoft Word 2007/2013, Microsoft Excel e CSV.

- O sistema deve registrar as operações realizadas pelos usuários de sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento .
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

CARACTERÍSTICAS PARA O SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO:

○ **Configurações:**

- A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- O sistema deverá ser multiusuário.
- Possibilitar a auditoria automática das operações efetuadas nos sistema.
- Possibilitar que o gestor da secretaria de educação possa acessar, monitorar e gerenciar, quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real.
- Possuir recurso de gerador de relatórios como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros.
- Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
- O sistema deverá rodar em servidores de aplicação web gratuita, multiplataforma, sendo eles o JBOSS 4.2 ou superior ou Apache Tomcat 5.0 ou superior.
- Disponibilizar ferramenta que permite aos usuários do sistema a troca de mensagem em tempo real (chat), de forma que seja possível definir sua situação ao chat como: disponível, ocupado e invisível ou ainda a possibilidade de ocultar o seu uso durante o trabalho.
- Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários (operadores) cadastrados no sistema.
- Possibilitar o armazenamento de e-mails através de pastas configuradas pelo próprio usuário, além de recursos para verificar a situação da mensagem, sistema de busca, envio com cópia ou cópia oculta.
- Disponibilizar ferramenta que permite ao usuário do sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), assunto, sua descrição, adicionar outros participantes ao compromisso e solicitar o envio por e-mail do compromisso a todos os participantes.

○ **Administração do Sistema**

- Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha).
- Possibilitar o cadastro de usuários (operadores) com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Possibilitar impressão de relatório de usuários do sistema.
- Possibilitar a impressão de relatório de grupos de usuários do sistema.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a impressão de relatório de permissões de acesso por grupos e por usuários do sistema.
- Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- Possibilitar aos usuários do sistema a configuração de temas para o sistema, com configuração de papel de parede e cores dentro dos formulários.
- **Registro Escolar**
- Possibilitar o Cadastro das Unidades Educacionais, contendo os elementos de identificação como endereço, código do MEC, corpo administrativo, coordenação, autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, áreas de ensino, cursos ofertados, etc.
- Possibilitar o cadastro dos ambientes escolares com as seguintes informações: tipo, descrição, área, capacidade de alunos, localização, projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico.
- Possibilitar cadastro único de Pessoas no sistema (podendo ser aluno, servidor, professor e cidadão usuário de serviços eventuais).
- Possibilitar o cadastro de Servidores com as seguintes informações: registro de atividades dos servidores nas unidades educacionais (unidade de ensino, regime de contratação, ocupação, função, situação, carga horária, data de início, data de término), registro de cursos e especializações dos servidores (nível do curso, área do curso, instituição de ensino de realização, data de início e término, situação e carga horária), registro de cursos específicos, registro de deficiências, registro de informações pessoais (sexo, CPF, telefones, endereços, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, Carteira de Trabalho, situação, data e motivo de baixas) e Tipo Sanguíneo.
- Possibilitar o cadastro de alunos contendo: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, município de nascimento, naturalização, situação familiar, raça ou cor, religião, telefone residencial, telefone celular, telefone para contato, mãe, pai e/ou responsável legal, endereço residencial, endereço comercial, NIS, Registro Geral, certidões, Título Eleitoral, tipos de educação especial, recursos educacionais para alunos especiais e observações e Tipo Sanguíneo.
- Possibilitar a vinculação de foto aos cadastros de alunos e servidores.
- Possibilitar a vinculação de documentos digitalizados aos cadastros dos alunos.
- Possibilitar o cadastro de Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores contendo informações como: Data Inicial, Data Final, Decretos de nomeação, data de nomeação, membros do conselho (contendo: entidade, pessoa, cargo, situação, data inicial e data final).
- Possibilitar o cadastro de documentos dos Conselhos Municipais e Associações de Pais e Professores.
- Possibilitar o cadastro do Calendário Escolar, através do registro de ocorrências diárias ou por período, considerando: dias letivos, recessos nacionais, recessos estaduais, recessos municipais, recessos institucionais, datas comemorativas e identificando tipos de eventos por cores distintas.
- Possibilitar distinção de Calendários Escolares entre cursos e unidades educacionais, permitindo visualização do calendário de forma mensal, semana e diário para todas as unidades educacionais.
- Possibilitar o cadastro de cursos com as seguintes informações: descrição, modalidade, código estadual, idade mínima para ingresso.
- Possibilitar o cadastro de séries dos cursos com informação de nível da série e



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

etapa de ensino.

- Possibilitar a criação de sistemas de avaliação com registro numérico, parecer, por indicadores ou conceito em periodicidade bimestral, trimestral, semestral ou anual e controle de frequência diária ou por disciplina.
- Possibilitar a criação de fórmulas dinâmicas de avaliação numérica.
- Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação definindo frequência mínima para aprovação, média mínima para aprovação, síntese do sistema de avaliação, progressão parcial com definição do número máximo de disciplinas em dependência.
- Possibilitar a configuração dos sistemas de avaliação com recuperação por período, recuperação final (permitindo recuperação substitutiva) e média mínima para aprovação após a recuperação.
- Possibilitar o cadastro de matrizes curriculares por curso com as informações: vigência, série de conclusão, carga horária, horas aula, total de aulas diárias, duração do intervalo, duração da aula, total de semanas letivas, total de dias letivos.
- Possibilitar selecionar as disciplinas com as quais a matriz irá contar, especificando carga horária, tipo de disciplina, registro de avaliação, disciplinas optativas e observação para históricos escolares.
- Possibilitar o cadastro de Períodos Letivos com informações de ano, data de início e término, Lei de Diretrizes, situação vinculando as unidades de ensino com matrizes curriculares, sistemas de avaliação e matrizes complementares.
- Possibilitar a criação de classes definindo descrição, curso, série, turno, período letivo, número de vagas e disciplinas.
- Possibilitar a vinculação dos servidores das classes, permitindo informar a função como Docente, Auxiliar Educacional, Monitor de Atividade Complementar e Tradutor Intérprete de LIBRAS.
- Possibilitar a criação de classes de Atendimento Educacional Especializado vinculando as atividades desenvolvidas.
- Possibilitar a criação de classes de Atividade Complementar.
- Possibilitar a criação de classes participantes do Programa Mais Educação/Ensino Médio Inovador.
- Possibilitar condições para criação do quadro de horários a partir dos cursos, classes da unidade educacional, disciplinas e servidores.
- Possibilitar a realização de matrícula dos alunos definindo forma de ingresso, tipo de matrícula, utilização de transporte escolar, Bolsa Família, renda familiar, caracterização e acompanhamento de matrícula.
- Possibilitar matrícula de alunos por complementação, em dependências, adaptação e exceção de disciplinas.
- Possibilitar a pré-matrícula de alunos.
- Possibilitar ensalamento de alunos pré-matriculados.
- Possibilitar os processos consequentes a realização da matrícula dos alunos, com no mínimo os seguintes itens: remanejamento, transferência, desistência e reclassificação.
- Possibilitar a geração de dados dos dados para transferência para outras unidades da mesma rede de ensino.
- Possibilitar a movimentação de disciplinas presentes na matrícula do aluno com as opções de inclusão, substituição e exclusão.
- Possibilitar a geração de numeração automática para alunos de uma mesma classe.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar junção de turmas que não atingiram limite mínimo de alunos.
- Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas.
- Possibilitar a manutenção de cadastro de alunos que utilizam transporte escolar por classes, podendo atualizar informações da classe completa ao mesmo tempo.
- Possibilitar controle de documentos obrigatórios a serem entregues pelos alunos para realização de matrículas.
- Possibilitar o cadastro de espera de vagas para o ano letivo vigente com as seguintes informações: dados pessoais do estudante, curso desejado, série desejada, turno desejado, órgãos solicitantes, endereço, contato dos responsáveis. Durante a efetuação da reserva deverá mostrar em tela unidades que ofertam curso e série selecionados, possibilitando optar por mais de uma unidade desejada.
- Possibilitar as rematrículas de alunos para o ano letivo seguinte de forma automatizada.
- Possibilitar a cópia de classes e configuração de períodos letivos para o ano seguinte de forma automatizada.
- Possibilitar o registro de avaliações (numérico, indicadores, conceito ou parecer) e frequência do aluno por classe ou individualmente.
- Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para o aluno.
- Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro de Avaliação Parcial.
- Possibilitar a criação de Sistemas de Avaliação com Registro Diário de Frequência.
- Possibilitar o cadastro de avaliações parciais por Servidor, Classe e Disciplina, definindo descrição, peso e data de aplicação da avaliação.
- Possibilitar o registro das notas obtidas pelo aluno nas avaliações parciais.
- Possibilitar o registro do comparecimento ou falta do aluno.
- Possibilitar a unificação de matrículas duplicadas.
- Disponibilizar as informações do aluno em forma de “painel”, contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo todos os cursos matriculados e realizados, as classes em que estudou com as notas e faltas, acessos às bibliotecas e a utilização do transporte escolar.
- Possibilitar a geração do histórico escolar do aluno de forma automática por classe ou individualmente, tendo como parâmetro para geração o curso matriculado.
- Possibilitar a manutenção manual de histórico escolar do aluno, para utilização em caso de transferências oriundas de rede não municipal de ensino.
- O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
- Possibilitar opção de importação do ID de alunos, servidores e classes oriundos do sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal).
- Possibilitar a importação/exportação dos dados necessários para a geração de arquivos para sistema EDUCACENSO (Censo Escolar do Governo Federal), sem redigitar essas informações.
- Possibilitar todos os elementos para o fechamento das classes das unidades educacionais (numérico, conceito, indicadores e parecer).



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o registro no sistema da justificativa de faltas.
- Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
- Permitir o fechamento dos períodos letivos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas.
- Possibilitar o cadastro de Peças de Vestuário do Uniforme Escolar possibilitando informar descrição, tamanhos e suas siglas.
- Possibilitar a configuração de Controle de Uniformes na Matrícula.
- Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por matrícula identificando quantidade e situação da entrega, sendo Pendente, Cancelado e Entregue.
- Possibilitar a informação de Uniformes Escolares por Classe, identificando quantidades e situação, atualizando informações da matrícula.
- Possibilitar impressão de relatórios de Uniformes Escolares.
- Possuir relatórios das unidades educacionais.
- Possuir relatórios de servidores e alunos por unidade educacional.
- Possuir relatório de alunos e pais ou responsáveis, com a finalidade de lista para processo de eleição de diretores.
- Possuir relatórios com informações referentes aos Conselhos Municipais com atuação e envolvimento com a educação no município.
- Possuir relatórios de alunos com necessidades especiais.
- Possibilitar a emissão do Diário de Classe.
- Gerar e emitir os documentos necessários, tais como: atestado de vaga, atestado de frequência, declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- Gerar e emitir os mapas para o Conselho de Classe para cada período, contendo: registro de faltas e alunos por turmas.
- Possibilitar a geração do número de alunos por série e turma das unidades educacionais.
- Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas.
- Possibilitar a emissão do Histórico Escolar do aluno.
- Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e servidor.
- Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante.
- Possibilitar emissão de documento com informações do Censo Escolar.
- **Portais Educacionais**
 - Possibilitar, com usuário e senha, que o professor registre plano de ensino, avaliações, avaliações parciais, frequência diária e faltas dos alunos, registro de ocorrências disciplinares e pedagógicas do aluno, lançamento de tarefas e materiais de apoio para as turmas através do Portal do Professor.
 - Possibilitar a emissão do plano de ensino.
 - Possibilitar, com usuário e senha do aluno, que os pais ou responsável verifique através de recurso Portal do Aluno, as seguintes informações: avaliações do aluno, registros de faltas, registros de ocorrências pedagógicas, ocorrências disciplinares, histórico de acesso às bibliotecas, obtenção de tarefas e materiais de apoio para o aluno.
 - Possibilitar comunicação através de recados entre professores e alunos.
 - Possibilitar que a Secretaria Municipal de Educação publique notícias que poderão ser visualizadas pelos professores, pais ou responsáveis através dos portais educacionais.
 - Possibilitar a visualização e emissão do boletim escolar do aluno pelos pais ou responsável.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

○ **Estoque**

- Possibilitar o controle de estoque envolvendo todas as necessidades de controles: alimentos, materiais escolares, materiais de expediente, materiais de limpeza, etc.
- Possibilitar o controle de estoque para manutenção das entradas de insumos com informações de tipo operação, nota e licitação de compras.
- Possibilitar o controle de estoque para manutenção das saídas de insumos com informações de tipo operação.
- Possibilitar o controle de estoque para manutenção das transferências de insumos entre unidades educacionais.
- Possibilitar o controle de aceite de transferências entre unidades, de forma que ao efetuar o aceite dos itens de transferência seja efetuada automaticamente uma entrada no local de destino e uma saída no local de origem da transferência.
- Possibilitar processo para formulação de pedidos de compras por local de armazenamento, fornecedores e itens do pedido.
- Permitir processo de requisição de insumos entre as unidades educacionais, controlando a situação de envio ou não de cada item da requisição, considerando o envio parcial ou total de cada item requisitado.
- Possibilitar o controle dos estoques por locais de armazenamento vinculados a grupos de insumos e operação padrão para transferência.
- Possibilitar o cadastro de insumos através de grade de itens e informações de grupo do insumo e unidade de medida.
- Possibilitar o controle de saldo de estoque dos insumos por data de validade ou lote ou quantidade, através da atualização automática dos saldos a partir dos registros de movimentação.
- Possibilitar o controle do estoque mínimo, máximo e ideal do insumo por local de armazenamento.
- Possibilitar o controle das marcas dos insumos e seus respectivos fabricantes.
- Impedir que sejam realizadas movimentações de insumos em locais de armazenamento divergentes do qual o insumo está vinculado.
- Possibilitar o cadastro e a manutenção dos fornecedores e das unidades de medida aplicadas a cada insumo.
- Possibilitar controle das licitações realizadas e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de cada fornecedor.
- Possibilitar controle dos empenhos e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de cada fornecedor.
- Possibilitar a manutenção de ordens de entrega baseados licitação de compra ou empenho de estoque. O processo deve permitir a geração de uma ordem de entrega ao fornecedor dos itens informados na ordem, possibilitando informar a marca do produto e a quantidade a ser entregue. Deve ser possível também informar o local de destino.
- Possibilitar o processo de confirmação de ordem de entrega pela unidade de destino. Deverá ser permitido a unidade aceitar mercadoria, gerando automaticamente uma entrada em seu estoque dos itens aceitados e atualizando as situações de recebimentos dos itens.
- Permitir através de tela de consulta que seja possível apurar o saldo de um insumo em qualquer local de armazenamento do sistema.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar através de tela a visualização de históricos de saídas de insumos.
- Possibilitar o controle para fechamento da movimentação do estoque, bloqueando qualquer operação de estoque a partir da data estipulada para fechamentos de manutenções.
- Possibilitar a emissão de relatório de entradas de estoque por Unidade e Data.
- Possibilitar a emissão de relatório de saídas de estoque por Unidade e Data.
- Possibilitar a emissão de relatório de saldos de estoque por Unidade.
- Possibilitar emissão de relatório dos fornecedores de insumos contendo a data da entrega, itens fornecidos, quantidade e valores financeiros (unitário e total).
- Possibilitar emissão de relatório de pedidos de compra efetuados.
- Possibilitar emissão de relatório de requisições de insumos.
- Possibilitar emissão de relatório de transferência de insumos.
- **Controle Nutricional**
 - Possibilitar o controle de ingredientes, com base no cadastro de insumos necessários e disponíveis, os nutrientes e os respectivos valores calóricos.
 - Possibilitar o cadastro das receitas nutricionais com modo de preparo, ingredientes e quantidades. O sistema deverá calcular o Valor Nutricional da Receita a partir dos Ingredientes vinculados.
 - Possibilitar o cadastro das refeições relacionando receitas e alimentos complementares, além de identificar o tipo da refeição. Possibilitar que seja informado o valor unitário da refeição.
 - Possibilitar a criação do cardápio para cada unidade de ensino, com a possibilidade de replicação através da exportação automática do cardápio para outras unidades e meses.
 - Possibilitar a realização, o registro e o acompanhamento da avaliação nutricional, através do peso e da altura, de maneira que seja atribuído e monitorado o estado nutricional dos alunos. O cálculo do estado nutricional deverá levar em consideração a idade do aluno utilizando corretamente as tabelas: NCHS, Z-Score e IMC.
 - Possibilitar o registro de refeições servidas por Unidade de Ensino, filtrando refeições a partir dos Cursos e Cardápios selecionados, possibilitando informar também o número de repetições de refeição.
 - Possibilitar o registro da Aceitabilidade das Refeições, identificando testes realizados por Escala Hedônica ou Resto-Ingestão possibilitando informar o Percentual de Aceitação de cada refeição. O sistema deve calcular automaticamente o Índice de Adesão do Teste.
 - Possibilitar a emissão de relatório de nutrientes disponíveis e utilizados na alimentação escolar.
 - Possibilitar a emissão de relatório de ingredientes utilizados na alimentação escolar.
 - Possibilitar a emissão de relatório dos ingredientes disponíveis no sistema em conjunto com seus nutrientes.
 - Possibilitar a emissão de relatório das receitas de nutrição utilizadas.
 - Possibilitar a emissão de relatório dos tipos de refeições servidas.
 - Possibilitar a emissão de relatório das receitas de nutrições contendo informações do valor calórico, modo de preparo e dos ingredientes necessários para sua produção, contendo quantidade e unidade de medida.
 - Possibilitar a emissão de relatório de refeições contendo seu valor calórico e valor unitário, as receitas e os alimentos complementares que compõe a refeição.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar a emissão de relatório de avaliação nutricional dos alunos.
- **Transporte Escolar**
- Possibilitar o cadastro da frota de veículos e motoristas envolvidos no transporte de alunos no município.
- Possibilitar o controle de rotas de transportes que atendam a qualquer unidade de ensino do município (municipal, estadual, federal ou particular).
- Possibilitar a vinculação dos alunos nas rotas, definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, bairros.
- Possibilitar a apuração e controle da quilometragem das rotas contratadas e a definição dos locais de embarque e desembarque.
- Possibilitar o agendamento do transporte de alunos para a rota municipal, veículos e períodos definidos.
- Possibilitar o controle dos contratos de transporte escolar terceirizados, com as informações de valor, quantidade de pessoas e quantidade de rotas atendidas, sua vigência, data do contrato e prestador do serviço.
- Possibilitar o controle de abastecimento de veículos utilizados.
- Possibilitar o controle de quilometragem diária e mensal por rota de transporte.
- Possibilitar a geração e emissão da carteirinha do transporte escolar.
- Possibilitar o lançamento e relatório das despesas de todos os itens envolvidos, tais como combustíveis e manutenção, por veículo.
- Possibilitar a emissão de relatório com as informações mensais e anuais da quantidade de alunos transportados, por rota.
- Possibilitar a emissão de relatório dos veículos utilizados no transporte escolar.
- Possibilitar a emissão de relatórios dos contratos de transporte escolar.
- Possibilitar a emissão de relatório de rotas municipais que servem ao transporte de alunos.
- Possibilitar a emissão de relatório de motoristas envolvidos no transporte escolar.
- **Biblioteca**
- Deverá possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares ou municipais, de forma flexível para definir os planos de locação entre alunos, pessoas, servidores municipais e população em geral.
- Possibilitar a manutenção das bibliotecas organizadas em seções.
- Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas.
- Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tombo.
- Possibilitar o controle de classificação conforme Código Decimal de Dewey.
- Possibilitar classificação de autores conforme tabela PHA ou Cutter.
- Possibilitar o cadastro e edição de ilustradores.
- Possibilitar o cadastro e controle de organizador de tradução.
- Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tombo e código de barras.
- Possibilitar informar a localização física do exemplar.
- Possibilitar o controle de livros disponíveis para locação.
- Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores.
- Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar, a partir de cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral.
- Possibilitar a locação, devolução e renovação de exemplares através de planos de locação pré-definidos.
- Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município.
- Possibilitar geração de multa diária aos livros não devolvidos na data prevista.
- Possibilitar a emissão de relatório de locações de exemplares e por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal, por cidadão.
- Possibilitar a emissão de relatório de exemplares de obras não devolvidas por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão.
- Possibilitar a emissão de relatório de ocorrências registradas em exemplares por biblioteca, aluno, professor, servidor municipal e cidadão.
- Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca, por aluno, por professor, por servidor municipal e para o cidadão.
- **Patrimônio**
- Possibilitar o cadastro dos bens mobiliários, informando a descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, marca, fornecedor, fabricante, data de aquisição, numero patrimonial, vigência da garantia, valor de aquisição, comprimento e altura.
- Possibilitar a identificação de marcas dos equipamentos, fabricante, tipo de bem, grupo de bens, situação e fonte de recurso.
- Possibilitar o cadastro de bens imobiliários, informando sua descrição, unidade, grupo de patrimônio, tipo do bem, fonte de recurso, situação, área, data de aquisição e observações gerais.
- Possibilitar cadastro de inventário de bens, controlando o usuário que efetuou o levantamento, a data, horário, observação, situação (podendo estar em aberto ainda), e a situação atual do bem levantado.
- Possibilitar que o cadastro de inventário atualize a situação do bem quando o inventário for fechado.
- Possibilitar a transferência de bens mobiliários entre unidades, informando unidade de origem, unidade de destino, bem patrimonial, data, hora e observação.
- Emissão de relatório de bens mobiliários.
- Emissão de relatório de bens mobiliários com itens agrupados por marca, situação ou tipo de bens.
- Emissão de relatório de transferências efetuadas entre unidades.
- Emissão de relatório de inventário realizado nas unidades.
- Possibilitar a emissão de relatórios de tipo de bens existentes, grupo de bens existentes, situação, fonte de recurso, bens mobiliários, bens imobiliários, inventário e transferência de bens.
- Possibilitar a emissão de relatório de transferências efetuadas entre unidades.
- Possibilitar a emissão de relatório de inventário realizado nas unidades.
- **Manutenção de Equipamentos**
- Possibilitar a manutenção de equipamentos, informando descrição, bem patrimonial, fornecedor, fabricante, marca, tipo de equipamento, unidade de alocação, grupo de manutenção, situação do equipamento, data de aquisição, valor da compra, número de série, ano de fabricação, vigência da garantia, unidade responsável pela manutenção e plano de manutenção.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- Possibilitar o cadastro de grupos de manutenção dos equipamentos.
- Possibilitar informar os técnicos responsáveis pelo grupo de manutenção de equipamentos.
- Possibilitar o cadastro de tipos de manutenção e sua prioridade.
- Possibilitar o cadastro de planos de manutenção de equipamentos, contendo informações dos tipos de manutenções e das atividades de manutenções a serem realizadas no equipamento.
- Possibilitar o registro de atividades dos planos de manutenção.
- Permitir o registro de planos de manutenção, onde devem ser informados os tipos de manutenção que o plano atende, bem como as atividades para cada um dos tipos de manutenção.
- Possibilitar através de tela a consulta das informações referente ao equipamento, as ordens de manutenção que ele sofreu bem como as atividades realizadas.
- Possibilitar o registro de abertura de ordem de manutenção, informando solicitante da ordem, tipo de manutenção, equipamento, grupo de manutenção, prioridade, data limite para execução da ordem, horário limite para execução da obra e detalhamento da ordem.
- Possibilitar a manutenção das ordens de manutenção por grupo de trabalho, permitindo o encaminhamento interno ou externo da ordem ou seu encerramento.
- Possibilitar geração de ordem de manutenção de forma automática por grupo de manutenção e equipamento.
- Possibilitar a geração de ordens de manutenção em equipamentos de forma preventiva.
- Possibilitar a emissão de relatórios de tipos de manutenção.
- Possibilitar a emissão de relatórios de unidades de manutenção.
- Possibilitar a emissão de relatórios de grupos de manutenção.
- Possibilitar a emissão de relatórios de tipos de equipamentos.
- Possibilitar a emissão de relatórios de marcas dos equipamentos.
- Possibilitar a emissão de relatórios de situação dos equipamentos.
- Possibilitar a emissão de relatórios de ordens de manutenção.
- **Gestão de Documentos**
 - Possibilitar o cadastro de locais de armazenamento de documentos.
 - Possibilitar o cadastramento e manutenção do acervo das leis e normas envolvendo documentos gerais através de grupos e subgrupos, em formato digital.
 - Possibilitar que os documentos cadastrados sejam salvos posteriormente pelo usuário.
 - Possibilitar emissão de relatório de acervo agrupado por local de armazenamento e seus grupos e subgrupos
- **Financeiro**
 - Possibilitar o cadastro de contas bancárias.
 - Possibilitar o cadastro de fonte de recursos, incluindo sua previsão orçamentária mensal, com informações de valor previsto e valor realizado do orçamento. Deve também possibilitar informar a que contas bancárias a fonte de recurso está referenciada e a que contas contábeis a fonte de recurso está referenciada.
 - Possibilitar o cadastro do plano de contas da unidade, contendo, descrição,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

ano contábil, conta contábil, conta reduzida, analítica (sim ou não), título e descrição.

- Possibilitar o cadastro de plano de custo informando descrição, ano do exercício, número da conta de custo e sua descrição.
- Possibilitar o controle de saldo para pagamento de cada empenho no sistema.
- Possibilitar o lançamento de pagamento dos empenhos quando efetuados, informando o valor pago e a data do pagamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de empenhos.
- Possibilitar a emissão de relatório de empenhos liquidados.
- Possibilitar a emissão de relatório de empenhos pagos.
- Possibilitar a emissão de relatório de bancos, contas bancárias, fonte de recurso, de previsão de orçamentos por fonte de recursos.
- Possibilitar a emissão de relatórios de plano de contas e plano de custos.
- **Ouvidoria**
- Possibilitar o cadastro dos tipos de registros da ouvidoria podendo identificar se o registro é do tipo interno ou externo.
- Possibilitar o cadastro de situação dos registros, contendo a opção de encerramento do registro sempre que selecionada a situação informada.
- Possibilitar a manutenção de pareceres da ouvidoria, contendo descrição, situação e se deve efetuar o encerramento do registro sempre que selecionado o parecer informado.
- Possibilitar o cadastro de assunto da ouvidoria, incluindo sua prioridade e limite para que seja dado um parecer sobre o registro.
- Possibilitar o registro de ouvidoria contendo informações de tipo de registro, pessoa, servidor, unidade, assunto, detalhamento, prioridade e situação.
- Possibilitar o registro de acompanhamento dos envolvidos no registro da ouvidoria por etapas até a sua finalização.
- Possibilitar a manutenção de cadastro de tipos de registro da ouvidoria, situações, parecer, assunto, prioridades, contendo informações da unidade.
- Possibilitar que o registro de ouvidoria controle o limite de parecer para o usuário encaminhado.
- Possibilitar a anotação das etapas de acompanhamento do registro da ouvidoria, permitindo que o mesmo registro seja encaminhado para outros usuários, cada um registrando o seu detalhamento do registro até que seja finalizado por algum usuário do sistema.
- Possibilitar ao usuário que estiver registrando uma etapa do acompanhamento do registro a visualização de todas as etapas anteriores.
- Possibilitar a emissão de relatório de tipos de registros de ouvidoria, situação, parecer, assunto e acompanhamento de registro.
- **CARACTERÍSTICAS PARA O SOFTWARE DE INTEGRAÇÃO DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO.**
- **Características Gerais**
- Permitir controle de cadastro de cidadão via software unificado.
- Permitir via webservice a busca do cadastro dos cidadão a partir dos softwares integrados
- Permitir cadastro/atualização do cadastro do cidadão via software único o qual replique as alterações/inclusões para demais sistemas integrados.
- Permitir controlar homologação dos cadastros dos cidadãos
- Permitir controlar horários de agendamento para homologação dos cadastros



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

dos cidadãos.

- Permitir integração dos dados do cidadão via webservice entre as áreas da Saúde, Social e Educacional.
- Permitir controlar operadores que poderão utilizar o software
- Permitir controlar privilégios de acesso para cada operador
- Permitir controle unificado de cartão do cidadão e sua emissão.
- Permitir unificar o cadastro dos cidadão e replicá-los para os softwares integrados.
- Permitir o cadastro de Bairros, logradouros e CEP do município.
- Permitir definir e cadastrar os estabelecimentos que farão homologação dos cadastros dos cidadão.
- Permitir configurar feriados que não haverá atendimento aos cidadãos.
- Permitir controlar validade do cadastro do cidadão
- Permitir monitorar todas as ações realizadas pelos operadores dentro do software.
- Permitir visualizar por período desejado a informação de unidade de saúde de referência do cidadão.
- Permitir visualizar por período desejado a quantidade de exames realizados pelo cidadão
- Permitir visualizar por período desejado a quantidade de insumos retirados pelo cidadão.
- Permitir visualizar a carteira de vacinação do cidadão
- Permitir visualizar por período desejado os atestados emitidos para o cidadão
- Permitir visualizar por período desejado os agendamentos de consulta realizados
- Permitir visualizar por período desejado o absenteísmo por cidadão.
- Permitir visualizar por período desejado e quando sexo feminino, os exames preventivos realizados.
- Permitir visualizar a escola de matrícula do cidadão.
- Permitir visualizar o ano de matrícula do cidadão.
- Permitir visualizar as avaliações do cidadão.
- Permitir visualizar a média mínima da escola.
- Permitir visualizar as frequências do cidadão.
- Permitir visualizar a frequência mínima da escola.
- Permitir visualizar as ocorrências do cidadão na escola.
- Permitir visualizar a rota de transporte do cidadão.
- Permitir visualizar os encaminhamentos realizados pela escola ao cidadão.
- Permitir visualizar os programas sociais em que o cidadão está inscrito.
- Permitir visualizar os benefícios concedidos ao cidadão.
- Permitir visualizar os encaminhamento sociais realizados para o cidadão.
- Permitir, através de mapas e gráficos, a visualização da densidade populacional.
- Permitir, através de mapas e gráficos, a visualização da população de 0 a 5 anos por bairro ou localidade.
- Permitir, através de mapas e gráficos, a visualização da infraestrutura por bairro ou localidade.
- Permitir visualizar os benefícios concedidos por bairro.
- Permitir visualizar o total de alunos matriculados por bairro e escola.
- Possibilitar a confronto dos cidadãos matriculados nas escolas x escola de



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

referência.

- Possibilitar visualizar o índice de frequência por escola.
- Possibilitar a visualização do índice de notas por escola.
- Permitir identificar o índice de evasão por escola.
- Possibilitar confrontar os agendamentos de consulta x bairro de residência.
- Possibilitar visualizar as saídas de insumos por bairro ou localidade.
- Permitir visualizar o índice de absenteísmo por estabelecimento de saúde.
- Permitir visualizar as principais queixas por bairro.
- Permitir visualizar os diagnósticos por bairro.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017

EMPRESA: _____

CNPJ Nº _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

declara o recebimento do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2017 anexos I,II,III,IV,V,VI,VII Minuta de Contrato, referente contratação de empresa para Prestação de Serviços de Assessoria com Implantação e Manutenção de Sistemas, a serem utilizados pela Secretaria de Saúde deste Município de Planalto.

Planalto-Pr. _____ de _____ de _____

NOME: _____

RG Nº _____

ASSINATURA: _____



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº/2017

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICIPAIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.846.233-0 e do CPF/MF sob nº 815.418.219-04.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, Nº, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG nº, e do CPF sob nº, residente e domiciliado(a), na Cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de Serviços de Assessoria com Implantação, Manutenção e Integração de Sistemas a serem utilizados pela Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação deste Município de Planalto. Conforme abaixo segue:

LOTE 1: SAÚDE

Item	Objeto	Quant	Unid	Preço máximo unitário	Preço máximo total
01	Implantação de sistema, migração dos dados legados, com capacitação e treinamento dos servidores da secretaria municipal de saúde para uso do sistema, conforme especificações no anexo VII - Referência do Objeto.	1	UN		
02	Manutenção (mensal) de software, com suporte técnico à disposição da Secretaria sempre que solicitado, licença de uso e datacenter para secretaria municipal de Saúde,	12	Mês		



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

	conforme especificações no anexo VII - Referência do Objeto.				
VALOR TOTAL					
LOTE 2: ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Item	Objeto	Quant	Unid	Preço máximo unitário	Preço máximo total
01	Implantação de sistema, migração dos dados legados, com capacitação e treinamento dos servidores da secretaria municipal de assistência social para uso do sistema, conforme especificações no anexo VII - Referência do Objeto.	1	UN		
02	Manutenção (mensal) de software, com suporte técnico à disposição da Secretaria sempre que solicitado, licença de uso e datacenter para secretaria municipal de Assistência Social, conforme especificações no anexo VII - Referência do Objeto.	12	Mês		
VALOR TOTAL					
LOTE 3: EDUCAÇÃO					
Item	Objeto	Quant	Unid	Preço máximo unitário	Preço máximo total
01	Implantação de sistema, migração dos dados legados, com capacitação e treinamento dos servidores da secretaria municipal de Educação para uso do sistema, conforme especificações no anexo VII - Referência do Objeto.	1	UN		
02	Manutenção (mensal) de software, com suporte técnico à disposição da Secretaria sempre que solicitado, licença de uso e datacenter para secretaria municipal de Educação, conforme especificações no anexo VII - Referência do Objeto.	12	Mês		
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA o valor de **R\$** (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados, em até 15 (quinze) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, com apresentação da respectiva nota fiscal.

Parágrafo Segundo - Os pagamentos pertinentes ao respectivo do objeto correrão por conta dos recursos próprios do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
1060	07.121.12.361.1201-2034	3.3.90.39.000103
2000	09.126.10.301.1001-2061	3.3.90.39.000000
2610	10.144.08.244.0801-2078	3.3.90.39.000000

CLÁUSULA QUARTA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- d) efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos nas Cláusulas Contratuais;
- e) fornecer o Sistema Operacional e outros utilitários necessários ao funcionamento dos sistemas;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto desta licitação na forma e especificações ajustadas;
- b) iniciar a execução dos serviços, em até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do Instrumento de Contrato;
- c) instalar e realizar as necessárias conexões e comandos para deixar os sistemas funcionando no equipamento da CONTRATANTE;
- d) configurar, preparar a base de dados, testar, cadastrar dados iniciais e preparar os sistemas para a utilização da CONTRATANTE;
- e) oferecer treinamento e orientar o usuário para o uso corretamente dos sistemas e utilitários;
- f) prestar suporte técnico, através de telefone, internet, correspondência e preferencialmente in-loco para solucionar dúvidas de operação e funcionalidades dos sistemas;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- g) ficará a encargo da CONTRATADA as despesas para suporte técnico para treinamento e orientação dos usuários do sistema ora contratado;
- h) realizar, quando solicitada, as alterações e adaptações das situações particulares, visando melhorias nas funções originais dos sistemas, as quais serão cobradas às horas trabalhadas na sede da CONTRATANTE, para levantamento, implantação e treinamento mediante apresentação de relatório de atividades;
- i) oferecer sem ônus para a CONTRATANTE, as melhorias e novas funções introduzidas aos sistemas originais, visando apresentar sempre a última atualização do sistema;
- j) reparar as suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos sistemas;
- k) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes;
- l) toda e qualquer responsabilidade criminal, civil e administrativa pela prestação dos serviços objeto do presente contrato caberá única e exclusivamente a CONTRATADA;
- m) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA SEXTA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo - Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

CLÁUSULA SÉTIMA

DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficarão o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de Sociedade;
- j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
- l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato até 31/12/2018.

CLÁUSULA NONA

DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Planalto-Pr., de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:.....

.....