



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação anual de 29.316 UST - Unidade de Serviço Técnico especializados em Tecnologia da Informação para execução continuada do Sistema SACS e sistemas legados SADH, SASH, SAEP e SARH do EHE – Instituto Estadual de Hematologia Arthur de Siqueira Cavalcanti - HEMORIO.

O principal sistema, SACS é a solução para a gerência completa dos serviços de hemoterapia de todos os portes, como Hemocentros, Bancos de Sangue e Agências Transfusionais. Um software que integra com segurança todas as etapas do processo de doação de sangue e transfusão de hemocomponentes, seguindo rigorosamente as normas da ANVISA e a legislação vigente.

Tem o objetivo de oferecer segurança aos pacientes durante as transfusões sanguíneas – procedimento onde o sangue e seus diferentes hemocomponentes passam de um doador para um receptor, após serem testados em diversos laboratórios desde Sorologia, HLA, NAT e outros. O processo de transfusão ocorre em casos de cirurgias, tratamentos oncológicos, traumas e condições médicas que afetem a produção sanguínea. A segurança transfusional nesse processo é composta por:

- identificação rigorosa;
- testes para compatibilidade;
- triagem minuciosa dos doadores;
- análise rigorosa das amostras sanguíneas;
- armazenamento correto das bolsas;
- monitoramento completo durante a transfusão;
- registro geral das documentações;
- treinamento adequado para os profissionais.

Com isso, trata-se de um processo fundamental, o qual garante mais benefícios com as transfusões e menos riscos, uma vez que os pacientes estão recebendo materiais seguros e compatíveis.

Acompanha também, suporte técnico remoto e presencial de primeiro, segundo e terceiro níveis, administração de servidores, banco de dados, serviços de rede e conectividade, manutenção corretiva e preventiva de hardware, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva nos sistemas que contemplam o Ciclo do Sangue com mão-de-obra com profundo conhecimento em todo o processo de um Hemocentro.

1.1. Modalidade da Contratação

1.1.1. Contratação de prestação de serviço contínuos para execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial de primeiro, segundo e terceiro níveis, administração de servidores, banco de dados, serviços de rede e conectividade, manutenção corretiva e preventiva de hardware, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva nos sistemas aplicativos do Ciclo do Sangue, com dedicação de mão de obra exclusiva, visando suprir necessidade do IEHE – Instituto Estadual de Hematologia Arthur de Siqueira Cavalcanti - HEMORIO, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1.1.2. Considerando o objeto do presente projeto, caracteriza-se como serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.2. Justificativa da contratação

1.2.1. O HEMORIO é o Hemocentro Coordenador do Estado do Rio de Janeiro e responsável pelo abastecimento de sangue e hemocomponentes à cerca de 200 unidades de saúde da rede pública ou conveniada ao SUS em todo Estado do Rio de Janeiro, totalizando aproximadamente 320.000 componentes produzidos em 2024.

1.2.2. Referência absoluta em doação de sangue no Brasil, sendo hoje o 2ª maior hemocentro do país. Embora essa seja uma das suas principais vitrines, outras atividades igualmente fundamentais e importantes são desenvolvidas diariamente dentro dos seus muros, que colocam o Hemorio como uma das principais unidades de saúde dentro do território nacional.

- Pesquisas em parceria com universidades renomadas do exterior,
- Acreditações atestadas por órgãos especializados e;
- Dezenas de trabalhos científicos publicados

1.2.3. Abaixo algumas das ações que garantem a singularidade do Instituto:

- Parceria com a Fiocruz para realização de exames de coagulação;
- Parceria com a universidade de McMaster, no Canadá, para realização de estudos clínicos;
- Parceria com a universidade da Califórnia, em São Francisco para pesquisa com doadores de sangue e pacientes falcêmicos;
- Mais de 20 trabalhos científicos publicados em revistas internacionais de alto impacto;
- Acreditação pela 9ª vez consecutiva do Programa de Acreditação de Laboratórios Clínicos (PALC). Desde que começou a ser inspecionado, em 2012, o Instituto nunca deixou de receber o certificado. Desta forma, o Hemorio faz parte do seletor grupo dos cerca de 150 laboratórios que são acreditados no Brasil, garantindo assim a segurança em 200 milhões de exames liberados somente no último ano. No Rio de Janeiro, apenas oito são acreditados, sendo o Hemorio o único público;
- Desde 2000 recebe a acreditação pela Associação Americana de Bancos de Sangue;
- Um dos únicos hospitais não universitários do Rio de Janeiro a ser habilitado pelo MEC como hospital de ensino;
- Unidade referência para residência médica em hemoterapia e hematologia, além de residência multidisciplinar em enfermagem, biomedicina, serviço social e odontologia;
- Referência nacional em atendimento a pacientes com doença falciforme e hemofilia;
- Hospital do mundo com o maior número de pacientes hemofílicos e falcêmicos em acompanhamento;
- Referência no desenvolvimento de pesquisas no combate à pandemia da Covid-19.

1.2.4. Os maiores usuários são os hospitais que realizam atendimentos de grande emergência, de terapia intensiva, inclusive em neonatologia, as maternidades e aqueles que realizam cirurgias eletivas de médio e grande porte.

1.2.5. É responsável também pela manutenção de estoque estratégico de sangue e componentes para atender à população do estado frente às situações de calamidade.

1.2.6. Atua continuamente no sentido de garantir o aporte regular de doadores de sangue, com ações voltadas para sensibilização e educação da população para a doação de sangue e oferece infraestrutura para atender os candidatos à doação e coleta de doadores durante os sete dias da semana, recebendo, em média 400 cidadãos/dia, oriundos de diversos municípios, sensibilizados para a questão da doação de sangue.

1.2.7. Além das atividades inerentes ao hemocentro coordenador do estado, o Hemorio conta também com um hospital de alta complexidade, especialização no atendimento das doenças hematológicas primárias – leucemias, linfomas, mieloma, doença falciforme e hemofilia. Sozinho, o Hemorio responde por cerca de 75% da demanda de internações e consultas ambulatoriais de Hematologia do estado.

1.2.8. As atividades do HEMORIO, por altamente especializadas e complexas, impõem a utilização de sistemas de informática que automatizam no máximo grau possível a hematologia e a hemoterapia, e que estejam em total sincronismo e integração, não deixando lacunas nos processos institucionais.

1.2.9. Desde 1995, o Hemorio está totalmente informatizado, tanto no que se refere ao hemocentro quanto à assistência aos pacientes.

1.2.10. Em que a informatização, a par de ser uma obrigação legal, estabelecida em mora federal, é

também uma exigência inescapável para a prevenção de erros que podem ter grandes implicações para os pacientes – por exemplo, a liberação de bolsas de sangue contaminadas. Esses erros podem – e são – prevenidos pela informatização completa que o Hemorio implantou e vem aperfeiçoando nestes últimos 28 anos.

1.2.11. Também as atividades hospitalares e administrativas estão informatizadas por completo no Hemorio, sendo inviável abandonar os procedimentos informatizados, dado o grau de avanço da tecnologia da informação (TI) que o Hemorio logrou obter.

1.2.12. Em função da necessidade de alta disponibilidade dos serviços e a conseqüente urgências na resolução dos incidentes – que são frequentes, em virtude das centenas de funcionalidades que os softwares instalados no Hemorio apresentam - são necessários técnicos no local para o fornecimento dos serviços, a fim de que sejam minimizados os impactos nos processos finalísticos do Hemorio, que causariam prejuízos irreparáveis para os seus pacientes e doadores de sangue, e também para toda a rede hospitalar do estado, que depende do Hemorio.

1.2.13. Assim, a prestação de serviços objeto da presente solicitação é indispensável para atender as necessidades do Hemorio e evitar soluções de continuidade na prestação dos seus serviços. Apenas a título de exemplo ilustrativo, citamos as atividades dos laboratórios de Sorologia, HLA e do NAT. Esses laboratórios funcionam 24 horas por dia, 7 dias na semana, e testam, diariamente, cerca de 800 amostras de sangue doado no Estado do Rio de Janeiro e do Espírito Santo, com o compromisso de liberação dos resultados em 12 horas, sendo que para cada amostra são feitos dez exames diferentes.

1.2.14. Realizar esses exames e liberar os resultados sem informatização é aumentar de forma a chance de erros, que repercutem diretamente sobre a saúde das pessoas que necessitam de transfusão. Esses erros acontecem sobretudo nas fases pré-analítica e pós-analítica (registro das amostras e lançamento dos resultados, respectivamente).

1.2.15. Tudo isto está devidamente informatizado no Hemorio, mas erros e bugs no sistema acontecem diariamente; sem a presença dos técnicos de informática aptos a intervir nos softwares, há risco, por exemplo, de parada de liberação dos resultados, o que acarreta a falta de liberação de sangue para transfusão, com risco de morte por falta de sangue, para inúmeros pacientes do estado. Esse exemplo vale para muitas outras atividades do Hemorio, o que demonstra a importância de se contar, na unidade, com empresa de suporte em informática.

1.2.16. É fundamental também que essa empresa realize novos desenvolvimentos nos softwares, para atender novas exigências normativas federais e estaduais que sempre surgem, bem como a implantação de novas atividades e novas técnicas. De novo, apenas a título ilustrativo: o Ministério da Saúde vai acrescentar mais um exame – malária – ao portfólio e testes a serem feitos nos laboratórios NAT do Brasil.

1.2.17. O HEMORIO é o único laboratório credenciado pelo ministério para fazer esses exames para o estado do Rio de Janeiro para o Espírito Santo, sem um suporte de informática para implantar esse novo exame no nosso software, não teremos como realizar a técnica, o que terá conseqüências imprevisíveis e graves.

1.2.18. O número de Unidade de Serviço Técnico (UST) estimada baseia-se no consumo anos anteriores acrescidas de estimativa de crescimento para atendimento a demandas pendentes do CONTRATANTE.

1.3. Instrumentos de planejamento

1.3.1. A elaboração de contratação relativa à solução de tecnologia da informação está prevista Plano de Contratações Anual – PCA de 2024 e o PDTIC da Fundação Saúde se encontra nas fases finais de sua elaboração, com a solicitação da criação do Comitê Permanente do PEDTIC registrada no SEI-080007/020723/2023.

1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.4.1. A elaboração de contratação relativa à solução de tecnologia da informação está prevista em LOA – Lei Orçamentária Anual de 2024 e o PDTIC da Fundação Saúde se encontra nas fases finais de sua elaboração, com a solicitação da criação do Comitê Permanente do PEDTIC registrada no Sei-080007/020723/2023.

1.4.2. Da Previsão no Plano de Contratações Anual (Pca)

1.4.2.1. Informa-se que o objeto da contratação se encontra previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) (<https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2024/13>).

1.5. Classificação dos serviços da contratação

1.5.1. O objeto do presente Termo de Referência encontra-se dentro da classificação de serviços comuns, em razão de suas características, quantidades e qualidades serem passíveis de especificações usuais no mercado;

1.6. Orçamento Sigiloso

1.6.1. Valor Estimado da contratação:

1.6.1.1. Visando maior competitividade entre as empresas participantes, o presente processo deverá seguir com acesso sigiloso, omitindo-se o valor estimado da Administração até o término da fase de lances do certame, com base no Art. 13 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Qtd de UST Mensal	Valor UST (R\$)	Valor Mensal por Atividade (R\$)	Valor Anual por Atividade (R\$)
1	Serviço de suporte remoto e presencial a usuários nível III	880 UST's			
2	Serviço de administração de banco de dados	220 UST's			
3	Serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e serviços de implantação dos sistemas	1091 UST's			
4	Serviço de analista de rede e infraestrutura pleno	220 UST's			
5	Serviço de analista de rede e infraestrutura sênior	32 UST's			
Total				R\$	R\$

Unidade	Itens	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
IEHE – Hemorio	1, 2 e 3		
FSERJ – Sede Fundação Saúde	4 e 5		
Total		R\$	R\$

* A pesquisa mercadológica utilizada como base para estimar o custo do presente projeto, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, neste processo.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto

2.1.1. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA dizem respeito a toda a arquitetura e soluções descritas no **Anexo I - Especificação Técnica (85175969)**

- Suporte remoto e presencial aos usuários em três níveis de acordo com as práticas preconizadas pelo ITIL;
- Administração de redes com o objetivo principal de administrar e gerenciar a estrutura básica de rede, topologias, protocolos, e serviços em redes, infraestrutura e segurança.
- Manutenção corretiva de software (destinadas a corrigir erros ou defeitos identificados nos sistemas, que impeçam seu funcionamento correto ou que representem desvios as especificações definidas);
- Manutenção adaptativas de software (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de rotinas e funcionalidades já existentes);
- Manutenção evolutiva em termos tecnológicos (trocas de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, migração para novas tecnologias web, etc.). O atual sistema

SACS-Sistema de Administração de Ciclo de Sangue deverá estar totalmente migrado para tecnologia web ao término deste contrato com suas renovações permitidas em lei.;

- Manutenção Legais (destinadas a dar cumprimento a normas legais nas esferas municipal, estadual, federal ou regulamentares);
- Novas Funcionalidades (destinadas ao desenvolvimento de funcionalidades não existentes no sistema);
- Atualização tecnológica do sistema, integrando componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo CONTRATANTE;
- Manutenção Preventiva, acompanhamento periódico do sistema, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções em ambiente de produção a fim de se aplicar ações que possam evitar uma paralisação inesperada ou degradação de performance do sistema. Realizar a execução de procedimentos Web, procurando solucionar problemas relacionados ao ambiente, desenvolvendo, gerenciando, monitorando e esclarecendo dúvidas relacionadas a instalações, configurações e atualizações, criando também layouts e produzindo imagens utilizando as diversas ferramentas em todas as linguagens possíveis para publicação neste ambiente.
- Administração e Gestão completa de Banco de dados das aplicações atualmente em produção e a serem desenvolvidas.

2.1.2. Quantidade Estimada dos Serviços – descreve a quantidade de UST's – Unidade de Serviço Técnico e perfil dos profissionais a serem alocados para os serviços. Os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão ser capazes de prestar os serviços descritos acima. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA são os seguintes:

- Atendimento de terceiro nível refere-se a minimizar a interrupção dos serviços de TI prevenindo a recorrência dos problemas identificados pelo primeiro e segundo nível da Central de Serviços. A critério do usuário e se a natureza do incidente permitir, o atendimento poderá ser realizado via controle (acesso) remoto à estação de trabalho do usuário.
- Administração de redes com o objetivo principal de administrar e gerenciar a estrutura básica de rede, topologias, protocolos e serviços em redes, associados aos diversos níveis do modelo de referência. Infraestrutura e segurança com foco em firewall (Fortigate), roteamento e os serviços (DHCP, DNS, IIS, Apache, Proxy Server (Squid), Active Directory e File Server) e realização de troubleshooting de rede. Implementar medidas de segurança em switches e VLAN's e garantir a proteção dos dados e sistemas, incluindo autenticação, autorização, criptografia e políticas de firewall. Utilizar ferramentas de monitoramento de rede para acompanhar o desempenho, a utilização de recursos e a detecção proativa de problemas na rede e responder prontamente a eventos e alertas, garantindo a disponibilidade contínua dos serviços de rede.
- Gerenciamento de projeto, levantamento e gerência de requisitos, análises, projetos lógicos e físicos, implementação, homologação e implantação de sistemas de informação transacionais e gerenciais, em ambiente cliente-servidor simples e n-Tier (multicamadas / web);
- Gerenciamento de sistemas e projetos, utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- Gerência, levantamento e análise de requisitos utilizando Processo Unificado, metodologias e ferramenta CASE;
- Preparação do ambiente de desenvolvimento, testes e homologação dos sistemas; Elaboração da documentação dos projetos e sistemas informatizados;
- Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando as tecnologias de web service, XML e/ou API 's;
- Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de sistemas, inclusive de sistemas legados, Migração da plataforma de desenvolvimento de sistemas informatizados, Administração de componentes de software;
- Definição de padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando a funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade e disponibilização de conteúdo para páginas Internet e Intranet;
- Desenvolvimento de projetos de sistemas;
- Elaboração, revisão e homologação de documentos referentes às reuniões da área;
- Refinamento e melhoria das etapas e atividades existentes no Processo de Análise, Codificação e Testes de Sistemas;
- Refinamento e melhoria dos artefatos dos sistemas, para atender novas situações e necessidades;
- Refinamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de

- análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
- Avaliação e melhoria da qualidade de produtos e processos relacionados ao processo de desenvolvimento de sistemas;
 - Melhoria contínua nos Níveis de Serviço de Análise, codificação, Testes e manutenção de sistemas;
 - Identificação dos atuais níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e Manutenção de sistemas;
 - Identificação de fontes de “retrabalho” que ocorrem durante as atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
 - Identificação das etapas que concentram maior esforço dos profissionais;
 - Estabelecimento de propostas que possibilitem ampliar os níveis de serviço das atividades de análise, codificação, testes e manutenção de sistemas;
 - Proposição de Plano de Melhoria das atividades de análise, codificação, Testes e manutenção de sistemas;
 - Implementação das “Melhorias Planejadas” e maximização dos ganhos da inovação realizada;
 - Refinamento e melhoria dos artefatos de estatística de qualidade para atender novas situações e necessidades;
 - Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas;
 - Execução de atividades de Modelagem de Negócio (Business Modeling), compreendendo o mapeamento dos produtos e serviços dos processos do HEMORIO e seu fluxo de informação, visando a otimização, a racionalização e a identificação das necessidades de construção de novos sistemas e/ou manutenções evolutivas;
 - Apoio à Gerência de Projetos por meio da elaboração de cronogramas, planos de projeto, controle de iterações, gestão de riscos e de recursos;
 - Elaboração e revisão da documentação dos processos mapeados, normas, procedimentos e manuais;
 - Gestão de normas, procedimentos e manuais;
 - Planejamento, elaboração de material e execução de treinamentos relacionados aos processos e procedimentos;
 - Definição de arquitetura de software; Mensuração de software;
 - Resolução de incidentes e problemas relatados pelo Service Desk relacionados aos Sistemas de Informação, fornecendo suporte de terceiro nível às aplicações em produção;
 - Administração e gerenciamento da estrutura básica de bancos de dados. Execução e planejamento das rotinas de backup/restore. Adequação dos bancos a política de segurança. Divulgação de informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudanças nos sistemas de banco de dados, novas versões de software, além de garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança.

2.1.3. Banco De Dados

2.1.3.1. O Banco de Dados da solução é pertencente a CONTRATANTE, devendo ser fornecido pela CONTRATADA ao final do contrato com software de acesso.

2.1.4. Ambiente De Interoperabilidade

2.1.4.1. A CONTRATADA deverá atender a PORTARIA Nº 2.073, DE 31 DE AGOSTO DE 2011, que regulamenta o uso de padrões de interoperabilidade e informação em saúde para sistemas de informação em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, nos níveis Municipal, Distrital, Estadual e Federal, e para os sistemas privados e do setor de saúde suplementar.

2.2. Disposições Gerais

2.2.1. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

PROPOSTA COMERCIAL

2.2.1.1. A proposta comercial deverá estar embasada no Detalhamento do Objeto deste Termo bem como na visita técnica, esse último é facultativo, e considerar todos os custos relativos ao projeto, as etapas de implantação e customização do sistema, para a sua execução no Estado do Rio de Janeiro.

2.2.1.2. Juntamente à proposta comercial, a empresa deverá entregar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta devidamente preenchida;

2.2.1.3. O prestador interessado deverá apresentar proposta, exibindo descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

- Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- Preço global, atualizados, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxa de entrega, Licenças, logística e consultoria;
- Nome ou razão social da CONTRATADA, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato;

2.2.1.4. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo a contratada a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

2.2.1.5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da CONTRATADA, das condições estabelecidas no Contrato, neste Termo de Referência e no Edital.

2.2.1.6. A proposta comercial deverá ser apresentada no Modelo de Proposta de Preços do anexo desse projeto.

2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades

2.3.1. Para a execução dos serviços de TI necessita-se de 2.443 UST's **por mês**, distribuídas pela natureza de serviço e alocação dos funcionários, da seguinte forma:

Quadro 1 - Quantidade Estimada

Descrição	Qtd	Atendimento	Equivale a
Serviço de suporte remoto e presencial a usuários nível III	880 UST's por mês	presencial	4 (quatro) suportes técnicos, trabalhando 8 horas por dia;
Serviço de administração de banco de dados	220 UST's por mês	não presencial	1 (hum) Administrador de Banco de Dados, trabalhando 8 horas por dia
Serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e serviços de implantação dos sistemas	1091 UST's por mês	não presencial	apuradas/faturadas através das autorizações das Ordens de Serviços específicas para estas atividades.
Serviço de analista de rede e infraestrutura pleno	220 UST's por mês	presencial	1 (hum) analista de rede pleno, trabalhando 8 horas por dia
Serviço de analista de rede e infraestrutura sênior	32 UST's por mês	não presencial	1 (um) analista de rede sênior, trabalhando 8 horas por semana

Quadro 2 – Descrição SIGA

Item	Cód. ID	Unidade de Fornecimento	Qtd Anual	Un
01	189472	SERVICOS DE MANUTENCAO DE SOFTWARE,DESCRIÇÃO: SERVICIO DE ATUALIZACAO, MANUTENCAO E SUSTENTACAO DE SOFTWARE FECHADO ESPECIALISTA EM HEMOTERAPIA COM SUPORTE TECNICO AO USUARIO E INFRAESTRUTURA Código do Item: 0349.002.0049	29.316	UST

Em divergência entre o Código SIGA e o Termo de Referência, vale as especificações presente neste Termo de Referência e seus anexos.

2.3.1. A presente licitação ser dará por LOTE ÚNICO por razões de ordem técnica, administrativa e econômica. A manutenção do objeto como um único grupo indivisível é importante para a garantia da qualidade e da gestão do serviço.

2.3.2. Outra estratégia para outsourcing, está atrelada a otimização de equipes internas, para ampliação de recursos e parcerias e para redução de custos, gerando economicidade para FUNDAÇÃO SAÚDE.

2.3.3. Adjudicação do objeto desta contratação à empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de uma aplicação sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra contratada. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, é fundamental que os itens que compõe o objeto desta contratação, sejam adjudicados a uma única licitante.

2.3.4. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que a licitação por lote único seria mais eficiente para a administração, conforme descrito no Acórdão nº 3.140/2006 que diz:

... "Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotada nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica"

(Acórdão nº3140/2006 do TCU).

2.3.5. A não divisão do objeto facilita a execução dos serviços e a sua fiscalização, o que faz com que os serviços e produtos sejam entregues com um grau de objetividade mais alto, permitindo programar e auditar o SLA contratado. A separação por itens poderia onerar a contratação e frustrar possível economia de escala, impossibilitando a execução do objeto a contento, dificultando o estabelecimento de padrões e fiscalização do contrato.

2.3.6. Assim, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços e produtos, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.

2.3.7. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou ainda da seguinte forma:

... "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". ...

2.3.8. A concentração de atos por único prestador assegura maior efetividade e qualidade aos serviços prestados garantindo que ativos sejam compatíveis, fator de extrema relevância para a administração pública que opera diversos sistemas. Há ainda inegável ganho sob a ótica da interação entre as diversas etapas contratuais: fornecimento, cumprimento de cronogramas, observância de prazos, fiscalização e gestão do contrato, todos concentrados em uma única empresa.

2.3.9. Destaca-se ainda que a licitação por grupo único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter uma maior qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a uma mesma empresa, além de garantir a compatibilidade dos equipamentos, fato importante quando se mantém diversos serviços e softwares trafegando na rede e nas estações de trabalho, a maior interação entre as diferentes fases do fornecimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do fornecimento em uma só pessoa jurídica e concentração da garantia dos resultados.

2.3.10. O fato de utilizarmos uma compra em lote de um mesmo fornecedor, irá gerar um quantitativo maior para o fornecedor, disponibilizando uma Economicidade para o Estado.

2.3.11. A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

2.3.12. Não se vislumbra economicidade na divisão de qualquer item do objeto para prestador distinto,

pois como está se permitindo o fornecimento de equipamentos seminovos, muitas empresas já possuem estoque dos mesmos, e ao dividir em contratos separados, podemos impor ao estado o pagamento de margens de lucro distintas, o que não se configuraria vantajoso ao estado, que se pretende com a aglutinação em um único lote.

2.3.13. Por fim, informamos que todos os dispositivos da lei de licitações ou mesmo definições do específico processo licitatório foram interpretados à luz do princípio da isonomia e da competitividade, o qual, não objetiva a proibição de qualquer participante, pois essa irá ocorrer naturalmente com a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, apenas utilizamos de requisitos mínimos para garantir a execução do contrato e o perfeito cumprimento do objeto.

2.4. Informações Complementares

2.4.1. Visita Técnica

2.4.1.1. As empresas Licitantes interessadas na consecução dos serviços constantes no Objeto desta Licitação poderão, se assim optarem, realizar uma Visita Técnica, com intuito de vistoriar e tomar conhecimento das instalações e recursos do ambiente de tecnologia da FUNDAÇÃO SAUDE, bem como para obter detalhes técnicos adicionais sobre os sistemas que considere necessários para a elaboração do orçamento para a sua proposta.

2.4.1. A Licitante que se interessar em realizar a Visita Técnica, poderá realizá-la até o segundo dia útil que antecede a data da licitação e será agendada, em horário comercial, junto à FUNDAÇÃO SAUDE.

2.4.1. As Visitas Técnicas serão realizadas de acordo com os seguintes termos e condições:

2.4.1. É de responsabilidade da licitante a solicitação de informações corretas para fins de resposta à solicitação de vistoria, estando a FUNDAÇÃO SAUDE desobrigado em sanar quaisquer falhas oriundas destas informações.

2.4.1. A licitante deverá indicar um preposto para a realização da Visita Técnica.

2.4.1. O representante da licitante deverá fornecer cópia autenticada de documento que comprove seu vínculo com a licitante, além de procuração para realização da Visita Técnica e/ou documento que comprove os poderes para realização do ato.

2.4.1. Ao final da Visita Técnica, será emitido Termo de Vistoria pelo representante da FUNDAÇÃO SAUDE, devidamente assinado pelo representante legal do licitante, comprovando que o licitante recebeu informações suficientes para elaboração de sua proposta de preços de forma clara, precisa e inequívoca;

2.4.1. A não realização da Visita Técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.4.1. Todos os custos diretos ou indiretos para realização da Visita Técnica, são de responsabilidade do licitante.

2.5. Definição da natureza

2.5.1. Condições gerais

2.5.1.1. Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, o serviço a ser adquirido possui natureza comum para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133/21.

2.5.1.2. Considerando, que a interrupção das ações de saúde por indisponibilidade dos serviços comprometerá a continuidade da atividade fim do HEMORIO, entendendo-se caracterizada a natureza continuada com dedicação exclusiva de alocação de mão de obra dos serviços descritos neste TR ensejando-se a incidência do do art. 106 da Lei nº 14.133/21

2.5.2. Condição de fornecimento do serviço

2.5.2.1. Para garantir a prestação do objeto do presente Termo, a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento da mão de obra no HEMORIO e na Fundação Saúde;

2.5.2.2. Os serviços a serem disponibilizados deverão ser entregues conforme indicados no Modelo de Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo CONTRATANTE.

2.5.2.3. Devem ser realizadas no horário de trabalho dos suportes técnicos, trabalhando 8 horas por dia, de

segunda à sexta-feira, excetuando feriados.

2.5.2.4. A FUNDAÇÃO SAÚDE não fornecerá mão-de-obra para auxiliar na prestação dos serviços deste objeto, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

2.5.2.5. A fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços deste objeto, a CONTRATADA deverá entregar relação dos profissionais envolvidos à FUNDAÇÃO SAÚDE e mantê-los identificados na Unidades de Saúde.

2.5.2.6. O aceite de entrega da solução e início das medições para pagamento do serviço contratado se dará após o fim do processo de implantação, estando o aplicativo em pleno funcionamento e sem dependências de treinamento;

2.5.2.7. Ao final do mês a empresa contratada enviará Relatórios de Unidades de Serviços Técnicos, Relatório de Atividades Técnicas e Planilha Fiscal relacionado aos serviços prestados;

2.5.2.8. A equipe de fiscalização validará se os serviços foram prestados conforme ordem de serviço aberta atestará para que a contratada emita a nota fiscal para pagamento do serviço mensal.

2.6. Execução dos Serviços

2.6.1. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATANTE, que fará o acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

2.6.2. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que irá colaborar com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;

2.6.3. Os serviços serão executados a partir da emissão de “Ordens de Serviços (OS)” pelo HEMORIO e/ou CONTRATANTE, que, de acordo com a demanda, determinará as condições da prestação baseadas na efetiva determinação dos quantitativos mensais de unidades de serviços técnicos constantes no Termo de Referência;

2.6.4. O modelo padrão de “ORDEM DE SERVIÇOS (OS)” está disponível no processo, bem como os indicadores de qualidade e níveis de serviço (SLA) que poderão impactar o faturamento da CONTRATADA;

2.6.5. A CONTRATADA deverá manter nas instalações do HEMORIO preposto tecnicamente qualificado, com atribuição para receber e dar andamento à execução das “OS”, promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços entregues, supervisionar e controlar os recursos humanos empregados na prestação dos serviços, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados ou prepostos.

2.7. Das Condições dos Serviços Executados

2.7.1. Ordens de Serviço (OS)

2.7.2. Todo e qualquer serviço somente será executado pela CONTRATADA mediante uma Ordem de Serviço (OS) previamente autorizada por funcionário(s) indicado(s) pela CONTRATANTE.

2.7.3. A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE uma ferramenta para gestão de demandas, baseada nas melhores práticas de Gestão de Serviços, já incluída nos preços dos serviços.

2.7.4. O encerramento mensal deverá ser acompanhado de dois Relatório de Atividades Técnicas, diferenciando os serviços executados com profissionais alocados presencialmente e outro para os serviços de desenvolvimento e implantação contendo a situação de todas as OS's abertas no mês e com as devidas justificativas para as OS's não encerradas.

2.7.5. Na área de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, o encerramento da OS deverá ser acompanhado de planilha contendo as funcionalidades desenvolvidas e/ou corrigidas e todos os artefatos e documentação pertinente aos mesmos.

2.8. Recursos de Hardware (Servidores) da Fundação Saúde

Servidores de Aplicação

SERVIDOR	DELL POWEREDGE R730	CNZC2MX	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R730	CNXB2M2	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R730	CN82M2	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R730	CNYF2M2	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R720	BQ2HOY1	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	B1L7GM1	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	JLK8HM1	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	7SDX5T3	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	BSDX5T3	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	CRDX5T3	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE T610	2DKVK1	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE T620	52MKZ1	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE T110	2LG6402	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE T610	1DKFVK1	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE T410	H3J6851	1	HEMORIO	FÍSICO	
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Aplicação e Banco de dados do Ciclo do Sangue
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Aplicação e Banco de dados do FUSION HLA
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Bando de Dados e Aplicação SASH
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Integração Sistema SAVELIVE
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Arquivos (P)
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor Controlador de Domínio Primário
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor da Intranet
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Srv4idor da Srv4
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Arquivos (Q)
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor Proxy
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor EAD
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor Terminal Service
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor EPO McAfee
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Sistema de Chamados
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Sistema de Chamados
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Domínio Secundário
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor EAD
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Aplicação Faturamento
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Impressão
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor Wsus

SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Monitoramento de Ativos
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Homologação
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR DO SOFTWARE DA BIBLIOTECA
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	Servidor de Homologação do Site do HEMORIO
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR DE Integração EPIMED
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR DE EXCHANGE FUNDARJ
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR BRIDGE SISTEMA SACS
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR CORREIO EXCHANGE 2013
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR DE CORREIO EXCHANGE 2013
SERVIDOR	HYPER-V	-	1	HEMORIO	VIRTUAL	SERVIDOR DE HOMOLOGAÇÃO SISTEMAS HEMORIO
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	11L7GN1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	GNK8HN1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	ZN19SS1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	HNZC8S1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	CH4TBN1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	HPXW8S1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	FS-0194	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	FH4TBM1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R710	HPXD8S1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R720	6H9Y5W1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R720	DQ606W1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R720	FRBV5W1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R720	2K8Z5W1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R720	8SBV5W1	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	2345200023	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	30014605479	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	3893217447	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	37162400871	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	21307476135	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	19130693799	1	FSERJ	FÍSICO	

SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	34368170151	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	34307703975	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	DELL POWEREDGE R750	37182602919	1	FSERJ	FÍSICO	
SERVIDOR	HP PROLIANT DL 360G6	BRC003N007	1	FSERJ	FÍSICO	

RECURSOS DE SOFTWARE LEGADOS

Sistemas Legados			
Sistema	Nome	Localidade	Status
SACS	Sistema de Administração do Serviço de Hemoterapia	HEMORIO	ATIVO
SADH	Sistema de Administração de Estoque	HEMORIO	ATIVO
SASH	Sistema de Administração do Serviço de Hematologia	HEMORIO	ATIVO
SAEP	Sistema de Ensino e Pesquisa	HEMORIO	ATIVO
SARH	Sistema da Administração de Recursos humanos	HEMORIO	ATIVO
EPIMED	Sistema de Gestão e Análise de Informações Clínicas	Todas as Unidades	EPIMED

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Prazo de início da prestação dos serviços

3.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.1.2. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.1.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

3.1.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

3.1.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3.1.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, que se encontra anexo a esse Termo de Referência.

3.2. Duração do contrato

3.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite legal, de acordo com o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.2. A descrição do objeto da contratação é uma ferramenta para utilizada no controle do Ciclo do Sangue e está amplamente descrita, com o objetivo de não restringir o universo dos competidores, nos termos do art. 6º, XXV, "c" da Lei nº 14.133/2021 e do art. 13 Decreto Estadual nº 46.642/2019;

3.2.3. O custo estimado total da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. Reajuste de preços

3.3.1. Em uma perspectiva sistêmica tradicional, a Lei nº 14.133/21, ao fazer referência a que o instrumento convocatório da respectiva licitação deve dispor sobre “condições para alteração dos preços registrados” e sobre “atualização periódica dos preços registrados” está a tratar de:

- (i) reajuste em sentido estrito;
- (ii) reajuste por repactuação; e
- (iii) revisão.

3.3.2. Repactuação

3.3.2.1. Não se aplica

3.3.3. Reajustamento em sentido estrito

3.3.3.1. O reajustamento de preços em sentido estrito tem como objetivo recompor o valor da proposta da contratada devido, em razão da inflação nos custos que a integra, conforme estabelecido no art. 55, inciso III da Lei nº 14.133/21.

3.3.3.2. Quando a inflação afeta os custos de produção ou execução dos serviços, o reajustamento de preços permite que a contratada mantenha sua margem de lucro e continue a fornecer os bens ou serviços contratados sem prejuízo financeiro. Dessa forma, o reajustamento de preços em sentido estrito desempenha um papel crucial na preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades contratadas.

3.4. Garantia

3.4.1. Garantia de Contratual

3.4.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

3.4.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério

daCONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

3.4.1.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

3.4.1.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem a Lei n. 14.133 de 2021.

3.4.1.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

3.4.1.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

3.4.1.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

3.4.1.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

3.4.1.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

3.4.1.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

3.4.1.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

3.4.12. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

3.4.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

3.4.14. A contratada autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

3.5.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC etrícloretano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

3.5.2. Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2. Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

3.5.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.5.4. A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

3.6. Requisitos sociais, culturais e ambientais.

3.6.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

3.6.2. Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que instrui a Polícia Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

3.7. Possibilidade de subcontratação (inciso VI, 'c' art. 17 Decreto nº 48.816/2023)

3.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório na sua totalidade ou a sublocação dele.

3.7.2. A CONTRATADA poderá ter em seu quadro de funcionários, terceirizados, prestadores de serviços especializados, desde que comprovado o vínculo através de contrato assinado entre as partes e que atendam demandas específicas deste contrato.

3.8. Possibilidade de participação de Consórcio

3.8.1. Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos bens que serão fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

3.8.2. A vedação à consórcio se dá em razão do objeto a ser contratado, visto que a atividade demanda a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada.

3.8.3. A ausência de consórcio ou cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

3.8.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos

já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

3.8.5. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.8.6. Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluís/cartéis para manipular os preços nas licitações.

3.9. Possibilidade de participação de Cooperativa

3.9.1. Ao vedar a participação de cooperativas, a Administração busca garantir que os contratados sejam empresas constituídas sob a forma empresarial, com estrutura, histórico e capacidade de oferecer a mão de obra especializada necessária para o cumprimento do contrato.

3.9.2. Visando garantir a regularidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados pela Administração Pública, citamos alguns dos principais motivos para a vedação à participação de cooperativas neste pregão:

3.9.3. Controle e responsabilização: Ao vedar a participação de cooperativas, a Administração Pública busca evitar a dificuldade de controle e responsabilização pelos serviços prestados. Cooperativas são compostas por membros associados, e a rotatividade de cooperados pode dificultar a estabilidade e a continuidade dos serviços, tornando complexa a definição de responsabilidades em caso de falhas ou problemas na execução do contrato.

3.9.4. Segurança jurídica: A vedação evita situações ambíguas e potenciais questionamentos legais, uma vez que as cooperativas têm uma natureza peculiar e estão sujeitas a diferentes normas em comparação a outras formas de organização empresarial. Ao permitir a participação de cooperativas, poderia haver conflitos de interpretação sobre os direitos e deveres contratuais, afetando a segurança jurídica das contratações.

3.9.5. Garantia da qualidade dos serviços: A contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra pode ser sensível, exigindo a seleção de profissionais qualificados, estáveis e comprometidos. Ao vedar a participação de cooperativas, a Administração busca garantir que os contratados sejam empresas constituídas sob a forma empresarial, com estrutura, histórico e capacidade de oferecer a mão de obra especializada necessária para o cumprimento do contrato.

3.9.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias: Cooperativas podem enfrentar dificuldades em assegurar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas e previdenciárias em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra. O risco de inadimplência poderia ser transferido à Administração Pública, o que é indesejável e prejudicial para ambas as partes.

3.9.7. Em suma a vedação à participação de cooperativas em contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra visa preservar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e isonomia nas licitações públicas, buscando garantir a melhor execução dos serviços e a qualidade no atendimento aos interesses públicos. Essa medida é uma forma de resguardar os interesses do Estado e dos cidadãos, assegurando a realização de contratos que atendam aos padrões de excelência requeridos pela Administração Pública.

3.10. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

3.10.1. Análise da possibilidade de licitação exclusiva e de cota reserva para micro e pequenas empresas;

3.9.2. Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão da Fundação Saúde acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

3.10.3. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores.

3.11. Incidência do Programa de Integridade

3.11.1. De acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, 14.133/2021, em especial, no §4º, do art. 25, consta a obrigatoriedade da implementação do programa de integridade às empresas que venham a participar de licitações de grande vulto.

3.11.2. Deverá ser prevista a exigência ou não de Programa de Integridade, considerando a realidade de cada contratação.

3.11.3. Averigua-se, portanto, alinhamento entre a Lei nº 14.133/2021 e a Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro, vejamos:

3.11.3.1. Lei Estadual 7.753/17 - Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

3.11.3.2 Haja vista que na Lei nº 14.133/2021 não há mais previsão de valores mínimos para enquadramento das modalidades licitatórias e de acordo com o texto legal da citada legislação, a obrigatoriedade da implementação de Programa de Integridade se dará para as licitações de grande vulto, qual seja, R\$200.000.000,00 (duzentos milhões de reais), faz-se necessária uma nova interpretação para o tema apenas no que tange ao valor das contratações.

3.11.3.3. Ainda, verifica-se que a existência de Programa de Integridade da empresa pode funcionar como critério de desempate, conforme art. 60, IV da Lei nº 14.133/2021, qual prevê que, em caso de empate entre duas ou mais propostas, o quarto critério a ser aplicado para desempatar o certame, será, justamente, o programa de integridade.

3.11.4. Por fim, cumpre destacar que a existência de programa de compliance será observada em eventual aplicação de penalidade. Isso porque, diz o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções: 1) advertência; 2) multa; 3) impedimento de licitar; e 4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

3.12. Modelo De Execução Contratual - Execução e Atualização do Sistematica

3.12.1. Fica acertado entre as partes que a CONTRATADA poderá realizar todas as alterações de uma versão para outra, que reconhecer como necessárias ao correto funcionamento e melhorias dos Sistemas contratados, com devida anuência da FUNDAÇÃO SAÚDE;

3.12.2. Todas as solicitações realizadas pelo HEMORIO ou pela FUNDAÇÃO SAÚDE de alterações dos sistemas deverão ser feitas por escrito, diretamente a CONTRATADA, para as devidas análises

3.12.3. Disponibilização dos arquivos executáveis e das bases de dados componentes do pacote referente ao aplicativo em mídia ótica (CD ou DVD), compreendendo o pacote de instalação;

3.12.4. Disponibilização de todos os componentes do código fonte do aplicativo e das bibliotecas de componentes (sendo ou não fruto de desenvolvimento da contratada) em mídia ótica (CD ou DVD);

3.12.5. Instalação de todos os componentes do código fonte e bibliotecas nos computadores designados pelo CONTRATANTE, de forma a criar o ambiente de desenvolvimento. Esse ambiente deve permitir que uma evolução nesse conjunto possa gerar uma nova versão do aplicativo, perfeitamente executável e independente de outros componentes;

3.12.6. Disponibilização da documentação do desenvolvimento de cada aplicativo compreendendo, pelo menos: diagramas de casos de uso, diagramas de classes, diagramas de sequência, diagrama de componentes, e MER (modelo de entidade de relacionamento);

3.12.7. Cessão dos manuais de usuário e de sistema, completamente atualizados, em mídia ótica (CD ou DVD) com uma cópia impressa; e,

3.12.8. Capacitação de servidores designados pela CONTRATANTE, que tem por objetivo a formação de mão de obra especializada nos sistemas, de forma a tomar o Órgão autossuficiente no suporte aos aplicativos.

3.12.9. A licitante deverá ter no mínimo 5 anos de experiência em serviços de tecnologia da informação em instituições de saúde públicas ou privadas comprovada pela apresentação de atestado de capacidade técnica.

3.12.10. A licitante deverá apresentar Registro no International Council for Commonality in Blood Banking Automation, Inc. – ICCBBA comprovadas pela apresentação dos certificados dos anos de registro.

3.12.11. A licitante deverá apresentar experiência no padrão internacional de rotulagem de bolsas de sangue ISBT-128 comprovadas pela apresentação de atestados de capacidade técnica.

3.12.12. A licitante deverá ter experiência em prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas em linguagem Visual Foxpro. A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, em papel timbrado com identificação do responsável pelo atestado.

3.12.13. A licitante deverá ter experiência em prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando a plataforma Dot Net. A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, em papel timbrado com identificação do responsável pelo atestado.

3.12.14. A licitante deverá ter experiência em prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando banco de dados relacional MS SQL-Server. A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, em papel timbrado com identificação do responsável pelo atestado.

3.12.15. A licitante deverá possuir solução web de acompanhamento de chamados, funcionando em regime de 24x7, para a realização de chamadas de serviços de suporte. A comprovação será feita mediante apresentação de declaração de compromisso de disponibilidade, sem custo adicional, indicando o endereço na web

3.12.16. Os serviços que serão executados de forma presencial no HEMORIO, terão periodicidade diária, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 hs às 17:00 hs.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Habilitação Técnica

4.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar sua experiência na execução dos serviços objeto deste termo de referência. Essa comprovação é fundamental para garantia da qualidade dos serviços que serão prestados pela CONTRATADA, em função da elevada criticidade dos sistemas do HEMORIO. Essa comprovação se dará conforme descrito a seguir:

I. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, da área de saúde, com serviço de coleta, processamento, diagnóstico, transfusões de bolsas de sangue e serviços assistenciais a pacientes nas áreas ambulatorial, emergência e internação, em papel timbrado com identificação do responsável pelo atestado, comprovando a experiência da CONTRATADA em prestação de serviços objeto deste termo, num volume igual ou superior a 12.174 HST/ano, correspondente a 30% do volume estimado de serviços a ser contratado, contemplando experiência em todas as especificações técnicas descritas e comprovando um atendimento para um mínimo de 1300 usuários e 550 estações desktops.

4.2. Qualificação Técnica

4.2.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos nos Termos de Referências e Editais de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir o fornecimento de um produto ou serviço.

4.2.2. Desta forma, as empresas vencedoras do certame deverão apresentar atestadas (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto, que se faz (em) necessário (s) dado a complexidade do objeto e evitando os

possíveis transtornos que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria aos administrados no caso de uma contratação de objetos desqualificados.

4.2.3. Em virtude da contratação, exige-se o fornecimento de atestado de capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 30% do volume estimado para os itens conforme descrito nos itens estimados do serviços a ser contratado.

4.2.4. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no item anterior.

4.2.5. Declaração de que a LICITANTE não oferta produtos com materiais perigosos - Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

4.2.6. A declaração se faz necessária para evitar custos futuros que causaria ao erário com o processo de correto descarte de produtos perigosos, uma vez que o quantitativo de bens ao fim do tempo de depreciação fosse atingido.

4.2.7. Este percentual não infringe a nenhuma norma e não restringe o universo de competidores, viabilizando a contratação de uma empresa com experiência comprovada no ramo, evitando assim, danos ao erário e prejuízo aos pacientes dependentes da Rede SUS do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

4.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.3.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.3.5. Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.3.6. Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

4.3.7. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

4.3.8.. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

4.3.9. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral

(LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

NOTA EXPLICATIVA: A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração, podendo ser exigido até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), exceto na hipótese de orçamento sigiloso, para evitar que o parâmetro do preço estimado seja revelado por outros meios.

4.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.3.11. Justifica-se a previsão da exigência de qualificação econômico-financeira considerando tratar-se de serviço de grande alto valor, cuja a execução exigirá que a contratada possua uma gestão equilibrada das suas finanças para a sustentação do serviço. Sendo assim, torna-se necessária a análise da saúde financeira como condição de qualificação.

4.4. Habilitação Jurídica

4.4.1. Pessoa física: cédula de indenidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.4. Sociedade empresarial estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou Estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresarial: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.5. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

4.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.6. Materiais a Serem Disponibilizados

4.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os computadores, servidores, conectividade e mobiliário nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Instrumentos necessários

5.1.1. Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato da contratação anual de 29.316 UST - Unidade de Serviço Técnico especializados em Tecnologia da Informação para execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial de primeiro, segundo e terceiro níveis, administração de servidores, banco de dados, serviços de rede e conectividade, manutenção corretiva e preventiva de hardware, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva nos sistemas aplicativos do Ciclo do Sangue dos respectivos agentes, em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817;

5.1.2. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato (quando houver, em observância aos casos de dispensa legal de publicação de contrato, previsto no § 5º, art. 7º, do Decreto 48.817);

5.1.3. Termo de Referência - presente documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação e execução.

5.1.4. Mapa de Riscos – anexado ao presente processo, é uma ferramenta de análise que irá gerar um documento, utilizado para identificar os principais riscos intrínsecos ao processo de licitação, com ações que viabilizam controle, prevenção e mitigação dos impactos.

5.1.5. . Proposta da empresa – detalhado no Estudo Técnico Preliminar nesse processo.

5.1.6. Documentos de Habilitação exigidos:

- Habilitação Econômico-Financeira
- Habilitação Jurídica
- Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.1.7. Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado; e

5.1.8. Instrumento de Contrato ou equivalente: em regra, obrigatório, mas poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.2.1. Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, é necessário definir a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão. Assim, a execução contratual deverá contar com:

5.2.1.1. Gestor do contrato, que deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação;

5.2.1.2. Indicação de fiscal(is), em quantidade e tipo compatíveis com a especificidade e complexidade do objeto ou da solução a ser contratada, a critério da Administração e suas necessidades, podendo ser:

5.2.1.2.1. Fiscal técnico, com as atribuições definidas no art. 5º, inciso I, do Decreto. [necessário

especificar se este terá que deter de conhecimentos inerentes ao objeto a ser contratado]

5.2.1.2.2. Não se aplica

5.2.1.2.3. fiscal(is) administrativo(s), para atuação no recebimento e conferência de documentação, cuja designação será determinada de acordo com a necessidade do objeto a ser contratado.

a) Na ausência de designação para a fiscalização administrativa, as atribuições deste deverão ser assumidas pela equipe de fiscalização técnica ou comissão de fiscalização, que deverá conter minimamente 3 integrantes;

5.3. Rotinas de Fiscalização

5.3.1. Cabe à Fiscalização Técnica: acompanhar a execução do contrato com o objetivo de avaliar e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no edital da licitação e contrato.

5.3.2. Cabe à Fiscalização Setorial – Não se aplica;

5.3.3. Cabe à Fiscalização Administrativa: responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

5.3.4. Compete ao Gestor do Contrato: responsável por gerenciar de forma mais abrangente todos os aspectos do contrato, inclui-se nas obrigações para o cumprimento das cláusulas e na obtenção dos resultados esperados.

5.4. Rotinas De Fiscalização Contratual

5.4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.4.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.4.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.4.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.4.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.4.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.4.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.4.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.4.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.4.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

5.4.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.4.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.4.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

5.4.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.4.17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da FUNDAÇÃO SAÚDE, especialmente designados, na forma dos Arts. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.17.2. O representante da FUNDAÇÃO SAÚDE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

5.4.17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Instrumento.

5.4.17.4. fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4.17.5. O representante da FUNDAÇÃO SAÚDE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4.17.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 104 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4.17.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

5.4.17.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme modelo previsto no Anexo IV, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

5.4.17.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.4.17.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.4.17.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.4.17.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.4.17.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.4.17.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.4.17.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da FUNDAÇÃO SAÚDE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 123 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.5. Obrigações das partes

5.5.1. Obrigações do Contratante:

5.5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.5.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.5.2. Obrigações da Contratada:

5.5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.5.2.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à FUNDAÇÃO SAÚDE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e manter, durante o contrato, a atualização da capacitação dos empregados;

5.5.2.5. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.5.2.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o

órgão para a execução do serviço;

5.5.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

5.5.2.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.5.2.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.5.2.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.5.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.5.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.5.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

5.5.2.15. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.5.2.16. Pagar todos os salários, encargos, tributos, indenizações trabalhistas e demais parcelas relativas ao trabalho do seu pessoal técnico envolvido na prestação dos serviços objeto da presente avença;

5.5.2.17. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, durante a execução dos serviços;

5.6.2.18. Fornecer todos os dados, elementos e informações solicitados pela CONTRATANTE ou pelo HEMORIO.

5.5.2.19. Instalação de todos os componentes do código fonte e bibliotecas nos computadores designados pelo CONTRATANTE, de forma a criar o ambiente de desenvolvimento. Esse ambiente deve permitir que uma evolução nesse conjunto possa gerar uma nova versão do aplicativo, perfeitamente executável e independente de outros componentes;

5.6. Obrigações do Órgão Gerenciador

5.6.1. Não se aplica

5.7. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.7.1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual - As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.7.2. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual - As comunicações entre a CONTRATADA e o órgão ou entidade devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.7.3. Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual - Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados entregues se devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital, salvo a abertura de chamados de manutenção.

5.8. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

5.8.1. O acordo de Nível de Serviços – ANS deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto a FUNDAÇÃO SAÚDE, podendo resultar em glosas, através de critério de pontuação ou aplicação de multas.

5.8.2. Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviços (ANS). Os ANS serão classificados conforme a prioridade estabelecida abaixo:

Tabela com Descrição dos Níveis de Prioridades	
Nível	Descrição
ALTA	Usar essa prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção. Classificação das ocorrências com prioridade alta: Erro: defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno; Dúvida: dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas
MÉDIA	Impacto na operação do sistema sem prejuízo na atividade primária. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na FUNDAÇÃO SAÚDE. Classificação das ocorrências com prioridade média; Erro: qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a alguma funcionalidade. Dúvida: qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas. Ajuste: correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.
BAIXA	Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo. Classificação das ocorrências com prioridade baixa: Erro: defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout; Dúvida: dúvidas gerais não relacionadas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no site, etc. Ajuste: correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.

5.8.3. Com base na prioridade estabelecida na abertura dos chamados os atendimentos deverão ser prestados com os prazos detalhados abaixo:

Tabela dos Prazos a serem cumpridos nos Casos de Ocorrências				
Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa
Atendimento	Tempo máximo para responder / registrar o chamado do solicitando	8 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema quando possível	8 horas úteis	16 horas úteis	36 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução de definitiva de manutenção corretiva	5 dias úteis	5 dias úteis	5 dias úteis

5.8.4. Os atendimentos devem ser realizados dentro do prazo estabelecidos, nos casos em que excederem o limite tolerável será aplicado glosa nas faturas mensais de acordo com os métodos estabelecidos abaixo:

Tabela com a pontuação no caso de não cumprimento dos prazos				
Tipo	Pontuação (a cada ocorrência) considerando a prioridade			Observação
	Alta	Média	Baixa	
Atendimento	0,5	0,4	0,3	Sem justificativa aceita pela fiscalização da FUNDAÇÃO SAÚDE

Solução Temporária	1,0	0,8	0,6	
Solução Definitiva	2,0	1,2	0,9	

5.8.5. A periodicidade da medição será mensal. Após o último dia do mês, a fiscalização do contrato da FUNDAÇÃO SAÚDE deverá informar o resultado do Acordo de Nível de Serviço, comunicando à CONTRATADA sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente da prestação do serviço.

5.8.6. Para determinar os descontos nos pagamentos mensais, será realizado o somatório dos pontos calculados da forma acima estabelecida de acordo com a respectiva faixa de pontuação na forma abaixo definida:

Tabela de percentual de desconto a partir do somatório dos pontos Acumulados no mês	
Faixa de pontos	Percentual de recebimento sobre o valor da Fatura de Serviços
De 0 a 4	100 %
De 5 a 9	98 %
De 10 a 15	96 %
Acima de 16	94 %

5.8.7. As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste Acordo de Nível de Serviço, de correntes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

5.9. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura do contrato, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.9.2. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.9.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.9.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.9.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.9.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.9.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.9.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.9.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.9.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, que se encontra anexo a esse Termo de Referência.

De acordo com a solução da contratação, deve ser pensando em condições, critérios e agentes competentes para certificação e atestação do recebimento do objeto, de forma provisória e definitiva, ao final da contratação ou mensalmente, de acordo com as especificidades do objeto.

5.10. Pagamento

5.10.1. Somente serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente executados e medidos, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

5.10.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Instrumento.

5.10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.10.6. A Nota Fiscal ou Fatura para o pagamento deverá especificar o(s) módulo(s) implantado(s) no período compreendido pela NF, bem como a quantidade de turmas treinadas para tal implantação, conforme valores e informações a ser apresentada pela CONTRATADA no certame.

5.10.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.10.8. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com

qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.10.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.10.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.10.11. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.10.12. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.11. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

5.11.1. Ao final do contrato será emitido um o Termo de Encerramento do Contrato formalizando o encerramento o pacto contratual entre o Contratante e a Contratada.

6. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

6.1. A remuneração do objeto deve estar de acordo de Níveis de Serviço (Service Level Agreement - SLA)

6.1.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução CONTRATADA, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores abaixo com respectivos limites.

6.1.2. Durante a fase de implantação:

	Indicador			
	IAEA Índice de Atraso na entrega de Tarefas	IST Índice de Satisfação do Treinamento	IDS Índice de Defeitos no Software	ISIP Índice de Solução de Incidentes no Prazo
Objetivo	Avaliar os atrasos nas entregas das tarefas pactuadas no cronograma do projeto	Avaliar o nível de satisfação dos usuários nos treinamentos ministrados	Avaliar a incidência de defeitos apresentados pela solução no período de implementação	Avaliar o prazo de atendimento dos incidentes ocorridos no período
Fórmula de cálculo	Total de dias em atraso / total de dias previstos para a tarefa * 100	Total de avaliações conformes aferidas / Total de avaliações aferidas * 100	Total de defeitos encontrados durante o processo de implantação do módulo entregue / Total de os processos atendidos pelo módulo entregue * 100	Total de incidentes atendidos no prazo no mês de referência / Total de incidentes registrados * 100
Unidade de medida	Percentual	Percentual	Percentual	Percentual
Unidade de medida	Percentual	Percentual	Percentual	Percentual
Periodicidade	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal

Nível de serviço exigido	$\leq 10\%$	$\geq 60\%$	$\leq 40\%$	$\geq 80\%$
Sanções	Resultado: $\geq 11\%$ e $\leq 15\%$ de dias em atraso aplicar 5% sobre o valor da tarefa; $\geq 20\%$ e $\leq 30\%$ de dias em atraso aplicar 10% sobre o valor da tarefa; $\geq 31\%$ e $\leq 40\%$ de dias em atraso aplicar 20% sobre o valor da tarefa; $\geq 41\%$ de dias em atraso aplicar 30% sobre o valor da tarefa e reavaliar prosseguimento da tarefa;	Resultado: $\leq 60\%$ a CONTRATADA deverá refazer o treinamento em um prazo máximo de 15 dias sem custos adicionais	Resultado: $> 40\%$ até 60% multa de 3% sobre o valor da entrega em questão $> 60\%$ até 80% multa de 5% sobre o valor da entrega em questão $> 80\%$ penalidade de 10% sobre o valor da entrega em questão	Resultado: Entre 79% e 70% multa de 0,05% do valor correspondente ao contrato Entre 69% e 50% multa de 0,20% do valor correspondente ao contrato $\leq 49\%$ multa de 0,50% do valor correspondente ao contrato
Forma de auditoria	Documentação: por meio das datas de entrega constantes nos termos de aceite do item aferido.	Documentação: lista de presença e questionários de avaliação	Documentação: por meio dos chamados fechados da solução técnica no período aferido.	Documentação: por meio dos chamados fechados da solução técnica no período aferido.

6.1.3. Durante o período de sustentação da solução:

6.1.3.1. Durante o período de sustentação, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção corretiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade em conformidade com o nível de serviço acordado (SLA) estabelecido neste Termo.

6.1.3.2. Os problemas serão categorizados por Nível de Severidade, impacto na condição operacional do sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento:

- Severidade 1: serão atendidos num prazo de 4 (quatro) horas úteis após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 24 (vinte e quatro) horas úteis, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos;
- Severidade 2: serão atendidos num prazo de até 8 (oito) horas úteis após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 24 (vinte e quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Se após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 2 não tiver sido restabelecido o serviço afetado, o atendimento on site deverá ser iniciado em no máximo uma hora depois de esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados;
- Severidade 3: serão atendidos num prazo de até 12 (doze) horas úteis após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 72 (setenta e duas) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os

chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade; e

- Severidade 4: serão atendidos em no máximo 120 (cento e vinte) horas após a sua abertura.

6.1.3.3. A tabela abaixo resume os níveis de severidade acima descritos e as respectivas estratégias de atendimento:

Severidade		Tempo de Atendimento (horas úteis)	Prazo de Solução após chamado (horas úteis)	Nível de serviço para o tempo de solução
Nível	Conceito			
1	Sistema sem condições de funcionamento;	6	24	80%
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do Sistema;	24	24	80%
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do Sistema;	48	72	80%
4	Problema que não afete o funcionamento do Sistema;	72	120	-

6.1.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer Relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc.);

6.1.35. Um chamado técnico deverá ser aberto para cada problema reportado, registrado em sistema, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe da Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento;

6.1.3.6. Todos os chamados técnicos dos Serviços de Manutenção listados acima deverão ser lançados em ferramenta própria de gestão de Serviços de TI, disponibilizada pela Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE e/ou outra que a mesma área designar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1.1. O objeto do presente Termo de Referência encontra-se dentro da classificação de serviços comuns, em razão de suas características, quantidades e qualidades serem passíveis de especificações usuais no mercado;

7.1.2. Modalidade de Licitação ocorrerá por Pregão de acordo com o art. 28 Inciso I da Lei 14.133/2021

7.1.3. Critério de Julgamento das propostas será realizado por Menor Preço, de acordo com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.4. Modo de Disputa Aberta e dará por com lances sucessivos e decrescentes de acordo com o art. 56, Inciso I da Lei nº 14.133/2021;

7.1.5. Regime de Execução se dará por Empreitada por Preço Global de acordo com o art. 46, Inciso II da Lei nº 14.133/2021;

7.1.6. Os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no bojo deste Termo de Referência, por meio de especificações e características usuais praticadas no mercado nacional, permitindo a qualquer dos interessados formularem proposta de preço, a fim de atender às exigências estabelecidas.

8. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO ORÇAMENTO SIGILOSO

8.1. Visando maior competitividade entre as empresas participantes, o presente processo deverá seguir com acesso sigiloso, omitindo-se o valor estimado da Administração até o término da fase de lances do certame, com base no Art. 13 da Lei nº 14133/2021.

9. DO SIGILO

9.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

9.2. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da FUNDAÇÃO SAÚDE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que a FUNDAÇÃO SAÚDE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

9.3. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da FUNDAÇÃO SAÚDE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado.

9.4. Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela FUNDAÇÃO SAÚDE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da FUNDAÇÃO SAÚDE, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

9.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

9.6. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

10.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais".

10.4. Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

10.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados entregues se devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital, salvo a abertura de chamados de manutenção.

10.6. Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria Geral do Estado, à luz da legislação vigente, subsidiando posteriores decisões administrativas.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência foi elaborado e assinado pelo Gerente de TI, o Coordenador de Sistemas da FUNDAÇÃO SAÚDE e o Diretor Geral do HEMÓRIO, sendo avaliado e aprovado pela Diretoria Técnica Assistencial. Elaborado também, em harmonia com a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Art. 11 do Decreto Estadual nº 46.642/2019, bem como em conformidade com requisitos técnicos e

requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da FUNDAÇÃO SAÚDE.

Integrantes:

Dr. Luiz de Melo Amorim Filho Diretor Geral do IEHE - HEMORIO	ID: 4442427-2
Pedro Henrique Inácio Gomes Gerente de TI	ID: 5109749-4
Antonio Albuquerque Coordenador de Sistemas	ID: 4421313-1

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85153017** e o código CRC **32821E52**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85153017

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CENÁRIO ATUAL

1. SISTEMAS APLICATIVOS INTEGRADOS E AUTOMATIZADOS

Os sistemas foram desenvolvidos na arquitetura cliente/servidor com integração via web utilizando diversas plataformas de desenvolvimento tais como: HTML, CSS, ASP, Javascript, Asp.Net, Visual FoxPro, .Net e XML com utilização de banco de dados relacional MS SQL-Server.

A seguir descrevemos todo o detalhamento dos requisitos funcionais das soluções a serem suportadas:

1.1. SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DE CICLO DO SANGUE - SACS

CADASTRO DE DOADORES [Módulo utilizado para realização do cadastro dos dados dos candidatos a doador de sangue, contemplando todos os dados da Portaria atual do Ministério da Saúde e outros conforme legislação local.]

ROTINA

- Ficha de Cadastro [Rotina utilizada para registro completo dos dados cadastrais do candidato a doação.]

REDOME

- Cadastro de Campanha [Rotina utilizada para registro da campanha realizada para captação dos candidatos.]
- Ficha de REDOME [Rotina utilizada para registro da ficha de candidato ao Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).]
 - Ficha de Paciente [Rotina utilizada para registro e consulta dos dados cadastrais dos pacientes.]
 - Carteirinha [Rotina utilizada para emissão individual de carteirinha dos doadores.]
 - Agendamento de Doação [Rotina utilizada para registrar o agendamento de doação.]
 - Desistência de Cadastro [Rotina utilizada para lançamento de candidatos que se apresentam na recepção e não compareceram no cadastro.]
 - Matrícula Duplicada [Rotina utilizada para unificar cadastro de doadores em duplicidade.]
 - Encerramento do Salão [Rotina utilizada de fechamento da rotina diária.]
 - Alteração de Comparecimento [Rotina utilizada para correções relacionadas ao comparecimento do doador que precisam ser realizadas após o encerramento do salão.]
 - Cancelamento de Comparecimento [Rotina utilizada para cancelar a entrada equivocada do doador na fila de atendimento do cadastro.]
 - Agenda Coleta de Amostra [Rotina utilizada para inclusão do doador na fila de coleta de 2ª amostra de sangue para os laboratórios.]

CONSULTAS

· Comparecimento Diário - consulta dados dos comparecimentos de doadores na instituição, filtrando por período e instituição apresentando três diferentes modelos:

- Normal
- Detalhado

- Por Tipo de Doação/Status de Triagem
- Relação das Instituições Cadastradas [consulta as instituições cadastradas.]
- Pendências de CEP [Consulta doadores com pendência de lançamentos de CEP. (CEP = 9999-999)]
- Comparecimento de Doadores por Paciente [Consulta doadores agrupada por nome de pacientes.]
- o Comparecimento por Grupo de Doação [Consulta doadores por grupo de doação, tendo dois modelos de apresentação.]
- Analítico
- Sintético
- Comparecimento por Tipo de Captação [Consulta de doadores por tipo de captação, tendo dois modelos de apresentação.]
- Analítico
- Sintético
- Comparecimento por Município [Lista de forma analítica os comparecimentos dos doadores por município, com filtro de período, município e unidade hemoterápica.]
- Comparecimento por Sexo [Lista de forma sintética o total e % de comparecimento dos doadores por sexo, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
- Relatório de Comparecimentos por Bairro [Lista de forma sintética o total de comparecimento dos doadores por bairro, com filtro de período, município e bairro.]
- REDOME – Cadastros [lista os candidatos de forma detalhada com filtro de período e laboratório.]
- REDOME - Gerar Arquivo BPA [Rotina utilizada para geração de arquivo no padrão BPA.]
- REDOME - Amostras Coletadas [Lista de forma analítica as amostras coletadas, com filtro de período e laboratório e possibilidade de ordenar por nome e nº da amostra.]
- REDOME - Importação de Amostras [Rotina utilizada na integração de amostras de REDOME com outras instituições.]
- REDOME - Alteração de Nº Amostra [Rotina utilizada para alteração do número da amostra.]
- Alteração de Dados do Doador [Rotina utilizada para alteração dos dados cadastrais do doador quando ele não se encontra na fila de atendimento.]

COLETA EXTERNA [PREPARAÇÃO DE DADOS DE DOADORES PARA A REALIZAÇÃO DA COLETA EXTERNA ATRAVÉS DE NOTEBOOKS.]

- Exportação de Arquivos [exporta arquivos para a coleta externa.]
 - Importação de Arquivos [Importação de dados da coleta externa.]
 - Etiqueta de Identificação [Impressão da etiqueta de identificação de tubos e bolsas da coleta externa.]
 - Etiqueta REDOME [Impressão das etiquetas de identificação dos tubos para a coleta de amostras para o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)]
- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão/exclusão/alteração e impressão:]
- Escolaridade
 - Profissão
 - Nacionalidade
 - Unid. Federativa
 - Município
 - Tipo Logradouro
 - CEP
 - Raça
 - Grupos de Doação
 - Tipo de Captação
 - Agenda
 - Carteira

- Cadastro de Carteirainha
- Movimentação de Carteirainha
- Tipo de Doação
- Motivo de Comparecimento
- Intervalo de Doação
- Captação
- Tipo de Coleta Externa
- Motivos de Inativação
- Resolução da Câmera

TRIAGEM CLÍNICA DE DOADORES

Módulo utilizado para lançamento da anamnese e exame clínico do candidato, integrado a painel de chamada eletrônica com preenchimento eletrônico do questionário ou verificação das perguntas preenchidas anteriormente pelo candidato.

Rotina

- Fila de Atendimento
- Triagem Clínica [Rotina utilizada para lançamentos dos dados da anamnese e exame clínico.]
- Fila de Atendimento
- Alteração de Triagem
- Ficha de Autóloga
- Aférese [Rotina utilizada para lançamentos dos dados da triagem e coleta para a coleta de aférese.]
- Fila de Atendimento
- Alteração de Aférese
- Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador.]
- Encerramento da Rotina [Rotina utilizada de fechamento da rotina diária.]

Consultas

- Perfil do Doador [consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponente produzido, Imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos)]
- Reimpressão dos Atestados [Rotina utilizada para reimpressão de atestados e/ou comprovantes de comparecimento.]
- Autóloga [Rotina utilizada para consulta das doações autólogas realizadas.]
- Autoexclusão [Lista de forma analítica todos os doadores que fizeram autoexclusão.]
- Exclusão por Segurança [Lista de forma analítica todos os doadores que tiveram exclusão por segurança marcada na triagem.]
- Estatística de Triagem por Número de Gestações [Lista de forma analítica todas as doadoras que tiveram o campo número de gestação maior ou igual ao valor configurado no módulo Administrador.]
- Doadores Inaptos [Lista de forma analítica os doadores que foram inaptos, com filtro de período e ordenado pela descrição da inaptidão ou nome do doador.]

Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão/exclusão/alteração e impressão:]

- Condição de Triagem [cadastra as causas de inaptidão do candidato à doação.]
- Atestados [cadastrar os diversos atestados impresso na triagem]
- Questionário [Relação de perguntas do questionário eletrônico.]
- Ficha Aférese
- Equipamento Aférese [cadastra equipamentos que realizam coleta por aférese.]
- Procedimento Aférese [cadastra os detalhes do procedimento de Aférese.]
- Rotulagem Produto [Impressão do rótulo de aférese.]
- Fabricante – [Cadastro de fabricantes de insumos.]

COLETA DE SANGUE

Módulo utilizado para registro dos dados da coleta de sangue e impressão das etiquetas de identificação das bolsas e tubos.

Rotina

- Fila de Atendimento [Rotina utilizada para gerenciamento da fila das coletas a serem realizadas para os doadores que foram aptos na triagem.]
- Identificação do Material [Rotina utilizada para impressão de etiquetas de identificação de material para a coleta de sangue.]
- Lançamento da Coleta [Rotina utilizada para lançamentos dos dados obtidos durante a coleta de sangue.]
- Alteração da Coleta [Rotina utilizada para alteração dos dados da coleta.]
- Desistência de Coleta [Rotina utilizada para registro dos doadores que desistiram da coleta.]
- Alterações da Solicitação de Fenotipagem [Rotina utilizada para cancelamento da pendência da fila do laboratório quando não há coleta de tubo para fenotipagem.]
- Separação [Reetiquetagem e checagem dos tubos de coleta externa para os laboratórios (opcional).]
- Ocorrência [Lançamento de ocorrências com a bolsa.]
- Checagem de Etiqueta [Rotina para validar a reetiquetagem dos tubos quando utilizada a rotina]
- Reimpressão Etiquetas Coleta [Rotina utilizada para impressão das etiquetas de coleta quando o doador não está mais na fila de atendimento (rotina diária encerrada).]
- Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador.]
- Coleta de Amostra [Rotina utilizada para registro da coleta de 2ª amostras de doadores para os laboratórios.]
- Bloqueio de Hemocomponente
- Encerramento de Salão

Consultas

- Pendências de Atendimento de Coleta [Rotina utilizada para gerenciamento das pendências de atendimento no setor de coleta.]
- Pendências de Interfaceamento [Rotina utilizada para gerenciamento das pendências de interfaceamento dos homogeneizadores.]
- Produção da Coleta [Estatística de produção analítica e sintética do setor com filtro de período e posto de coleta. Nela é possível analisar os seguintes números por coletor: total e % de coletas, total e % de coletas com e sem intercorrência, tempo médio de espera, atendimento, tempo de coleta e intervalo, total e % de intercorrência por coletor etc.]
- Reimpressão de Atestados [Rotina utilizada para reimpressão de atestados e/ou comprovantes de comparecimento.]
 - Lançamento de Ocorrência
 - Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências com filtro de período e local da ocorrência.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de ocorrência com filtro de período e local da ocorrência.]
- Ficha de Ocorrência [Rotina utilizada para impressão da ficha de intercorrência utilizada na rotina de interfaceamento com filtro por coletor.]
- Material Coletado
- Estatísticas da Enfermagem
 - Coleta
 - Bolsa
 - Consolidada

Coleta Externa [Rotina para identificação provisória e definitiva dos materiais coletados (opcional).]

- Identificação Provisória

- Identificação Definitiva
- Insumos [Rotina utilizada para cadastro e movimentação de insumos.]
- Entrada no Estoque
- Saída no Estoque
- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão/exclusão/alteração e impressão:]
- Intercorrência de Coleta
- Tipo de Bolsa
- Anticoagulantes
- Motivos de ocorrência
- Fabricantes
- Dados da Bolsa para Indústria

FRACIONAMENTO

Módulo utilizado para registrar os hemocomponentes em que o sangue total é fracionado. Utilizado também para o lançamento do peso real, cancelamento do fracionamento, reimpressão das etiquetas de identificação de hemocomponente, descarte etc.

Rotina

- Fracionamento [Rotina utilizada para registrar o fracionamento do sangue total e a devida identificação de cada hemocomponente através de etiqueta com código de barras.]
 - Fracionamento de Aférese [Rotina utilizada para registrar o número de unidades do hemocomponente coletado por equipamento de aférese e sua devida identificação através de etiqueta com código de barras (opcional).]
 - Peso Real [Rotina utilizada para especificar o peso real (volume) de um hemocomponente caso seja constatada diferença entre o apresentado no sistema e o real.]
 - Cancelamento de Fracionamento [Rotina utilizada para cancelar um fracionamento de sangue total realizado de forma equivocada.]
 - Descarte de Componente [Rotina utilizada para realizar um descarte de hemocomponente com seu devido motivo.]
 - Reversão de Descarte [Rotina utilizada para realizar um cancelamento de descarte de hemocomponente realizado de forma equivocada.]
 - Procedimento Especial [Rotina utilizada para lançamentos de procedimentos de modificação de hemocomponentes não liberados.]
 - Reimpressão de Etiquetas [Rotina utilizada para reimprimir etiquetas de identificação de hemocomponentes fracionados.]
 - Impressão de Etiqueta Personalizada [Rotina utilizada para impressão de etiquetas com textos personalizados.]
 - Ocorrência [Rotina utilizada para lançamento de ocorrências para uma mostra ou bolsa.]
 - Bloqueio de Hemocomponentes
 - Quarentena [Rotina utilizada para segregar o plasma de uma doação que será liberado apenas no próximo comparecimento do doador caso seus resultados sorológicos sejam normais.]
- Inserção [Inclusão da bolsa na rotina de quarentena]
- Exclusão [Exclusão da bolsa na rotina de quarentena]
- Consultas Analíticas [Consulta de bolsas utilizando filtro de data de lançamento.]
 - Bolsas em espera
 - Bolsas liberadas
 - Bolsas com prazo expirado
 - Bolsas a descartar
 - Bolsas a liberar
- Consultas Sintéticas [utilizando filtro de número da bolsa.]

- Situação de bolsas

- Consultas

- Pendências de Fracionamento [Lista de forma analítica as doações pendentes de fracionamento.]
- Estatística de Produção do Fracionamento [Lista de forma sintética o total e % de hemocomponente produzido, com filtro de período e posto de coleta.]
- Bolsas Fracionadas [Lista de forma analítica os hemocomponentes produzidos por doação, com filtro de período e posto de coleta.]
- Consulta de Bolsas [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da imunohematologia e sorologia, data e local de coleta)]
- Descarte de Hemocomponente
 - Analítico [Lista de forma analítica os hemocomponentes descartados, com filtro de período, setor, unidade hemoterápica e grupo de hemocomponente.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de descarte de hemocomponente por motivo, com filtro de período, setor, unidade hemoterápica e grupo de hemocomponente.]
- Ocorrência
 - Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências registradas, com filtro de período e setor da ocorrência]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total das ocorrências registradas, com filtro de período e setor da ocorrência]
- Divergências de Volumes [Lista de forma analítica os hemocomponentes com divergências de volumes entre o informado pelo setor de coleta e o calculado no fracionamento, com filtro de período.]

- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão, alteração, exclusão e impressão.]

- Componentes
- Grupo de Componentes
- Motivo de Descartes
- Combinação de Componentes
- Correlacionar Componentes Produzidos com ISBT
- Fracionamento Automatizado [Interfaceamento com equipamentos fracionadoras automatizados.]
 - Equipamento
 - Programas
 - Diretório dos Arquivos
 - Interfaceamento

IMUNOHEMATOLOGIA

Módulo utilizado para lançamentos dos resultados de exames imunohematológicos de doadores.

- Rotina

- Mapa de Trabalho [Rotina [Rotina utilizada para listar todas as amostras pendentes de lançamento de resultados de imunohematologia em um mapa, com filtro de período, posto de coleta, intervalo de estante e ordenado por sequência de laboratório ou nº de doação.]
- Mapa de Trabalho [Confirmatório [Rotina utilizada para listar todas as amostras pendentes de lançamento de resultados confirmatórios um mapa de acordo com o período informado.]
- 1ª Leitura [Rotina utilizada para lançamentos dos resultados de ABO e Rh para as amostras de acordo com o filtro de data de coleta. Existe a possibilidade de importar os resultados realizados de ABO e Rh realizado na triagem clínica do doador.]
- 2ª Leitura [Rotina utilizada para redigitar os lançamentos de ABO e Rh para confrontar o que foi informado na 1ª leitura, e os restantes dos testes obrigatórios pelo Ministério da Saúde (Dfraco, PAI, hemoglobina S).]
- Confirmatório [Rotina utilizada para definir algum resultado discrepante entre a 1ª, 2ª e resultados anteriores ou confirmar alguma positividade nos testes de Dfraco, PAI e hemoglobina S.]
- Lançamento Fenotipagem

- Individual

- Interfaceamento [Rotina utilizada para importação de resultados dos equipamentos e exportação das amostras (Worklist).]

- Exportação para Equipamento

- Importação do Equipamento

- Mapa Geral [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados, com filtro de período e posto de coleta, podendo ser ordenado por sequência de laboratório e nº de doação.]

- Mapa Geral de Fenotipagem [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados, com filtro de período e posto de coleta.]

- Fechamento da Rotina [Rotina utilizada para efetivar os resultados lançados para as amostras, colocando como aguardando confirmatório as amostras que tiveram resultados discrepantes entre a 1ª, 2ª leitura e resultados anteriores ou positividade nos testes de Dfraco, PAI e hemoglobina S.]

- Lançamento

- Confirmatório de PHbS [Rotina utilizada para confirmar de forma individual por amostra o resultado de hemoglobina S.]

- Confirmatório de PAI [Rotina utilizada para confirmar de forma individual por amostra o resultado de PAI, bem como identificar o(s) anticorpo(s).]

- Transferência de Bolsa [Rotina utilizada para transferir hemocomponente entre setores e/ou unidades hemoterápica que pertencem à mesma rede.]

- Bolsa

- Descarte de Bolsa [Rotina utilizada para efetivar o descarte de hemocomponente, bem como o seu motivo.]

- Reversão de Descarte [Rotina utilizada para cancelar um descarte hemocomponente efetivado no sistema.]

- Ocorrência [Rotina utilizada para lançamento de ocorrências para uma amostra ou bolsa.]

- Solicitação de Material [Rotina utilizada para solicitar o hemocomponente de determinada doação ou amostra para completar os exames do laboratório. Se for solicitado o hemocomponente, onde ele passar no sistema o usuário receberá um alerta solicitando o envio para o laboratório. Se for solicitado uma amostra, é gerado uma pendência na fila de carta para envio.]

- Cancelamento de Exames [Rotina utilizada para finalizar os exames de determinada amostra, mantendo os resultados que já estejam lançados.]

- Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador.]

- Histórico de Fenotipagem

- Alteração de Imuno [Rotina para alteração dos resultados de imunohematologia quando a rotina já estiver liberada.]

- Consultas

- Situação da Imunohematologia [Consulta o histórico de resultados de imunohematologia de determinado doador, com filtro por matrícula, doação e nome.]

- Pesquisa de Hemoglobinas Lançadas [Lista de forma analítica todos os lançamentos de resultado de hemoglobina S por doação, com filtro de período e sequência de laboratório.]

- Consulta de Anticorpos do Doador [Lista de forma analítica o(s) anticorpo(s) do doador, com filtro de matrícula ou nº de doação.]

- Pesquisa de Compatibilidade [Lista de forma analítica todos os doadores ou hemocomponentes em estoque que se enquadram no perfil de fenotipagem pesquisada.]

- Consulta do Estoque de Hemocomponentes [Consulta analítica e sintética da posição real do estoque de hemocomponente com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro).]

- Pendências de Resultado [Lista de forma analítica as amostras que estão pendentes dos resultados abaixo.]

- Rotina

- PAI

- PHbS

- Reimpressão de Mapa Geral de Fenotipagem [Rotina utilizada para reimpressão do mapa geral de fenotipagem após o fechamento da rotina.]
 - Reimpressão de Mapa Geral de Resultados [Rotina utilizada para reimpressão do mapa geral de resultado da rotina após o fechamento da rotina.]
 - Produção da Imunohematologia [Lista de forma sintética o total de teste realizado por ABO, Rh, Dfraco, CDE, PAI e hemoglobina S.]
 - Doadores com PAI Positiva [Lista de forma analítica os doadores que tiveram resultado de PAI positivo no período pesquisado.]
 - Doadores com PHbS Positiva [Lista de forma analítica os doadores que tiveram resultado de hemoglobina S positivo no período pesquisado.]
 - Lançamento de Ocorrência
 - Ocorrência - Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências com filtro de período e local da ocorrência.]
 - Ocorrência - Sintético [Lista de forma sintética o total de ocorrência com filtro de período e local da ocorrência.]
 - Descarte de Hemocomponente
 - Analítico [Lista de forma analítica os hemocomponentes descartados, com filtro de período, setor, unidade hemoterápica e grupo de hemocomponente.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de descarte de hemocomponente por motivo, com filtro de período, setor, unidade hemoterápica e grupo de hemocomponente.]
 - Doadores Fenotipados
- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão, alteração, exclusão e impressão.]
- Equipamento
 - Tipos de Resultado
 - Tipos de Rotina

IMUNOGENÉTICA

Módulo utilizado para realização dos exames imunohematológico(s) do(s) paciente(s).

Rotina

- Fila de Solicitações [Rotina que gerencia as solicitações médicas para atendimento aos pacientes. Através desta tela é feito o controle das seguintes rotinas: Cadastro do Paciente, Alerta de paciente com anticorpo, reação transfusional, protocolo de hemocomponente etc. Registro do pedido médico manual e interfaceado com diversos sistemas hospitalares. Entrada de amostra do paciente e controle da validade de 72hs a partir da data da coleta. Procedimento de modificação de hemocomponente (filtrar, lavar, irradiar, pool, refracionamento etc.). Prova cruzada, ABO e Rh, PAI, Coombs, Estudo, Fenotipagem, Sangria e aférese terapêutica. Reserva de bolsa. Expedição de hemocomponente para um paciente. Atendimento do paciente. Transfusão do hemocomponente no paciente e reação transfusional imediata. Cobrança da reserva do hemocomponente. Transferência de hemocomponente.]
- Paciente Externo [Rotina de cadastro dos pacientes de origem externa para atendimento nas rotinas de imuno.]
- Fenotipagens
 - Fenotipagem de Paciente [Rotina utilizada para registro dos resultados de fenotipagem pesquisadas do paciente.]
 - Fenotipagem de Bolsa [Rotina utilizada para registro dos resultados de fenotipagens pesquisadas da bolsa/doador. Uma vez pesquisado e lançado o resultado, é impresso no rótulo do hemocomponente eritrocitário a cada doação futura do doador.]
 - Fenotipagem de Bolsa Doada [Rotina utilizada para registro dos resultados de fenotipagens pesquisadas da bolsa de origem externa.]
- Estudo Imunohematológico [Rotina utilizada para registro dos resultados pesquisados de imuno do paciente (ABO, Rh, Coombs, PAI, IAI, Eluato, Painel, Laudo etc.)]
- Prova Cruzada [Rotina utilizada para registro dos resultados do paciente: ABO (direta e reversa), Rh, Ctrl

Rh, PAI, Coombs e autocontrole. Registro de reteste do ABO e Rh dos hemocomponentes, bem como o teste de hemólise e compatibilidade.]

- ABO de Paciente [Rotina utilizada para registro dos resultados do ABO e Rh do paciente.]
- PAI de Paciente [Rotina utilizada para registro dos resultados da pesquisa de anticorpos irregulares e identificação dos anticorpos do paciente.]
- COOMBS de Paciente [Rotina utilizada para registro dos resultados Coombs do paciente.]
- Lançamento da Conclusão da PAI Positiva [DOADOR -Rotina utilizada para registro dos resultados de identificação dos anticorpos irregulares do doador.]

□ Consultas

- Consulta de Paciente é a ficha cadastral do paciente. É possível realizar inclusão, alteração, inativação, integração com sistemas hospitalares etc. Consulta todo prontuário eletrônico do paciente (fenotipagem, prova cruzada, estudo, evolução, reação transfusional, protocolo transfusional, transfusão, anticorpo, amostra etc.).
 - Histórico Hemoterápico do Paciente [Lista todos os procedimentos que foram realizados para um paciente com filtro de período e procedimento.]
 - Expedição por Paciente [Consulta toda(s) a(s) bolsa(s) que foi expedida para um determinado paciente com filtro de período.]
 - Prova Cruzada
 - Realizada
 - Analítico [Lista de forma analítica todas as provas cruzadas realizadas com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de prova cruzada realizada por data com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Por Paciente e Instituição [Lista de forma analítica todas as provas cruzadas realizada com filtro de período, hospital e paciente.]
 - Cancelada
 - Analítico [Lista de forma analítica todas as provas cruzadas canceladas com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Sintético [Lista de forma sintética todas as provas cruzadas canceladas com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Estudo de Paciente
 - Analítico [Lista de forma analítica por paciente os exames de imuno (ABO e Rh, Coombs, PAI, Estudo), com filtro de período, exame e unidade hemoterápica.]
 - Bolsas Incompatíveis [Lista de forma analítica todos os hemocomponentes cruzados para paciente e que não foram compatíveis, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Livro de Prova Cruzada [Impressão digital para substituição do livro de prova cruzada obrigatório pela legislação vigente.]
 - Pesquisa de Compatibilidade [Lista de forma analítica todos os doadores ou hemocomponentes em estoque que se enquadram no perfil de fenotipagem pesquisada.]
 - Consulta do Estoque de Componentes [Consulta analítica e sintética da posição real do estoque de hemocomponente com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro).]
 - Ocorrência
 - Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências com filtro de período e local da ocorrência.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de ocorrência com filtro de período e local da ocorrência.]
 - Perfil do Doador [Consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponente produzido, imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos).]
 - Imunohematologia do Doador [Consulta do histórico detalhado da imunohematologia (ABO, Rh, Dfraco, CDE, PAI, PHbS, confirmatório, etc...) com filtros por nº de doação, matrícula e nome do doador.]
 - Consulta de Bolsa [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da imunohematologia e sorologia, data e local de coleta).]

- Consulta de Anticorpos [Lista os anticorpos identificados (data e especificidade) por doador ou doação.]
- Pendência de Conclusão de PAI [Lista de forma analítica as amostras que se encontra pendente de conclusão de PAI com filtro de período.]
- Emissão de Carta de Paciente
- Kits Utilizados
- Impressão de Laudos
- Amostras para Exame
- Relatório de Exames de Pacientes Ativos

Utilitários

- Desvincular Bolsa Cruzada do Paciente [Rotina utilizada para retirar uma bolsa reservada para um paciente com o objetivo de utilizá-la para outro paciente.]
- Transferência de Bolsa [Rotina utilizada para transferir hemocomponente entre setores e/ou unidades hemoterápica que pertencem à mesma rede.]
 - Bolsa
 - Recebimento de bolsa
- Liberação de bolsas do Inventário [Rotina utilizada para integrar uma bolsa que não foi encontrada em uma rotina de inventário.]
- Etiqueta para Soroteca [Rotina utilizada para impressão de etiqueta para identificação de amostra antes do armazenamento da soroteca.]
- Lançamento de Ocorrência [Rotina utilizada para lançamento de ocorrências para uma amostra ou bolsa.]

Configuração

- Anticorpos e Antígenos [Rotina de cadastro de anticorpo e antígeno para utilização na rotina de identificação de anticorpo e antígeno para fenotipagem.]
- Frequência de Fenótipo
- Combinação de Fenótipos para Alertas
- Mensagem Fenótipo
- Técnica [Rotina de cadastro de técnicas utilizadas nos exames de imuno do paciente.]
- Temperatura [Rotina de cadastro de temperaturas utilizadas nos exames de imuno do paciente.]
- Meio [Rotina de cadastro de meios utilizados nos exames de imuno do paciente.]
- Leitura [Rotina de cadastro de tempo de leitura utilizado nos exames de imuno do paciente.]
- Imunoglobulina [Rotina de cadastro de imunoglobulina utilizado nos exames de imuno do paciente.]
- Motivo de Cancelamento Prova Cruzada [Rotina de cadastro de motivo para cancelamento de prova cruzada.]
- Tipo de Estudo [Rotina de cadastro de tipo de estudo para paciente.]
- Status Solicitação de Exame [Rotina de cadastro de status de solicitação de exames.]
- Equipamento [Rotina de configuração de equipamento, protocolo e exames para interfaceamento com equipamentos de imuno.]
- Tipo de Resultados
- Material [Rotina de cadastro de material.]
- Detalhamento do resultado de PAI I e II na Prova Cruzada
- Carta de Paciente

NAT [Módulo utilizado para lançamento dos resultados de exames da sorologia das doenças transmissíveis pelo sangue, conforme Portaria atual do Ministério da Saúde.]

Rotina

- Mapa de Trabalho [Rotina utilizada para listar todas as amostras pendentes de lançamento de resultados de sorologia no formato de mapa, com filtro de período, posto de coleta, exame, sequência de laboratório e ordenado por sequência de laboratório ou nº de doação.]

- Lançamento de Resultado Individual [Rotina utilizada para lançamento de resultados de exames sorológicos individualmente por amostra.]
- Lançamento de Resultado em Lote [Rotina utilizada para lançamento de resultados de exames sorológicos em lote com filtro de período de data da entrada no laboratório e exame.]
- Interfaceamento
 - Cutoff [Rotina utilizada para interfacear através de arquivo as informações dos kits, limite, controles neg. e pos. utilizados para realização dos exames nos equipamentos de sorologia.]
 - Resultado [Rotina utilizada para interfacear através de arquivo os resultados de exames dos equipamentos de sorologia.]
 - Completo
 - Intercorrência
- Mapa de Reativos de Rotina [Lista de forma analítica as amostras com os exames de triagem reativos, com filtro de posto de coleta e exame.]
- Mapa Geral de Reativos de Rotina [Lista de forma analítica as amostras com os exames de triagem reativos, com filtro de posto de coleta.]
- Mapa Geral [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados de exames de triagem sorológica lançados, com filtro de posto e data de coleta.]
- Pendências de Rotina [Lista de forma analítica as amostras que possuem exames de triagem sorológica pendentes de lançamentos de resultados.]
- Liberação da Rotina [Rotina utilizada para efetivar os resultados de exames de triagem lançados para as amostras, colocando como aguardando reanálise as amostras que apresentaram positividade no resultado. Nesse momento são atualizados os status dos doadores, situação das bolsas e amostras.]
- Resultado de Hemoglobina S [Rotina utilizada para lançamento de resultados de Hemoglobina S quando realizado pelo laboratório de sorologia.]

Reanálise

- Cadastro de Cutoff [Rotina utilizada para realizar o cadastro dos kits, valor de corte e controles positivo e negativo utilizados nos testes sorológicos de reanálise/ repetição/confirmatório.]
- Lançamento de Reanálise [Rotina utilizada no lançamento dos resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório individual por amostra.]
- Lançamento de Bandas [Rotina utilizada no lançamento das bandas de exames individuais por amostra.]
- Pendências de Reanálise [Lista de forma analítica as amostras que possuem exames sorológicos de reanálise/repetição/confirmatório pendentes de lançamentos de resultados.]
- Mapa Geral [Final [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório lançados, com filtro de posto de coleta.]
- Liberação da Reanálise [Rotina utilizada para efetivar os resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório lançados para as amostras. Nesse momento são atualizados os status dos doadores e a geração das cartas de convocação e agradecimento dos doadores.]
- Liberação da Reanálise com Pendência de WBHIV [Rotina utilizada para efetivar os resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório lançados para as amostras com o exame de Blot ausente.]

Consultas

- Resultados [Consulta do histórico detalhado do NAT, segunda amostra e bandas com filtros por nº de doação, matrícula e nome do doador.]
- Perfil do Doador [Consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponente produzido, imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos).]
- Estatística do NAT [Lista de forma analítica e sintética o total de exames, realizados por marcador, repetição e reatividade com filtro de período, instituição (interna e externa) e unidade hemoterápica.]
- Estatística de HIV [Lista de forma analítica as amostras que confirmaram reatividade nos exames HIV1_2, HIV1_2D e HBHIV.]
- Ocorrência

- Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências com filtro de período e local da ocorrência.]
- Sintético [Lista de forma sintética o total de ocorrência com filtro de período e local da ocorrência.]
 - Amostras não Processadas
 - Amostras com Resultado Alterado
 - Histórico de Amostras
 - Acompanhamento do NAT
- Utilitários
 - Consulta, Fechamento e Reabertura de Cutoff [Rotina utilizada para fechamento e reabertura de Cutoff, com filtro de data e status.]
 - Abertura de Cutoff em Lote [Rotina utilizada para reabertura de Cutoff em lote para os exames que possuem as mesmas informações dos kits.]
 - Lançamento de Ocorrência [Rotina utilizada para lançamento de ocorrências para uma amostra ou bolsa.]
 - Solicitação de Material [Rotina utilizada para solicitar o hemocomponente de determinada doação ou amostra para completar os exames do laboratório. Se for solicitado o hemocomponente, onde ele passar no sistema o usuário receberá um alerta solicitando o envio para o laboratório. Se for solicitado uma amostra, é gerado uma pendência na fila de carta para envio.]
 - Cancelamento de Exames [Rotina utilizada para finalizar os exames de determinada amostra, mantendo os resultados que já estejam lançados.]
 - Controle de Qualidade [Rotina utilizada para lançamento do controle de qualidade realizado dentro do laboratório de sorologia.]
 - Reimpressão de Mapa Geral [Rotina utilizada para reimpressão do mapa geral após o fechamento da rotina.]
 - Exportação de Mapas Sorológicos [Rotina utilizada para exportação dos mapas de resultado em lote para PDF, com filtro de período e rotina.]
 - GSMNAT
 - Amostras
 - Resultados Sorológicos
 - Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador.]
 - Troca de Status do Doador [Rotina utilizada para troca do status do doador de apto para inapto e vice-versa.]
 - Etiqueta para Soroteca [Rotina utilizada para impressão de etiqueta para identificação de amostra antes do armazenamento da soroteca.]
 - Importação de Amostra para exame [Rotina utilizada para importar as amostras externas para realização de exames sorológicos, podendo escolher a data e o sequencial de laboratório inicial para entrada.]
 - Lançamento de Resultado para NAT Encerrada [Rotina utilizada para incluir um resultado de sorologia quando a rotina for encerrada forçadamente sem o resultado do exame]
 - Cancelamento de Liberação de NAT [Rotina utilizada para cancelar a liberação dos resultados de uma determinada amostra, fazendo com que ela retorne para a pendência.]
 - Soroteca [Rotina utilizada para gerenciar a entrada e saída de amostra na soroteca.]
 - Bloqueio de Hemocomponente
 - Confirmação de Resultado do NAT
- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão, alteração, exclusão e impressão.]
 - Exames
 - Bandas
 - Kits
 - Kits por Exames
 - Lógica de Decisão
 - Interfaceamento
 - Cutoff
 - Equipamento
 - Rotina

- Reanalise
 - Tipo de Resultado
 - Motivo de Ocorrência
 - Local de Armazenamento
 - Perfil NAT
 - Local de Armazenamento de Soroteca

SOROLOGIA

Módulo utilizado para lançamento dos resultados de exames da sorologia das doenças transmissíveis pelo sangue, conforme Portaria atual do Ministério da Saúde.

Rotina

- Mapa de Trabalho [Rotina utilizada para listar todas as amostras pendentes de lançamento de resultados de sorologia no formato de mapa, com filtro de período, posto de coleta, exame, sequência de laboratório e ordenado por sequência de laboratório ou nº de doação.]
- Lançamento de Resultado Individual [Rotina utilizada para lançamento de resultados de exames sorológicos individualmente por amostra.]
- Lançamento de Resultado em Lote [Rotina utilizada para lançamento de resultados de exames sorológicos em lote com filtro de período de data da entrada no laboratório e exame.]
- Interfaceamento
 - Cutoff [Rotina utilizada para interfacear através de arquivo as informações dos kits, limite, controles neg. e pos. utilizados para realização dos exames nos equipamentos de sorologia.]
 - Resultado [Rotina utilizada para interfacear através de arquivo os resultados de exames dos equipamentos de sorologia.]
 - Completo
 - Exportação de Amostra
- Mapa de Reativos de Rotina [Lista de forma analítica as amostras com os exames de triagem reativos, com filtro de posto de coleta e exame.]
- Mapa Geral de Reativos de Rotina [Lista de forma analítica as amostras com os exames de triagem reativos, com filtro de posto de coleta.]
- Mapa Geral [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados de exames de triagem sorológica lançados, com filtro de posto e data de coleta.]
- Pendências de Rotina [Lista de forma analítica as amostras que possuem exames de triagem sorológica pendentes de lançamentos de resultados.]
- Liberação da Rotina [Rotina utilizada para efetivar os resultados de exames de triagem lançados para as amostras, colocando como aguardando reanálise as amostras que apresentaram positividade no resultado. Nesse momento são atualizados os status dos doadores, situação das bolsas e amostras.]

Reanálise

- Cadastro de Cutoff [Rotina utilizada para realizar o cadastro dos kits, valor de corte e controles positivo e negativo utilizados nos testes sorológicos de reanálise/ repetição/confirmatório.]
- Lançamento de Reanálise [Rotina utilizada no lançamento dos resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório individual por amostra.]
- Lançamento de Bandas [Rotina utilizada no lançamento das bandas de exames individuais por amostra.]
- Mapa Final de Exames Sorológicos - Reanalise [Final [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório lançados, com filtro de posto de coleta.]
- Pendências de Reanálise [Lista de forma analítica as amostras que possuem exames sorológicos de reanálise/repetição/confirmatório pendentes de lançamentos de resultados.]
- Liberação da Reanálise [Rotina utilizada para efetivar os resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório lançados para as amostras. Nesse momento são atualizados os status dos doadores e a geração das cartas de convocação e agradecimento dos doadores.]
- Liberação da Reanálise com Pendência de Confirmatório [Rotina utilizada para efetivar os resultados de exames de reanálise/repetição/confirmatório lançados para as amostras com o exame de Blot ausente.]

□ Consultas

- Sorologias [Consulta do histórico detalhado da sorologia, segunda amostra e bandas com filtros por nº de doação, matrícula e nome do doador.]
- Perfil do Doador [Consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponente produzido, imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos).]
- Estatística de Sorologia [Lista de forma analítica e sintética o total de exames, realizados por marcador, repetição e reatividade com filtro de período, instituição (interna e externa) e unidade hemoterápica.]
- Estatística de HIV [Lista de forma analítica as amostras que confirmaram reatividade nos exames HIV1_2, HIV1_2D e HBHIV.]

○ Ocorrência

- Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências com filtro de período e local da ocorrência.]
- Sintético [Lista de forma sintética o total de ocorrência com filtro de período e local da ocorrência.]
- Divergência de Resultados entre Marcadores
- Amostras não Processadas
- Hemocomponentes x Sorologia
- Histórico de Amostras
- Amostras Processadas
- Resultados de Amostra por Período
- Lançamento de 2ª amostra e Repetição por Período
- Doadores com Pendência Hemoglobina S
- Doadores com Pendência de Confirmação Hemoglobina S
- Pendência na Liberação de Laudo do Doador
- Exportação de Dados
- Reprodutibilidade das reações sorológicas
- Número de Doadores por Unidade
- Estatísticas das 2ª Amostra
- Exames Sorológicos realizados
- Exames Sorológicos realizados no Ambulatório
- Exames Sorológicos realizados e 2ª Amostra do Ambulatório
- Resultados Discordantes/Concordantes

□ Utilitários

- Consulta, Fechamento e Reabertura de Cutoff [Rotina utilizada para fechamento e reabertura de Cutoff, com filtro de data e status.]
- Abertura de Cutoff em Lote [Rotina utilizada para reabertura de Cutoff em lote para os exames que possuem as mesmas informações dos kits.]
- Lançamento de Ocorrência [Rotina utilizada para lançamento de ocorrências para uma amostra ou bolsa.]
- Solicitação de Material [Rotina utilizada para solicitar o hemocomponente de determinada doação ou amostra para completar os exames do laboratório. Se for solicitado o hemocomponente, onde ele passar no sistema o usuário receberá um alerta solicitando o envio para o laboratório. Se for solicitado uma amostra, é gerado uma pendência na fila de carta para envio.]
- Cancelamento de Exames [Rotina utilizada para finalizar os exames de determinada amostra, mantendo os resultados que já estejam lançados.]
- Controle de Qualidade [Rotina utilizada para lançamento do controle de qualidade realizado dentro do laboratório de sorologia.]
- Reimpressão de Mapa Geral [Rotina utilizada para reimpressão do mapa geral após o fechamento da rotina.]
- Exportação de Mapas Sorológicos [Rotina utilizada para exportação dos mapas de resultado em lote para PDF, com filtro de período e rotina.]
- Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador.]

- Troca de Status do Doador [Rotina utilizada para troca do status do doador de apto para inapto e vice-versa.]
 - Etiqueta para Soroteca [Rotina utilizada para impressão de etiqueta para identificação de amostra antes do armazenamento da soroteca.]
 - Importação de Amostra para exame [Rotina utilizada para importar as amostras externas para realização de exames sorológicos, podendo escolher a data e o sequencial de laboratório inicial para entrada.]
 - Lançamento de Resultado para Sorologia Encerrada [Rotina utilizada para incluir um resultado de sorologia quando a rotina for encerrada forçadamente sem o resultado do exame]
 - Cancelamento de Liberação de Sorologia [Rotina utilizada para cancelar a liberação dos resultados de uma determinada amostra, fazendo com que ela retorne para a pendência.]
 - Soroteca [Rotina utilizada para gerenciar a entrada e saída de amostra na soroteca.]
 - Bloqueio de Hemocomponente
- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão, alteração, exclusão e impressão.]

- Exames
- Bandas
- Kits
- Kits por Exames
- Lógica de Decisão
- Interfaceamento
- Cutoff
- Equipamento
- Rotina
- Reanalise
- Tipo de Resultado
- Motivo de Ocorrência
- Local de Armazenamento
- Perfil Sorológico
- Local de Armazenamento de Soroteca
- Kits para Indústria

ARMAZENAMENTO

Módulo utilizado para liberação dos hemocomponentes de acordo com os resultados da sorologia e imuno, impressão de rótulos finais, no formato padrão ISBT-128.

- Rotina
- Liberação do Componente [Rotina da 1ª checagem dos hemocomponentes e impressão de rótulos de liberados ou descartados.]
 - 2ª Checagem da Liberação [Rotina da 2ª verificação de segurança, para garantir a colagem correta do rótulo no hemocomponente.]
 - Descarte de Componente [Rotina utilizada para efetivar o descarte de hemocomponente de acordo com o motivo selecionado.]
 - Reversão de Descarte [Rotina utilizada para cancelar o descarte realizado equivocadamente.]
 - Reimpressão de Rótulo [Rotina utilizada para reimprimir os rótulos, sendo obrigatório informar o motivo.]
 - Transferência de Componentes [Rotina utilizada para transferir hemocomponentes para outros locais de armazenamentos ou unidades da rede hemoterápica.]
 - Bolsa
 - Recebimento de bolsa
 - Alteração do Volume de Componente [Rotina utilizada para lançamentos das correções de pesos de hemocomponente.]
 - Liberação de Bolsas do Inventário [Rotina utilizada para liberar hemocomponentes bloqueados por não ter sido encontrada na realização da rotina de inventário.]
 - Expedição de Componentes [Rotina utilizada para envio de hemocomponentes para abastecimento de

outras unidades hemoterápicas.]

- Expedição de Componentes Descartados [Rotina utilizada para envio de hemocomponentes para instituições configuradas a recebê-las.]
- Expedição de Derivados [Rotina utilizada para dar saída de hemoderivado do estoque para paciente.]
- Ocorrência [Lançamentos de ocorrências com hemocomponente e amostra.]

□ Rotina Externa

○ Entrada de Amostra Externa [Rotina utilizada para Identificar amostras de sangue externas para realização de exames de sorologia, imunohematologia e NAT com impressão de etiqueta de identificação contendo código de barras.]

- Manual [Rotina utilizada para lançamentos manuais dos dados na tela.]
- Importação [Rotina utilizada para importação de dados através de arquivo padrão TXT.]

○ Alteração e Cancelamento de Amostra [Rotina utilizada para lançamentos de correções de dados das amostras de sangue.]

○ Entrada de Bolsa Doadada [Rotina utilizada para identificar e utilizar hemocomponentes cedidos por outras instituições, podendo ter a entrada realizada manualmente ou através de Importação de arquivo padrão XML.]

- Bolsa Doadada
- Bolsa Doadada ISBT 128

○ Reimpressão das Etiquetas Amostras [Rotina utilizada para reimpressão de etiquetas de identificação de amostras de sangue.]

○ Relatório de Amostras para Exames [Lista de forma analítica todas as amostras externas que entraram, com filtro de origem, data e laboratório.]

○ Bolsas Doadadas por Período [Lista de forma analítica as bolsas doadas, filtrando por instituição doadora e período de movimentação.]

○ Alteração de Imuno de bolsa doada [Rotina utilizada para corrigir lançamento de ABO e Rh dos hemocomponentes doados.]

○ Alteração de Bolsa [Rotina utilizada para alteração de dados dos hemocomponentes.]

□ Consultas

○ Estoque de Componentes [Consulta analítica e sintética da posição real do estoque de hemocomponente com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro).]

○ Situação de Bolsa [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da imunohematologia e sorologia, data e local de coleta).]

○ Pendência de Liberação [Lista de forma analítica e sintética os hemocomponentes com as respectivas situações de liberação para o estoque com filtro de período e grupo de componente e ordenação do nº de doação ou data e nº de doação.]

○ Produção da Liberação [consulta de hemocomponentes liberados na rotina de 1.a e 2.a Checagem.]

▪ Analítico [Lista de forma analítica os hemocomponentes liberados nas rotinas de 1ª e 2ª Checagem, com filtro período e unidade hemoterápica.]

▪ Sintético [Lista de forma analítica os hemocomponentes liberados nas rotinas de 1ª e 2ª Checagem, com filtro período e unidade hemoterápica.]

○ Bolsas Liberadas por GR.ABO [Lista de forma sintética o total de hemocomponentes liberados agrupados por ABO e Rh, com filtro de período e unidade hemoterápica.]

○ Componentes Descartados [Lista de forma sintética o total de hemocomponente descartado agrupado pelo motivo, com filtro de período e setor de descarte.]

o Lançamento de Ocorrência [Consulta lançamentos dos eventos ocorridos com Hemoderivado.]

o Ocorrência - Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências registradas, com filtro de período e setor da ocorrência.]

- Ocorrência [Sintético [Lista de forma sintética o total das ocorrências registradas, com filtro de período e setor da ocorrência.]
- Relatório 'Caminho da Doação' [Lista de forma analítica os eventos ocorridos com a doação a partir da coleta de sangue até transfusão, com filtro de período.]
- Relatório do Destino da Doação [Lista de forma analítica o destino do hemocomponente, com filtro de período.]
- Bolsas Expedidas Descartadas

ESTOQUE

Módulo utilizado para gerência do estoque de hemocomponentes e hemoderivados.

Rotina

- Cadastro de Derivados [Rotina utilizada para cadastro de Hemoderivados.]
- Entrada no Estoque [Rotina utilizada para entrada no estoque de hemoderivado por lote, com a impressão de etiquetas de identificação com código de barras.]
- Cancelamento de Entrada [Rotina utilizada para cancelamento de entrada de estoque de hemoderivados realizada equivocadamente.]
- Reimpressão de Etiquetas [Rotina utilizada para reimpressão das etiquetas de identificação dos hemoderivados com código de barras.]
- Impressão de Etiqueta Personalizada [Rotina utilizada na impressão de etiquetas com textos personalizados.]

Inventário

- Cadastro de Inventários [Rotina completa de ajustes de inventário de hemocomponentes, com identificação de data, local de armazenamento, situação de hemocomponentes (liberados ou não) e hemocomponente.]
- Bolsa
- Derivado

Consultas

- Estoque de Componentes [Consulta analítica e sintética da posição real do estoque de hemocomponente com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro).]
- Estoque de Derivados [Consulta analítica e sintética da posição real do estoque de hemoderivado com filtro por setor (expedição e transfusão).]
- Histórico de Derivados [Lista de forma analítica as movimentações de hemoderivados com filtro de período.]
- Consumo de Derivados por Grupo [Lista de forma sintética o total de consumo por grupo de hemoderivado, com filtro de período.]
- Consumo de Derivados por Produto [Lista de forma sintética o total de consumo de hemoderivado, com filtro de período.]
- Consumo de Derivados por Paciente
 - Analítico [Lista de forma analítica o consumo de hemoderivado por paciente, com filtro de período.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o consumo de hemoderivado por paciente, com filtro de período.]
- Consumo de Derivados por Produto e Lote [Lista de forma sintética o total de consumo por lote de hemoderivado, com filtro de período.]
- Saída de Derivados por Instituição [Lista de forma sintética o total de saída de hemoderivado por instituição, com filtro de período e grupo de derivado.]
- Consolidado de Movimentação de Derivado [Lista de forma sintética o total das movimentações de hemoderivados (entrada, saída, devolução e descarte), com filtro de período.]
- Entrada de Derivados [Lista de forma sintética o total de entrada de hemoderivados por lote, com filtro de período.]

- Devolução de Derivados [Lista de forma sintética o total de devoluções de hemoderivados por lote, com filtro de período.]
- Descarte de Derivados
 - Analítico [Lista de forma analítica os hemoderivados descartados com seu devido motivo e filtro de período.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de hemoderivados descartado por motivo, com filtro de período.]
- Inventários
 - Por Inventário [Lista de forma analítica os inventários de hemocomponentes, com filtro de período, inventário e status do inventário.]
 - Por Bolsas do Inventário [Lista de forma analítica os hemocomponentes não encontrados no(s) inventário(s), com filtro de período, inventário, status de inventário, grupo de hemocomponente, status da bolsa e local de armazenamento.]
- Configuração [Cadastro de tabelas auxiliares com opção de inclusão, alteração, exclusão e impressão.]
- Grupos de Derivados [Cadastro de grupo de derivados]
- Locais de Armazenamento [Cadastro de locais de armazenamento de bolsas]
- Local de Armazenamento Derivado [Cadastro de locais de armazenamento de hemoderivados]

EXPEDIÇÃO

Módulo utilizado para realização do controle da(s) saída(s) e entrada(s) de hemocomponente(s) e hemoderivado(s) da área de armazenamento do HEMORIO.

□ Rotina

- Fila de Solicitações [Rotina utilizada quando o sistema está configurado para realizar atendimento ao paciente por setor, com essa opção ativada a evolução do atendimento do paciente é realizada com o paciente sendo atendido passo- a-passo nas filas dos setores (Imunogenética, expedição, transfusão).]
- Expedição
 - Componente [Rotina utilizada para envio de bolsa(s) para abastecimento de outras unidades hemoterápicas ou para atendimento a pacientes aguardando transfusão. Essa rotina tira a bolsa do estoque da unidade hemoterápica, valida se está dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente e nos casos de atendimento a paciente, valida se os testes pré-transfusionais foram todos compatíveis.]
 - Derivado
 - Autorização p/ uso domiciliar [Rotina utilizada para registrar os responsáveis treinados a fazer a infusão do hemoderivado no paciente. Exibe também um histórico de expedição, devolução, data e hora da infusão, reação, responsável pela infusão.]
 - Configuração de Protocolos de Derivados [Rotina utilizada para configurar os protocolos de derivados para ser vinculado aos pacientes de acordo com o diagnóstico/tratamento.]
 - Expedição de Derivado [Rotina utilizada para dar saída de hemoderivado do estoque para paciente.]
 - Histórico de Consumo de Derivados [Rotina utilizada para exibir o histórico de expedição (data e hora da infusão, reação, responsável pela infusão), devolução, saldo em residência.
 - Cancelamento [Rotina utilizada para cancelamento de expedição de hemocomponente e hemoderivado que foi feita de forma equivocada.]
 - Gerar Saída de Plasma para Indústria [Rotina utilizada para geração de arquivos padronizados com os plasmas que foram expedidos para indústria.]
- Devolução
 - Componente [Rotina utilizada para reintegração ao estoque de hemocomponentes expedidos e não utilizados.]
 - Derivado [Rotina utilizada para reintegração ao estoque de hemoderivados expedidos e não utilizados.]
- Descarte
 - Cancelamento
 - Componente [Rotina utilizada para efetivar o descarte de hemocomponente, bem como o seu motivo.]
 - Derivado [Rotina utilizada para efetivar o descarte de hemoderivado, bem como o seu motivo.]
 - Reversão de Descarte de Componente [Rotina utilizada para cancelar um descarte hemocomponente efetivado no sistema.]

- Reversão de Descarte de Derivado [Rotina utilizada para cancelar um descarte hemoderivado efetivado no sistema.]
 - Transferência Componente [Rotina utilizada para transferir hemocomponente entre setores e/ou unidades hemoterápica que pertencem à mesma rede.]
 - Componente
 - Recebimento de Componente
 - Derivado [Rotina utilizada para transferir hemoderivado entre setores e/ou unidades hemoterápica que pertence à mesma rede]
 - Procedimento Especial
 - Lançamento [Rotina utilizada para registrar os procedimentos de modificação de hemocomponente (filtrar, lavar, irradiar, refracionar, pool etc.), calcula nova validade de acordo com o sistema (aberto ou fechado), gera novo rótulo, vincula o hemocomponente a um paciente, registra os insumos utilizados.]
 - Desvincular Bolsa do Paciente [Rotina utilizada para retirar uma bolsa reservada para um paciente com o objetivo de utilizá-la para outro paciente.]
 - Inventário
 - Liberação de Bolsas do Inventário [Rotina utilizada para integrar um hemocomponente que não foi encontrada em uma rotina de inventário.]
 - Liberação de Derivados do Inventário [Rotina utilizada para integrar um hemoderivado que não foi encontrada em uma rotina de inventário.]
 - Reimpressão
 - Comprovante [Rotina utilizada para reimpressão de comprovante de expedição de hemocomponente, hemoderivado e etiqueta de transfusão.]
- Devolução [Rotina utilizada para reimpressão de comprovante de devolução de **hemocomponente e hemoderivado**.]
- Termo Transfusão [Rotina utilizada para reimpressão do termo de consentimento de transfusão de hemocomponente e hemoderivado.]
 - Troca de Instituição
- Alteração da Expedição de Componentes [Rotina para realizar alteração na expedição de hemocomponente (instituição, data e hora da expedição).]
- Alteração da Expedição de Derivados [Rotina para realizar alteração na expedição de hemoderivado (instituição, data e hora da expedição).]
- Pendência de Instituições [Lista todas as expedições que há pendência para as instituições.]
- Instituições Pendentes de Cadastro [Lista todas as instituições que tem pendência de alguma documentação.]
 - Ocorrência [Rotina utilizada para lançamento de ocorrências para uma amostra ou bolsa;]
 - Checagem de Rótulo Reimpresso [Rotina utilizada para fazer a checagem do rótulo reimpresso quando habilitada no módulo Administrador.]
 - Alteração do Movimento
 - Tipo de Movimentação
 - Plasma para Indústria
 - Reimpressão de Documentos
 - Manutenção de Caixa

Consultas

- Relação das Instituições Cadastradas [Lista de forma analítica todas as instituições cadastradas no sistema.]
- Transferência de Componentes
 - Analítico [Lista de forma analítica todas as transferências de hemocomponentes, com filtro de período, origem e destino e ordenação por data, nº de doação e hemocomponente.]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de transferências de hemocomponentes, com filtro de período, origem e destino.]
- Situação da Bolsa [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da imunohematologia e sorologia, data e local de coleta).]
- Bolsas Devolvidas [Lista de forma analítica todas as bolsas que foram devolvidas com filtro de período,

instituição, convênio e paciente.]

- Estatística de Procedimento Especial [Estatística de total de procedimento de modificação de hemocomponente com filtro de período e unidade hemoterápica.]

- Analítico [Lista de forma analítica todos os procedimentos especiais realizados, com filtro de período, tipo de procedimento e instituição responsável.]

- Sintético [Lista de forma sintética todos os procedimentos especiais realizados, com filtro de período e instituição responsável.]

- Lançamento de Ocorrência

- Ocorrência [Analítico [Lista de forma analítica as ocorrências com filtro de período e local da ocorrência.]

- Ocorrência [Sintético [Lista de forma sintética o total de ocorrência com filtro de período e local da ocorrência.]

- Expedição de Componentes [Expedição de Componentes [Relatório analítico e sintético que lista todas as bolsas expedidas com filtro de período, instituição, hemocomponente, procedimento, ABO e Rh.]

- Expedição de Derivados [Relatório analítico e sintético que lista todos os hemoderivados expedidos com filtro de período, instituição, produto, lote, grupo, origem, data da expedição, local de internação, diagnóstico e paciente].

- Expedição de Derivados por Paciente [Lista de forma analítica todos os hemoderivados expedidos por paciente com filtro de período.]

- Cancelamentos de Expedição

- Componente [Lista de forma analítica os hemocomponentes que tiveram cancelamento de expedição, com filtro de período e instituição.]

- Derivado [Lista de forma analítica os hemocomponentes que tiveram cancelamento de expedição, com filtro de período e instituição.]

- Rastreamento de Bolsa [Listas todos os procedimentos realizados em ordem cronológica nos hemocomponentes de determinada doação. Exibe qual usuário e a data e hora que foi realizado, com filtro de nº de doação e hemocomponente.]

- Rastreamento de Derivados [Listas todo histórico de movimentação realizada em ordem cronológica dos hemoderivados. Exibe qual usuário e a data e hora que foi realizado, com filtro de código, lote e sequência.]

- Temperatura de Transporte

- Analítico

- Sintético

- Plasma para Indústria

- Analítico

- Sintético

- Configuração

- Atestados [Rotina utilizada para configurar os atestados utilizados no atendimento ao doador apto e inapto, comprovante de comparecimento, encaminhamento de inapto.]

- Motivo de Descarte [Rotina utilizada para cadastro de motivo de descarte de hemocomponente e derivado.]

- Procedimento Especial [Rotina utilizada para configuração dos procedimentos de modificação de hemocomponente (componente permitido, quantidade mínima e máxima de componente, situação dos hemocomponentes, componente gerado, insumos utilizados).]

- Instituições Faturáveis

- Tipo de Protocolo

- Insumos [Rotina utilizada para cadastro dos insumos que serão utilizados nos procedimentos especiais, com objetivo de realizar o rastreamento de quantidade, fabricante, lote e validade, para isso a rotina precisa está ativa no módulo Administrador.]

- Lote de Insumos [Rotina utilizada para inclusão dos lotes, fabricante e quantidades dos insumos que serão utilizados na rotina de procedimento especial, quando a rotina tiver ativa no módulo Administrador.]

- Movimento de Insumos [Rotina utilizada para dar entrada, saída ou descarte na quantidade de um lote de insumo para ajuste no saldo e seu motivo.]

- Fabricante

- Tipo de Bolsa

- Tara de Bolsa por Fabricante
- Hemocomponente Similar
- Classificação da Solicitação de Sangue
- Grupo sanguíneo Similar
- Caixa de Transporte

TRANSFUSIONAL

Módulo utilizado para atendimento do paciente em uma rotina completa de agência transfusional (cadastro de paciente, amostra de paciente, pedido médico, exames de imuno de paciente, controle de reserva e estoque de hemocomponente, transfusão de hemocomponente, sangria, etc...).

Rotina

- Fila de Solicitações [Rotina utilizada quando o sistema está configurado para realizar atendimento ao paciente por setor, com essa opção ativada a evolução do atendimento do paciente é realizada com o paciente sendo atendido passo- a-passo nas filas dos setores (Imunogenética, expedição, transfusão).]
- Desvincular Bolsa do Paciente [Rotina utilizada para retirar uma bolsa reservada para um paciente com o objetivo de utilizá-la para outro paciente.]
- Estudo [Rotina utilizada para registro dos resultados pesquisados de imuno do paciente (ABO, Rh, Coombs, PAI, IAI, Eluato, Painel, Laudo etc.).]
- Fenotipagem de Paciente [Rotina utilizada para registro dos resultados de fenotipagem pesquisadas do paciente.]
- Prova Cruzada [Rotina utilizada para registro dos resultados do paciente: ABO (direta e reversa), Rh, Ctrl Rh, PAI, Coombs e autocontrole. Registro de reteste do ABO e Rh dos hemocomponentes, bem como o teste de hemólise e compatibilidade.]
- Expedição [Rotina utilizada para envio de bolsa(s) para abastecimento de outras unidades hemoterápicas.]
- Lançamento de Mapa Transfusional [Rotina utilizada para lançamento de transfusão com data retroativa (plano de contingência) e alteração de dados da transfusão.]
- Lançamento de Reação [Rotina utilizada para lançamento de reação transfusional tardia.]
- Lançamento de Protocolo [Rotina utilizada para definição de protocolo transfusional de hemocomponente e hemoderivado do paciente. É configurado os procedimentos de modificação que o hemocomponente deve receber para ser transfundido no paciente, e uma vez configurado o sistema força o técnico a obedecer o protocolo no atendimento ao paciente, não permitindo prosseguir caso a hemocomponente não esteja de acordo com protocolo.]
- Impressão de Etiqueta
 - Etiqueta
 - Código do usuário
- Fenotipagem de Bolsa [Rotina utilizada para registro dos resultados de fenotipagens pesquisadas da bolsa/doador. Uma vez pesquisado e lançado o resultado, é impresso no rótulo do hemocomponente eritrocitário a cada doação futura do doador.]
- Devolução de Componentes [Rotina utilizada para reintegração ao estoque de hemocomponentes expedidos e não utilizados.]
- Entrada de Bolsa Doadora [Rotina utilizada para receber hemocomponentes de outros serviços de hemoterapia que não faz parte da rede.]
- Reimpressão
 - Comprovante [Rotina utilizada para reimpressão de comprovante de expedição de hemocomponente, hemoderivado e etiqueta de transfusão.]
 - Rótulo [Rotina utilizada para impressão/reimpressão de rótulo de hemocomponente.]
 - Descarte de Componente [Rotina utilizada para efetivar o descarte de hemocomponente, bem como o seu motivo.]
 - Reversão de Descarte de Componente [Rotina utilizada para cancelar um descarte hemocomponente efetivado no sistema.]
- Descarte de Amostra
- Escala de Técnico
- Auditoria Médica

- Alteração de Movimento

- Consulta

- Paciente [É a ficha cadastral do paciente. É possível realizar inclusão, alteração, inativação, integração com sistemas hospitalares etc. Consulta todo prontuário eletrônico do paciente (fenotipagem, prova cruzada, estudo, evolução, reação transfusional, protocolo transfusional, transfusão, anticorpo, amostra etc.).]
- Expedição por Paciente [Consulta toda(s) a(s) bolsa(s) que foi expedida para um determinado paciente com filtro de período.]
- Reações Transfusionais
 - Analítico [Lista de forma analítica todas as reações transfusionais, exibindo o nome do paciente e a data, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Sintético [Lista de forma sintética todas as reações agrupadas pelo tipo de reação, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Bolsas Incompatíveis [Lista de forma analítica todos os hemocomponentes cruzados para paciente e que não foram compatíveis, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
- Pacientes Transfundidos
 - Sem Grupo Sanguíneo [Lista de forma analítica todos os pacientes que foram transfundidos e que não possuem grupo sanguíneo, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Sem Protocolo Transfusional [Lista de forma analítica todos os pacientes que foram transfundidos e que não possuem protocolo transfusional cadastrado no sistema, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
- Pacientes Cadastrados [Lista de forma analítica todos os pacientes cadastrados com filtro de período e unidade hemoterápica.]
- Mapa Transfusional
 - Transfusões Pendentes de Confirmação [Lista de forma analítica todo hemocomponente que foi expedido e que não tem transfusão confirmada, com filtro de período, local de transfusão, unidade hemoterápica e convênio.]
 - Transfusões Confirmadas [Lista de forma analítica todo hemocomponente que foi expedido e que tem transfusão confirmada, com filtro de período, tipo de doação, local de transfusão, unidade hemoterápica, convênio, plano, paciente, origem da bolsa, aférese por unidades etc. Relatório que auxilia o faturamento.]
- Pacientes Duplicados [Rotina unificar dois cadastros de paciente que se encontra duplicado.]
- Amostra de Paciente
- Consolidado de Transfusões por Paciente [Lista de forma analítica todos os pacientes que foram transfundidos, o número de doadores enviados e o total de hemocomponentes, com filtro de período e unidade hemoterápica.]
- Consulta Sintética das Transfusões Realizadas [Lista de forma sintética o total de hemocomponentes transfundidos por convênio do paciente ou ABO e Rh do hemocomponente, com filtro de período, local de transfusão, convênio etc.]
- Transfusões Realizadas [Método Seletivo [Lista de forma sintética o total de hemocomponente transfundido por convênio, com filtro de período e convênio.]
- Pesquisa de Bolsa ou Doador Compatível [Lista de forma analítica todos os doadores ou hemocomponentes em estoque que se enquadram no perfil de fenotipagem pesquisada.]
- Componentes Transfundidos por Local de Internação [Lista de forma sintética o total de hemocomponentes transfundidos por local de internação e leito, com filtro de período, local de transfusão, unidade hemoterápica, local de internação e leito.]
- Estoque de Componentes [Consulta analítica e sintética da posição real do estoque de hemocomponente com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro).]
- Situação da Bolsa [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da Imunohematologia e sorologia, data e local de coleta).]
- Rastreamento da Bolsa [Listas todos os procedimentos realizados em ordem cronológica nos hemocomponentes de determinada doação. Exibe qual usuário e a data e hora que foi realizado, com filtro de nº de doação e hemocomponente.]
- Solicitações Agrupadas por Médicos [Lista de forma sintética todos os pedidos de exames e transfusão

agrupados por médico, com filtro de período e hospital.]

- Entrada e Saída de bolsa [Lista de forma sintética o total de hemocomponentes expedidos por instituição, com filtro de período, tipo de doação e unidade hemoterápica.]
- Reservas de Bolsa [Lista de forma analítica todas as reservas de hemocomponentes realizadas para paciente, com filtro de período, unidade hemoterápica, hospital e status da reserva.]
- Estatística de transfusão por Clínica
- Gerar BPA – Procedimentos
- Indicadores de Atendimento
 - Analítico
 - Sintético
- Emissão de Cobrança
 - Monetário
- Transfusão por Doador
- Reverter Unificação de Pacientes Duplicados

Configuração

- Tipo de Reação [Rotina de cadastro de reação transfusional.]
- Tipo de Protocolo [Rotina de cadastro de protocolo transfusional.]
- Planos [Rotina de cadastro de plano de saúde para faturamento dos procedimentos.]
- Convênios [Rotina de cadastro de convênio para faturamento dos procedimentos.]
- Convênios/Planos por Instituição
- Diagnósticos [Rotina de cadastro dos diagnósticos dos pacientes.]
- Questionário do Procedimento Terapêutico [Rotina de cadastro das configurações da tela de procedimento terapêutico.]
- Tipo de Serviço Hemoterápico [Rotina de cadastro dos serviços hemoterápicos e insumos utilizados no atendimento ao paciente.]
- Serviço Hemoterápico Lote [Rotina para cadastrar os lotes dos insumos críticos utilizados para atendimento na rotina do paciente.]
- Serviço Hemoterápico Movimento [Rotina para movimentar o saldo dos lotes dos insumos críticos utilizados para atendimento na rotina do paciente.]
- Técnico [Rotina para cadastro dos técnicos plantonistas para definição de escala.]
- Indicação Clínica [Rotina para cadastro de indicação clínica utilizada no pedido médico e/ou exames.]
- Cadastro de Médicos [Rotina utilizada para cadastro de médicos utilizado como responsável pelo pedido de transfusão e/ou exames.]
- Motivos de Atraso do Atendimento do Pedido Médico
- Locais de Coleta de Amostra [Rotina utilizada para cadastros dos locais de coletas de amostra de paciente.]
- Procedimentos para faturamento
- Cadastro de Erros de Integração
- Administrar Integração Absolute
- Hemovigilância
 - Sintomas
- Integração
 - Pendência
 - Pendência – Faturamento
 - De – Para
- Classificação
- Locais de Internação

INAPTO

Módulo utilizado para controle do(s) atendimento(s) do(s) doador(es) inapto(s)]

Rotina

- Fila de Atendimento do Ambulatório [Rotina que gerencia as pendências de atendimento no ambulatório, essa fila pode ser alimentada automaticamente pela liberação da sorologia e também pela marcação de consultas item 2.1.2.]
- Marcação de Consultas [Rotina que inclui registro(s) na fila de atendimento do ambulatório, muito utilizada quando se colhe a 2ª amostra, já deixa um agendamento prévio para o doador retornar para pegar os resultados que serão entregues pelo(s) médico(s)]
- Troca da Situação do Doador [Rotina utilizada para troca do status do doador de apto para inapto e vice-versa.]
- Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador]
- Agenda Coleta de Amostra [Rotina utilizada para agendamento de coleta de 2ª amostra do doador que apresentou alguma alteração no resultado da 1ª amostra]

Consultas

- Atendimento – Doador [Rotina utilizada para consulta e alteração do(s) atendimento(s) de doador(es) já registrados]
- Atendimento – Paciente [Rotina utilizada para consulta do prontuário eletrônico do paciente (ficha do paciente, fenotipagem, prova cruzada, estudo, evolução, reação transfusional, protocolo transfusional, transfusão, anticorpo, amostra etc.)]
- Emissão de Resultado [Rotina utilizada para impressão e reimpressão de resultados do doador de forma individual ou em lote com filtro de matrícula, doação, posto de coleta e período]
- Perfil do Doador [consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponente produzido, imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos)]
- Inaptos sem Comparecimento
 - Analítico [Lista de forma analítica todos os doadores inaptos que foram agendados, e que não tiveram comparecimento na unidade que o convocou com filtro de período]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de doadores inaptos que foram agendados, e que não tiveram comparecimento na unidade que o convocou com filtro de período]
- Produção do Ambulatório de Hemoterapia
 - Analítico [Lista de forma analítica todos os atendimentos do ambulatório com filtro de período e médico]
 - Sintético [Lista de forma sintética o total de atendimento do ambulatório por grupo de exames com filtro de período e médico]
- Doadores sem Comparecimento após Convocação [Lista de forma analítica os doadores que tiveram convocação realizada via carta e não teve nenhum comparecimento após o envio]
- Atendimento de Inapto não Finalizado [Lista de forma analítica todos os doadores que não tiveram seu atendimento finalizado, com filtro de período e grupo de exames]
- Solicitação de Ação para Doação

Configuração

- Ambulatório [Rotina utilizada para cadastro do(s) ambulatório(s)]
- Escala [Rotina utilizada para configuração do funcionamento do(s) ambulatório(s) (dia, hora, médico responsável, nº de atendimento, ...) e também para geração de horário de agendamento]
- Feriado [Rotina utilizada para cadastro de feriados fixos e móveis, com objetivo de não gerar agenda para essas datas]
- Gerar Horários na Agenda [Rotina utilizada para geração do(s) horário(s) livre(s) no(s) ambulatório(s) para atendimento(s) de acordo com a configuração das rotinas de Escala e Feriados]

CAPTAÇÃO DE DOADORES

Módulo utilizado para emissão de carteirinha, envio de cartas, agendamento de coletas externas, agendamento de doações, marcação de consultas de doadores inaptos e a realização da captação de doadores.

Secretaria do Doador

- Marcação de Consultas [Rotina que inclui registro(s) na fila de atendimento do ambulatório, muito utilizada quando se colhe a 2ª amostra, já deixa um agendamento prévio para o doador retornar para pegar os resultados que serão entregues pelo(s) médico(s).]
- Comprovante de Comparecimento [Rotina utilizada para impressão do comparecimento e comprovantes de doação após o encerramento da rotina diária.]
- Perfil do Doador [consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponentes produzido, imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos).]
- Histórico de Emissão de Documento [Rotina utilizada para gerenciar a emissão de documentos para o doador e registro dos motivos de devoluções informado pelos correios.]
- Histórico do Doador [Rotina utilizada para detalhar algo que seja considerado importante ser registrado para o doador.]
- Emissão de Carteirinha [Rotina utilizada para emissão de carteirinha personalizada para doador individual ou em lote, com filtro de matrícula, nº de doação, período e posto de coleta.]
- Emissão de Resultado [Rotina utilizada para emissão de resultados de sorologia negativa de doador individual ou em lote, com filtro de matrícula, nº de doação, período e posto de coleta.]
- Emissão de Resultado - Coleta Externa [Rotina utilizada para emissão de resultados de sorologia negativa de doador de coleta externa individual ou em lote, com filtro de período e coleta externa.]
- Cartas de Convocação [Rotina utilizada para emissão de cartas de convocação de doador de forma individual ou em lote, com filtro de período, carta, posto de coleta e doador.]
 - Emissão
 - Reimpressão
 - Etiqueta
- E-mails de Convocação [Rotina utilizada para envio de e-mail para o doador de forma individual ou em lote, com filtro de período, carta, posto de coleta e doador.]
- Cartas para Envio [Rotina utilizada para geração de arquivo de integração com os Correios, para ser realizado o envio das cartas de convocação.]
- Nova Convocação de Inaptos [Rotina utilizada para emissão de cartas de reconvocação dos doadores inaptos que não compareceram no 1º ou 2º envio.]
- Pacientes Transfundidos [Lista de forma sintética o total de transfusão de pacientes, com filtro de período, unidade transfusional, convênio e paciente.]

Consulta

- Doadores que mais doaram
- Produção da Captação
 - Analítico
 - Sintético
- Motivo de Comparecimento
 - Analítico
- Exportação de Dados
 - Relatório de Atividades para Captação e Cadastro
- Convocados sem Comparecimento
- Rotina SUS
 - CR57
 - Alterações pra Soro Reagente
 - Sem Alterações
- Doadores com Coleta de 2ª Amostra

Captação de Doadores

- Ficha do Doador [Rotina utilizada para alteração dos dados cadastrais do doador quando ele não se encontra na fila de atendimento.]
- Agendamento de Doação
- Coleta Externa

- Doadores por grupo Sanguíneo
- Mala Direta
- Doadores Aniversariantes
- Geral
- Impressão de Envelope
- Registro de Produção da Captação

Configuração

- Carta do Doador
- Grupo de Exames
- Motivo de Ocorrência de Cartas

QUALIDADE

Módulo utilizado para realização do controle de qualidade de hemocomponentes

Rotina

- Seleção Automática [Rotina utilizada para selecionar hemocomponente de maneira aleatória pela data de vencimento, com filtro de quantidade.]
- Lançamento do Controle [Rotina utilizada para lançamento dos resultados do controle de qualidade de hemocomponente por número de doação.]
- Avaliação do Controle de Qualidade
 - Sintético [Lista de forma sintética o total, média, valor mínimo e máximo, desvio, total e % de conformes e total de não conforme por parâmetro, com filtro de período e componente.]
 - Analítico [Lista de forma analítica as amostras e seus resultados pesquisados por parâmetro, com filtro de período e componente.]
- Transferência de Componente [Rotina utilizada para transferir hemocomponente entre setores e/ou unidades hemoterápica que pertence a mesma rede.] Descarte de Componente [Rotina utilizada para efetivar o descarte de hemocomponente, bem como o seu motivo.]
- Reversão de Descarte [Rotina utilizada para cancelar um descarte hemocomponente efetivado no sistema.]
- Reimpressão de Rótulo [Rotina utilizada para impressão/reimpressão de rótulo de hemocomponente.]
- Envio de Amostra [Rotina para impressão de etiquetas de identificação de tubos para realização de controle de qualidade do NAT.]

Consultas

- Gráfico [Rotina utilizada para avaliar a variação média dos resultados dos parâmetros avaliados através de gráfico, com filtro de componente, parâmetro e período.]
- Sorologia [Rotina utilizada para consulta e impressão dos resultados sorológicos de forma individual por doador ou doação.]
- Triagem [Rotina utilizada para consulta do histórico da triagem do doador.]
- Estoque de Componentes na Validade [Lista de forma analítica o(s) hemocomponente(s) liberado(s) e que se encontram no estoque na validade, com filtro de grupo de componente.]
- Rastreamento de Bolsa [Listas todos os procedimentos realizados em ordem cronológica nos hemocomponentes de determinada doação. Exibe qual usuário e a data e hora que foi realizado, com filtro de nº de doação e hemocomponente.]
- Consulta de Bolsa [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da imunohematologia e sorologia, data e local de coleta).]
- Estatística de Produção de Plasma por Volume [Lista de forma sintética o total e % de plasmas liberado por volume, com filtro de período e hemocomponente.]

Configuração

- Componentes [Rotina utilizada para configurar os hemocomponentes que serão avaliados.]
- Parâmetros Avaliados [Rotina utilizada para configurar os parâmetros que serão avaliados de acordo com o tipo de resultado (positivo, negativo, 0,908), fórmula, unidade etc.]
- Parâmetros por Componente [Rotina utilizada para configurar os parâmetros que serão avaliados por hemocomponente.]

HEMORREDE

Módulo utilizado para gestão da Hemorrede Pública do Estado do Rio de Janeiro.

□ Rotina

- Cadastro de Instituição [Rotina utilizada para cadastro das instituições que serão atendidas com envio de hemocomponentes e hemoderivados.]

□ Consultas

- Relação das Instituições Cadastradas [Lista de forma analítica todas as instituições cadastradas no sistema.]
- Relação de Instituições pendentes de Recadastramento [Lista de forma analítica todas as instituições que possuem pendências de recadastramento (documentação, formulário).]
- Comparecimento de Candidatos a Doação de Sangue por Município [Lista de forma sintética o total e % de doadores por município, com filtro de período e município.]
- Comparecimento de Candidatos a Doação de Sangue por Região [Lista de forma sintética o total e % de doadores por região, com filtro de período e região.]
- Carta Hemoterápica [Relatório que exibe o total de hemocomponente fornecido para uma instituição externa com filtro de data e instituição.]
- Mapa de Expedição de Sangue e Hemocomponentes [Relatório sintético de envio e recebimento de sangue, doadores enviados por período e instituição.]
- Produção Hemoterápica [HEMOPROD [Relatório que resume a produção da unidade hemoterápica (RJ, SP e o restante do país).]
- Bolsas Devolvidas [Lista de forma analítica os hemocomponentes que foram devolvidas com filtro de período, instituição, convênio e paciente.]
- Consulta de Devolução [Lista de forma analítica e sintética as devoluções de hemocomponentes, com filtro de período e instituição].
- Devolução com Motivo [Lista de forma sintética o total de hemocomponente por data e instituição com filtro de período.]
- Instituições Pendentes de Cadastro [Lista de forma analítica todas as instituições com pendência de cadastro (documentação, formulário etc.).]
- Expedição de Componentes [Relatório analítico e sintético que lista todas as bolsas expedidas com filtro de período, instituição, hemocomponente, procedimento, ABO e Rh.]
- Estoque de Componentes [Consulta da posição real do estoque de hemocomponente analítico e sintético com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro).]
- Saída de Derivados por Região [Lista de forma sintética o total de derivado por região com filtro de período e região.]
- Cancelamentos de Expedição
 - Componente [Lista de forma analítica e sintética os cancelamentos de expedição dos hemocomponentes com filtro de período e instituição.]
 - Derivado [Lista de forma analítica e sintética os cancelamentos de expedição dos hemoderivados com filtro de período e instituição.]
- Mapa Transfusional
 - Expedições Pendentes [Lista de forma analítica os hemocomponentes que foram expedidos e que não tem transfusão confirmada, com filtro de período, local de transfusão, unidade hemoterápica e convênio.]
 - Expedições Confirmadas [Lista de forma analítica todos hemocomponentes que foram expedidos e que tem

transfusão confirmada, com filtro de período, tipo de doação, local de transfusão, unidade hemoterápica, convênio, plano, paciente, origem da bolsa, aférese por unidades, etc. Relatório que auxilia o faturamento.]

Configuração

- Mensagens [Rotina de configuração de mensagem padrão para ser exibidas nos comprovantes de expedição por instituição.]
- Class. de Instituição [Rotina de cadastro das classificações que são atribuídas às instituições.]
- Situação de Habilitação [Rotina de cadastro das situações para habilitação de instituição.]
- Município [Rotina de cadastro dos municípios.]
- Cartas a Hemorrede [Rotina de cadastro de cartas a ser enviada para hemorrede.]

DIRETOR

Módulo utilizado para exibir os principais relatórios e estatísticas gerenciais para tomada de decisão.

Salão de Doadores

- Produção do Salão [Estatística de tempo médio de espera e atendimento por período e posto de coleta. São exibidos os totais no setor de cadastro, triagem e coleta por sexo, tipo de doação, 1ª vez, repetição e coleta externa.]
- Atendimento por Tempo de Espera [Estatística de atendimento no cadastro, triagem e coleta por tempo de espera. Nela é possível ver totais de atendimento que ocorreram em 00:30, de 00:31 a 01:00,]
- Cadastro
 - Produção do Cadastro [Estatística de produção analítica e sintética do setor por período e posto de coleta. Nela é possível analisar os seguintes números por registrador: total de atendimento, %, tempo médio e intervalo de atendimento, etc.]
 - Comparecimento por Município [Estatística de doadores cadastrados por município (total e %) com filtro por período e município.]
 - Comparecimento por Motivo [Estatística de doadores cadastrados por motivo de comparecimento (total e %) com filtro por período.]
 - Comparecimento por Sexo [Estatística de doadores cadastrados por sexo (total e %) com filtro por período.]
 - Comparecimento por Instituição [Estatística de doadores cadastrados por instituição (total e %) com filtro por período e instituição.]
 - Comparecimento por paciente [Relatório de doadores cadastrados para reposição para paciente com filtro por período, paciente, hospital de internação e local de coleta.]
 - Estatísticas de Produção do Salão Analítica
- Triagem
 - Produção da Triagem [Estatística de produção analítica e sintética do setor com filtro de período, tipo de coleta (externa e/ou interna) e posto de coleta. Nela é possível analisar os seguintes números por triador: total e % de atendimento, total e % por status do doador (AP, IP e ID), tempo médio de espera, atendimento e intervalo, total e % de inaptidão por triador, etc.]
 - Condição de Triagem [Estatística de doadores triados por motivo de inaptidão (total e %) com filtro por período e posto de coleta.]
 - Inaptidão por idade/sexo [Estatística de doadores triados e que foram inaptos separados por idade e sexo com filtro por período.]
- Coleta
 - Produção da Coleta [Estatística de produção analítica e sintética do setor com filtro de período e posto de coleta. Nela é possível analisar os seguintes números por coletor: total e % de coletas, total e % de coletas com e sem intercorrência, tempo médio de espera, atendimento, tempo de coleta e intervalo, total e % de intercorrência por coletor, etc.]
 - Intercorrências na Coleta [Estatística de doadores coletados com e sem intercorrência (total e %) com filtro por período e posto de coleta.]

Estatística

- Produção do Fracionamento [Estatística de produção de hemocomponente (total e %) com filtro por

período e posto de coleta.]

- Produção da Imunohematologia [Estatística de total de exames de ABO, Rh, Dfraco, CDE, PAI e PHbS com filtro por período e posto de coleta.]
- Descarte Sintético [Estatística de total de descarte de hemocomponente por motivo com filtro de período, setor, unidade hemoterápica e grupo de hemocomponente].
- Atendimentos no Ambulatório de Inaptos [Estatística de total de atendimento de doador no ambulatório de inapto por idade com filtro de período e unidade hemoterápica.
- Estatística de Doadores de Repetição [Estatística de comparecimento doador de repetição (total e %) com filtro de período, critério de repetição e unidade hemoterápica.]
- Estatística de Sorologia [Estatística de total de exames analítico e sintético, realizados por marcador, repetição e reatividade com filtro de período, instituição (interna e externa) e unidade hemoterápica.]
- Estatística de Procedimento Especial [Estatística de total de procedimento de modificação de hemocomponente com filtro de período e unidade hemoterápica.]
- Produção e Tempo de Coleta
- Produção de Fenotipagem
- Doadores que Mais Doaram
- Boletim Estatístico

□ Estoque

- Derivados [Consulta da posição real do estoque de hemoderivado analítico e sintético com filtro do setor de expedição e transfusão.]
- Componentes [Consulta da posição real do estoque de hemocomponente analítico e sintético com filtro de componente, validade, local de armazenamento, situação da bolsa, ABO, Rh, CDE, reserva, grupo de hemocomponente, NAT e número de doação. Alerta em cores de nível de estoque (crítico, baixo, adequado e seguro)].

□ Consultas

- Perfil do Doador [Consulta o histórico completo de comparecimento do doador (cadastro, triagem, hemocomponente produzido, imunohematologia, sorologia, ocorrência, histórico e atendimento no ambulatório de inaptos)].
- Sorologias Realizadas para WBLOT [Relatório de realização de blot para HIV com filtro de período.]
- Sorologias [Consulta do histórico detalhado da sorologia, segunda amostra e bandas com filtros por nº de doação, matrícula e nome do doador.]
- Soroconversão [Relatório que exhibe todas as amostras que atualmente estão reativas e que tiveram resultado negativo no último comparecimento. É exibido o marcador a data do comparecimento negativo e a data do comparecimento reativo com filtros por período e exame.]
- Imunematologias [Consulta do histórico detalhado da imunohematologia (ABO, Rh, Dfraco, CDE, PAI, PHbS, confirmatório etc.) com filtros por nº de doação, matrícula e nome do doador.]
- Situação de Bolsas [Consulta a partir de uma doação as informações dos hemocomponentes produzidos (volume, datas validade e fracionamento, situação, local de armazenamento, se foi transfundido, paciente transfundido, situação da imunohematologia e sorologia, data e local de coleta)]
- Pesquisa por Local de Armazenamento [Consulta detalhada do estoque de hemocomponente com filtro de situação da bolsa, local de armazenamento e hemocomponente.]
- Carta Hemoterápica [Relatório que exhibe o total de hemocomponente fornecido para uma instituição externa com filtro de data e instituição.]
- Mapa de Expedição de Sangue e Hemocomponentes [Relatório sintético de envio e recebimento de sangue, doadores enviados por período e instituição.]
- Produção Hemoterápica [HEMOPROD - Relatório que resume a produção da unidade hemoterápica.]
 - HEMOPROD
 - Conferência
 - Triagem
 - Extração XLS
- Notificação Sorológica

- Lote [Relatório que lista os doadores individualmente que tiveram seus resultados sorológicos alterados em um ou mais marcador, com filtro de período e unidade hemoterápica para ser enviado aos órgãos responsáveis para notificação.]
- Individual [Relatório que lista o doador individualmente que teve seus resultados sorológicos alterados em um ou mais marcador, com filtro de nº de doação para ser enviado aos órgãos responsáveis para a notificação.]
- Listagem [Relatório que lista os doadores que tiveram seus resultados sorológicos alterados em um ou mais marcador, com filtro de período e unidade hemoterápica para conferência dos enviados aos órgãos que são responsáveis pela notificação.]
 - Expedição de Componentes [Relatório analítico e sintético que lista todas as bolsas expedidas com filtro de período, instituição, hemocomponente, procedimento, ABO e Rh.]
 - Expedição de Derivados [Relatório analítico e sintético que lista todos os hemoderivados expedidos com filtro de período, instituição, produto, lote, grupo, origem, data da expedição, local de internação, diagnóstico e paciente.]
 - Procedimento Especial Analítico [Relatório analítico que lista toda(s) a(s) bolsa(s) que sofreram procedimentos de modificação com data e hora com filtro de período e unidade hemoterápica.]
 - Log de Acessos Especiais [lista todas as autorizações especiais que são realizadas no sistema com o responsável, motivo etc. com filtro de período e módulo.]

ADMINISTRADOR

Módulo utilizado para armazenar as principais configurações de funcionamento do sistema (parametrização), administração de usuários, permissões de acessos etc.

- Configurações do Sistema
 - Configuração do Sistema [Parametrização inicial de todos os módulos para funcionamento]
- Sala de Coleta
 - Configuração de Etiquetas [Parametrização do conteúdo que deverá ser impresso nas etiquetas de coleta.]
 - Ficha de Intercorrência [Impressão da ficha por coletor com código de barras de todas as intercorrências configuradas no módulo de doação.]
 - Documento para Assinatura Eletrônica [Cadastro de documento para ser impresso a assinatura eletrônica do usuário.]
 - Configuração HEMOPROD
 - Configuração Livro Hemoterápico
 - Exames [Configuração da ordem de exibição dos exames no livro hemoterápico de entrada.]
 - Configuração de Exames do Rótulo [Configuração da descrição e do local de exibição de cada exame sorológico no rótulo final da bolsa.]
 - Configuração do ISBT
 - Configurar Imuno ISBT [Configuração da combinação do tipo de doação, ABO e Rh para exibição do código de barras no rótulo final da bolsa.]
 - Configurar Fenótipo ISBT [Configuração da combinação de fenotipagem para exibição do código de barras no rótulo final da bolsa.]
 - Lista de Unidades Para Atendimento [Configuração das instituições/hospitais de atendimento para cada unidade da rede. Essa configuração quando realizada permite uma unidade atender apenas as instituições que estão configuradas para ela.]
- Acessos e Permissões
 - Cadastro de Grupo de Usuários [Cadastro de grupo de usuário.]
 - Cadastro de Usuários [Cadastro de usuário, senha e assinatura eletrônica.]
 - Cadastro de Acessos [Configurações de acessos e permissões de cada módulo.]
 - Permissão aos Grupos de Usuários [Liberação de acessos de cada opção do menu e acessos especiais de cada módulo para um grupo de usuários.]

1.2. SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DO SERVIÇO DE HEMATOLOGIA –SASH

- Cadastro [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastro]
 - Parâmetros Hospitalares
 - Especialidades [cadastra as especialidades utilizadas pela instituição]
 - Subespecialidades [cadastra as subespecialidades que serão utilizadas pela instituição]
 - Restrições de Acesso à Evolução [cadastra qual especialidade pode acessar as evoluções lançadas por outra especialidade]
 - Grupos de Diagnósticos [cadastra os grupos e subgrupos de diagnósticos]
 - Diagnósticos [cadastra os diagnósticos, seus grupos e subgrupos, especialidades com CID's e orientações]
 - CID 10
 - CID Morfológico
 - CID Oncológico
 - Dietas [cadastra as dietas vinculando as graduações para cada dieta que poderão ser utilizadas]
 - Graduações [cadastra as graduações que poderão ser vinculadas a dieta]
 - Recomendações [cadastra as recomendações vinculando as periodicidades para cada recomendação]
 - Periodicidades [cadastra as periodicidades que poderão ser vinculadas a recomendação]
 - Grupos de Procedimentos [cadastra os grupos e subgrupos de procedimentos]
 - Procedimentos [cadastra os procedimentos vinculando aos procedimentos secundários caso exista, com diversas configurações]
 - Procedimentos por grupo
 - Procedimentos por grupo - filtrado
 - Especialidades e Procedimentos [vincula quais procedimentos podem ser utilizados para determinada especialidade]
 - Relatório por especialidade
 - Convênios e Procedimentos
 - CID e Procedimentos
 - Locais e Leitos [cadastra os locais existentes na instituição e seus leitos caso exista, contendo algumas configurações de tipos de atendimentos]
 - Conclusões dos Atendimentos
 - Queixa Principal
 - Formulários de Evolução [Cadastro de tópicos, tipos de dados, valor padrão e seus parâmetros. Cadastra os formulários (por especialidade) que podem ser utilizados para realizar evoluções do paciente]
 - Modelos de Documentos [cadastra documentos que podem ser utilizados em diversos momentos no sistema: Atestados de Saúde, Atestado Médico, Declaração de comparecimento etc.]
 - Refeições
 - Tipos de Senha [cadastra os tipos de senhas que podem ser liberadas aos pacientes: Consulta, Exame, SPA, dentre outras]
 - Pesquisa [cadastra as pesquisas que os pacientes podem estar participando na instituição.]
 - De /Para – BI SES
 - Envio SMS
 - Produtos Terapêuticos
 - Terapêuticos [cadastra os medicamentos vinculando seus nomes comerciais, suas posologias, vias de administração, unidades, programa que faz parte, grupo, subgrupo etc.]
 - Medicamentos geral ordem alfabética
 - Medicamentos por grupos
 - Medicamentos por seleção de grupos
 - Medicamentos por unidade
 - Vias de Administração [cadastra as vias de administração dos medicamentos]
 - Grupos Terapêuticos [cadastra os subgrupos vinculando as famílias do medicamento]
 - Forma Farmacêutica [cadastra as formas farmacêuticas]
 - Depósitos [cadastra os depósitos existentes na instituição]
 - Programas [cadastra os programas que o medicamento faz parte]
 - Hemoterapêuticos [cadastra os Componentes e Hemoderivados que podem ser prescritos]
 - Unidades [cadastra as unidades que podem ser utilizadas, unidade de medicamentos, de item de resultado de exames, de produtos etc.]
 - Posologias [cadastra as posologias utilizadas nos medicamentos]
 - Liberação APAC / Medicamentos [configura as regras de exceção para medicamentos do programa de

APAC que dependendo do diagnóstico a abertura da APAC não é obrigatório]

- Classificação Terapêutica [cadastra as classificações terapêuticas dos medicamentos]
- Cadastro de Diluição [cadastra os nomes dos medicamentos e recomendações a serem impressas nas etiquetas de diluição]
- Cadastro de Composto de Medicamento [cadastra os medicamentos que devem ser incluídos automaticamente no momento do atendimento do plano terapêutico, configuração realizada por local de internação]
- Classificação Medicamento – Livro QT
- Distribuição de Medicamentos por Classificação [configura onde os medicamentos das prescrições de plano terapêutico devem ser distribuídos, ou seja, as prescrições são realizadas e neste momento são automaticamente distribuídas caindo na fila de seus depósitos de dispensação. Essa configuração é realizada por Família, Via de Aplicação, local e Depósito destino]
- Configuração Diagnostico LME
- Quantidade de Medicamentos por Centro de Custo
- Exames
 - Laboratórios [cadastra os laboratórios existentes na instituição]
 - Posto de Coleta [cadastra os locais de coleta existentes na instituição]
 - Exames Internos [Cadastro e configuração dos exames que são realizados dentro da instituição, vinculando o preparo utilizado, acondicionamento, tipos de materiais coletados, dias para coleta, configuração do laudo impresso, referências etc.]
 - Exames Externos [cadastra os exames que são realizados fora da instituição]
 - Perfil [cadastra perfis de exames a serem realizados]
 - Acesso de Usuários / Exames [vincula quais usuários podem solicitar determinados exames]
 - Acesso de Usuário Consulta de Exames [vincula quais usuários podem consultar os resultados de determinados exames]
- Relatório de Acesso a Exames
 - Contingência Exames
 - Ajuste de Referências [realiza o ajuste de referências de resultados de exames que tenham sido configurados errado]
 - Responsável Técnico / Licença Visa [cadastra o responsável técnico pelo laboratório por período]
 - Equipamento [realiza o cadastro e configuração dos equipamentos que são interfaceados no laboratório, configuração de toda estrutura de recebimento dos resultados, de De/Para dos antibióticos, bactérias e material coletado caso necessário]
 - Configuração de Interfaceamento
 - Preparação [cadastra os preparos utilizados nos exames]
 - Acondicionamento [cadastra os acondicionamentos a serem utilizados no momento da coleta do material.]
 - Material Coletado / Origem
 - Material Coletado [cadastra os materiais que podem ser coletados no momento da realização do exame]
 - Origem por Tipo de Material [vincula as origens aos materiais coletados]
 - Unidades [realiza o cadastro das unidades que poderão ser utilizadas pelo sistema]
 - Bactérias [cadastra as bactérias que podem ser utilizadas nos antibiogramas]
 - Antibióticos [cadastra os antibióticos que podem ser utilizados nos antibiogramas]
 - Grupo de Antibióticos [cadastra os possíveis grupos de antibióticos que podem ser utilizados no momento do lançamento do antibiograma]
 - Meios [cadastra os meios utilizados para realização dos exames de microrganismos]
 - Grupo Multirresistente [configuração de microrganismos e antibióticos resistentes que devem ser consultados nos exames de microbiologia]
 - Exame Conclusão [cadastra todas as possíveis conclusões de exames]
 - Textos Prontos [cadastra os textos que podem ser utilizados no momento do lançamento de resultado.]
 - Tipo de Motivos [cadastra os tipos de motivos]
 - Motivos [cadastra os motivos agrupados pelos tipos]
 - Modelos de Laudo [cadastra os laudos que podem ser utilizados para exames de imagem, agrupados por laboratório e exame]
 - Cadastro de Exame Composto [vincula um ou mais exames na solicitação que são adicionados automaticamente dependendo do exame principal]

- Imagem
- Associações
 - Convênios [cadastra os convênios e vincula os planos aos mesmos]
 - Instituições
 - Habilitação
 - Situação [cadastra os tipos de situações que as instituições possam se enquadrar]
 - Mensagens
 - Cadastro de Instituições [cadastra as instituições que poderão ser atendidas pela instituição principal, documentação, comunicação, endereço, Gestores e diversas configurações]
 - Exportação do cadastro para Excel
 - Órgão [cadastra os órgãos autorizadores dos exames que são realizados fora da instituição]
 - Área Programática [cadastra as áreas programáticas para serem vinculadas aos municípios]
 - Exame por Local [vincula os exames que podem ser realizados em determinadas instituições]
 - Características do Paciente
 - Cor [cadastra as cores]
 - Etnia [cadastra as etnias]
 - Grupo Sanguíneo [cadastra os grupos sanguíneos]
 - Nacionalidade [cadastra as nacionalidades]
 - Estado Civil [cadastra os estados civis dos pacientes]
 - Escolaridade [cadastra as escolaridades]
 - Profissão [cadastra as profissões]
 - Município [cadastra os municípios]
 - Uf [Cadastro de Uf]
 - Dependência
 - Vínculo com a Previdência [cadastra os vínculos existentes com a previdência]
 - Tipos e Estados
 - Atendimentos [cadastra os tipos de atendimentos]
 - Diagnósticos [cadastra os tipos de diagnósticos]
 - Recursos
 - Movimento [cadastra os movimentos e tipos de operação, saída, entrada, devolução, transferência etc.]
 - Comunicações [cadastra os tipos de comunicações]
 - Endereços [cadastra os tipos de endereços]
 - Logradouros [cadastra os tipos de logradouros]
 - Estados do Paciente
 - Status da Solicitação do Exame [cadastra os status com a situação da solicitação de exame e os motivos liberados para cada uma delas]
 - Status do Diagnóstico
 - Parentesco [cadastra os parentescos]
 - Usuário / Tipo Movimento [vincula os usuários que podem acessar determinado tipo de movimento]
 - Protocolos
 - Tipos de Protocolos
 - [cadastra os tipos de protocolos a serem utilizados de acordo com o caso, protocolo ambulatorial, internação, Quimioterapia e Ambos]
 - Medicamentos [cadastra os protocolos, seus ciclos e dias que poderão ser utilizados no momento da prescrição. Esses protocolos são agrupados por Diagnóstico, idade de utilização e se o mesmo é utilizado através do cálculo com a superfície corporal do paciente]
 - Sistemas [configura o perfil da instituição com seus dados principais]
- Paciente
 - Cadastro de Pacientes [cadastra o paciente com seus dados pessoais, documentação, comunicação, pesquisas que o paciente pode estar participando, histórico de nome, histórico de peso e altura]
 - Carteirinha
 - Consentimento Informado de Opioides
 - Consulta Atendimento
 - Consultas Marcadas por Período
 - Etiqueta de prontuário

- Exporta Pacientes por Diagnóstico e Município
- Ficha Cadastral
- Grupos de Diagnóstico - Paciente/Atendimento
- Histórias Realizadas por Período
- Mapa de Apuração Diária da Triagem
- Média dos Dias de Espera de História
- Paciente Ativo
- Paciente Ativo (90 dias matriculado)
- Paciente Ativo Por Período
- Paciente Ativo com Diagnóstico Provisório Período
- Paciente Ativo com Diagnóstico Provisório
- Paciente Ativo por Diagnóstico
- Paciente Ativo por Diagnóstico e Município
- Paciente Ativo sem Diagnóstico
- Pacientes Triados - 1ª Vez
- Planilha de Atendimento
- Planilha de Atendimento - por recurso
- Prontuários agendados
- Prontuários agendados - por recurso
- Pulseira Ambulatorial
- Registro Geral
- Relatório de Óbitos por Período
- Relação de Pacientes por Filtro
- Termo de Esclarecimento Institucional
- Movimentação de Prontuários [Macroprocesso das movimentações dos prontuários dos pacientes]
 - Movimentações [registra a movimentação referente a possível entrada, saída, transferência, devolução do prontuário]
 - Pendências [Consulta onde o prontuário está fisicamente e sua data de devolução]
- Pendência na Entrega de Prontuários
- Relação das Saídas de Prontuário
- Cadastro Peso e Altura [cadastra o peso e altura do paciente que também pode ser acessado através da tela de cadastro de paciente]
- HLA [O sistema antígeno leucocitário humano, ou HLA, é o nome do complexo principal de histocompatibilidade (MHC) humano.]
 - Agenda Diária [lista os pacientes que estão agendados no dia para coleta de material]
- Comparecimento Diário
 - Cadastro HLA [cadastra os pacientes sendo de inscrição, intervivo ou **externo** com seus dados pessoais, comunicação, PRA-Placa, Tipificação, Transplantes, Soroteca, Observações e o cadastro de possíveis doadores para realização de prova cruzada (Doador vivo)]
- Consulta Diário
- Faturamento HLA Inscrição
- Faturamento HLA PRA
- Ficha Cadastral do Paciente
- Paciente / Prova Cruzada
- Pendências de Lançamentos
- Resultado de ABO
- Resultado de Exame de Paciente
- Resultado de Tipificação
 - Exportação [exporta lista de pacientes que possuem exames a serem realizados para o módulo Conectare responsável pela realização dos resultados com interfaceamento de equipamentos e integração com Redome.Net]
 - Doador Falecido [cadastra doadores falecidos, seus dados pessoais, tipificação e para realização de prova cruzada]
- Resultado de ABO
- Tipificação

- Prova Cruzada [realiza a prova cruzada entre doadores e pacientes para verificação de compatibilidade.]
 - Prova Cruzada
 - Resultado de Exames do Paciente

- Agendamentos
 - Fila de Atendimento – Consultas [realiza a chama eletrônica através da senheira dos pacientes que já se encontra na instituição dando entrada pelo módulo de Recepção com a liberação de senha para atendimento no consultório médico]
 - Atendimento Ambulatorial dos Pacientes
 - Consultas [realiza a marcação das consultas com visualização diária ou semanal, visualização de eventos, link para realização de receituário e consulta de exames, indicação de feriados, pontos facultativos, paciente extra e muito mais]
 - APAC TMO - Folha de Frequência
 - APAC TMO - Laudo
 - Exportação de Vagas para arquivo
 - Pacientes Agendados
 - Planilha de Agendamento Diário
 - Marcação de Exames [Macroprocesso para marcação de exames sendo de realização interna ou externa à instituição]
 - Pedido [realiza pedidos de exames que serão realizados fora da instituição]
 - Pedido de Exames
 - Solicitação da APAC
 - Exames [realiza pedidos de exames que serão realizados dentro da instituição]
 - Exames Agendados por Dia
 - Pacientes Agendados por Dia
 - Pacientes Coletados por Dia
 - Solicitação de Exame RQ-PCR PARA LMC
 - Solicitação Exame Externo [realiza a solicitação dos pedidos de exames encaminhados que serão realizados fora da instituição]
 - Laudo de Solicitação de Exame Externo
 - Exames Externo [Marcação ou importação das solicitações realizadas anteriormente dos exames que serão realizados fora da instituição]
 - Relação de Exames por Período
 - Tempo de Espera para Autorização do Exame Externo
 - Tempo de Espera para Realização de Exame Externo
 - Total de Exames Externos Solicitados
 - Total de Exames Marcados e Não Realizados
 - Total de Exames Não Marcados
 - Total de Exames Solicitados por Médico
 - História [realiza a marcação das histórias com visualização diária ou semanal]
 - Histórias marcadas por período
 - Histórias Realizadas por Período
 - Média dos Dias de Espera de História
 - Extrato Hospitalar [Impressão com os comparecimentos futuros do paciente à instituição, Consultas e Exames]
 - Extrato Hospitalar
 - Escala para História [realiza a configuração das agendas de histórias por recurso e subespecialidade]
 - Escala mensal por subespecialidades
 - Feriados [cadastra os feriados fixos, feriados ocasionais, eventos e pontos facultativos]
 - Recursos [Cadastro e configuração dos recursos (consultórios) por dia da semana, tipo de atendimento, especialidade, médico responsável, horário de início e fim do atendimento. Também existe a possibilidade de registrar um período de indisponibilidade onde a agenda estará bloqueada para marcações.]
 - Escala para História [configura a escala para os profissionais configurados com sub-especialidades]
 - Escala do Serviço de Imagem [configura a escala dos profissionais do serviço de imagem, dias de

atendimento, quantidade de pacientes que podem ser atendidos por dia.]

☐ Atendimento

- Prontuário Eletrônico [registra e consulta os atendimentos realizados no paciente (evoluções, diagnósticos, prescrições, documentos auxiliares e parecer), seja de ambulatório, emergência, internação ou SPA.]
- Atestados
- Consentimento - GLIVEC
- Consentimento - Selante de Fibrina
- Consentimento - Termo de Esclarecimento de QT
- Consentimento -Hidroxiuréia
- Consentimento Informado de Opioides
- Consentimento Informado para Sedação
- Documento Auxiliar
- Laudo de Medicamentos Excepcional - LME
- Parecer
- Plano Terapêutico
- Receita Ambulatorial Entorpecentes/Psicotrópicos
- Receita Hospitalar Entorpecentes/Psicotrópicos
- Receituário
- Requisição de Imunobiológicos Especiais
- Solicitação de Componentes e Derivados Sanguíneos
- Talidomida - Mulheres acima de 55 anos e Homens
- Talidomida - Mulheres menores de 55 anos
- Talidomida - Notificação de receita
- Termo Consentimento - Cateter
- Termo de Consentimento - Acupuntura
- Termo de Consentimento - Broncoscopia
- Termo de Consentimento - Colonoscopia
- Termo de Consentimento - Endoscopia
- Termo de Consentimento - Imiglucerase
- Termo de Consentimento - Quimioterapia Oral
- Termo de Consentimento - TMO
- Termo de Consentimento - Tomografia
- Termo de Consentimento para Hemodiálise
- Termo de Esclarecimento Institucional
- Receituário [registra as receitas de medicamentos realizadas pelos médicos que já são enviadas automaticamente para farmácia]
- Laudo de Medicamentos Excepcional - LME
- Prescrição
- Receita Ambulatorial Entorpecentes/Psicotrópicos
- Talidomida - Mulheres acima de 55 anos e Homens
- Talidomida - Mulheres menores de 55 anos
- Talidomida - Notificação de receita
- Internação [Macroprocessos de Internação]
 - Fila de Internação [lista os locais de internação da instituição com a situação de cada paciente alocado. Possibilidade de reservar um leito, internar o paciente, alocação no leito, liberação do leito e alta. As altas podem ser de continuidade ou não, as mesmas são abertas automaticamente referente seus procedimentos pré-configurados, contendo legenda indicativa da situação da internação do paciente para diversos casos. Pacientes que são enviados da fila de atendimento do SPA já aparecem automaticamente em fila a parte para serem internados.]
- Etiqueta por Local de Internação
- Estatística das Entradas por Diagnóstico
- Estatística das Entradas por Grupo de Diagnóstico
- Estatística das Entradas por Local

- Estatística das Saídas por Grupo de Diagnóstico
- Estatística das Saídas por Local
- Estatística de atendimentos Diários na Emergência
- Estatística de Motivo de Alta
- Estatística dos Óbitos por Diagnóstico
- Estatística dos Óbitos por Local
- Homônimo
- Indicador de Internação
- Laudo de AIH
- Movimento Mensal
- Movimento por Período e Local
- Pacientes Internados pela Primeira Vez
- Pacientes dentro e fora dos prazos de internação
- Pacientes em Atendimento com Exames Marcados
- Pacientes em uso de Quimioterapia - Adjuvantes
- Pacientes por Local
- Relação da Entrada dos Pacientes com AIH
- Relação da Saída dos Pacientes com AIH
- Relação das Entradas na Emergência
- Relação dos Pacientes com Óbito
- Relatório de Pacientes Agendados em Atendimento
- Resumo de Alta
- Retorno do Tratamento Ambulatorial
- Tempo Médio de Permanência
- Tempo Médio de Permanência - grupo de diagnóstico
- Tempo Médio de Atendimento por Local e Grupo Diagnóstico
- Tempo Médio de Atendimento por Local e Patologia
- Tempo Médio de Espera de Internação Global
- Tempo Médio de Espera de Internação Programada
- Tempo Médio de Espera de internação Nova
- Solicitação de Internação [registra a solicitação de internação para o paciente, com principais sinais e sintomas, justificativa para internação, Provas Diagnósticas e Sumário de Alta]
 - AIH de Continuidade
 - Homônimo
 - Laudo de AIH
 - Pulseira de Internação
 - Resumo de Alta
- Programação de Leitos [informa a programação de utilização dos leitos por local de internação, início e fim e quais estão reservados para os próximos pacientes]
- Administração de Leitos por dia [cadastra os leitos existentes na instituição por dia, leitos existentes e leitos ativos]
- Transferência de Leito [visualiza por local os leitos livres e leitos ocupados com a possibilidade de transferência de leitos e até mesmo de local de internação]
- Devolução de Medicamentos [cadastra as devoluções de medicamentos de pacientes por local]
 - Reimpressão do Comprovante de Devolução por Período
 - Reimpressão do Comprovante de Devolução
- Lançamento de Plano Terapêutico
[Possibilita a prescrição de planos terapêuticos para pacientes internados e que será administrado dentro da instituição, essas prescrições podem ser realizadas através de protocolos pré-estabelecidos com seus dias e ciclos ou lançamentos livres onde o usuário informa quais medicamentos e datas a mesma deve ser administrada.
- Essas prescrições também podem ser programadas para vários dias, com possibilidade de lançar nutrição, recomendações de sangue e derivados, consultar os últimos exames do paciente, solicitar exames, realizar evolução e consultar protocolos caso haja dúvidas. Ao serem realizadas a mesma já é enviada automaticamente para a fila de atendimento da farmácia que é atendida eletronicamente.]

- Ficha de Controle de Antimicrobianos - CCIH
- Laudo de Medicamentos Excepcional - LME
- Plano Terapêutico
- Plano Terapêutico Programado
- Receita Hospitalar Entorpecentes/Psicotrópicos
- Solicitação de Componentes e Derivados Sanguíneos
- Talidomida - Mulheres acima de 55 anos e Homens
- Talidomida - Mulheres menores de 55 anos
- Talidomida - Notificação de receita
- Os pacientes que foram encaminhados pelo SPA já aparecem automaticamente em fila a parte para que possa ser dada entra no mesmo]
 - Estatística das Entradas por Diagnóstico
 - Estatística das Entradas por Grupo de Diagnóstico
 - Estatística das Entradas por Local
 - Estatística de Atendimentos Diários
 - Mapa de Movimento Diário das Consultas
 - Movimento de Internação - Curta Permanência
 - Pacientes c/ Entrada na Emergência por Tempo de Permanência.
 - Pacientes por Faixa Etária e Permanência na Emergência
 - Relação das Entradas na Emergência
 - Relação de Pacientes na Emergência
 - Ambulatório
- Plano Terapêutico Programado

[Possibilita a prescrição de planos terapêuticos para pacientes que estão sendo atendidos no ambulatório e que será administrado dentro da instituição, essas prescrições podem ser realizadas através de protocolos pré-estabelecidos com seus dias e ciclos ou lançamentos livres onde o usuário informa quais medicamentos e datas a mesma deve ser administrada.

 - Essas prescrições também podem ser programadas para vários dias, com possibilidade de lançar nutrição, recomendações de sangue e derivados, consultar os últimos exames do paciente, solicitar exames, realizar evolução e consultar protocolos caso haja dúvidas. Ao serem realizadas a mesma já é enviada automaticamente para a fila de atendimento da farmácia que é atendida eletronicamente.]
 - Ficha de Controle de Antimicrobianos - CCIH
 - Laudo de Medicamentos Excepcional - LME
 - Plano Terapêutico
 - Plano Terapêutico Programado
 - Receita Hospitalar Entorpecentes/Psicotrópicos
 - Solicitação de Componentes e Derivados Sanguíneos
 - Talidomida - Mulheres acima de 55 anos e Homens
 - Talidomida - Mulheres menores de 55 anos
 - Talidomida - Notificação de receita
 - Evolução do Paciente [cadastra as evoluções do paciente por especialidade com possibilidade de consulta]
 - Evolução do Paciente
 - Formulários de Controle
 - Apac de Quimioterapia [cadastra as APAC's – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, com seu procedimento principal e secundário utilizado, validades, total de meses, meses já autorizados e muito mais]
 - Consentimento - Termo de Esclarecimento de QT
 - Controle de Frequência
 - Formulário de Autorização Apac
 - Histórico de Documentações
 - Laudo APAC
 - Laudos em aberto
 - Laudos encerrados
 - Pacientes - dispensação de medicamento
 - Pacientes Internados com Quimioterápicos

- Apac TMO [cadastra as APAC's – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade para os transplantes de medula óssea]
 - Controle de Frequência
 - Histórico das Documentações
 - Laudo APAC TMO
- Apac Exame [cadastra as APAC's – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade para exames]
 - Controle de Frequência
 - Laudo de Apac - Exames
- Sinan
 - Controle de Sequência
 - Notificação
 - Notificação - SINAN
- Investigação de Tuberculose
 - Ficha Individual de Investigação de Tuberculose
- Notificação de Quimioprofilaxia
 - Notificação de Quimioprofilaxia
- Resumo Hematológico por Patologia
 - Cadastro
 - Cadastro Nacional Hemoglobinopatias
 - Cadastro Nacional Hemoglobinopatias - Diagnóstico
 - Cadastro Nacional Portadores Coagulopatias Hereditárias
 - Cadastro Nacional Portadores Coagulopatias Hereditárias - Diagnóstico
 - Cadastro de Doença Falciforme - Ativos
 - Cadastro de Doença Falciforme - Geral
 - Cadastro de Doença Falciforme - Somente Óbito
 - Cadastro individual
 - Consolidado Alterações da Hemostasia
 - Consolidado Hemoglobinopatias Hereditárias
 - Consolidado Hemoglobinopatias Hereditárias 2
 - Relatório para preenchimento manual
 - Procedimentos Realizados [Macroprocesso para lançamento de procedimento]
- Por Tipo de Atendimento [cadastra os procedimentos realizados nos pacientes por tipo de atendimento]
 - Estatística de Absenteísmo
 - Estatística de Absenteísmo - Geral
- Individual [cadastra os procedimentos realizados por pacientes]
- Consulta Procedimento Realizado [consulta os procedimentos realizados por período]
 - Consulta Procedimento Realizado
 - Livro de Quimioterapia [registra os pacientes que estão recebendo administração de quimioterapia na instituição, gerando informações de entrada no setor, início da administração da quimioterapia, informação de intercorrência e medicamentos administrados]
 - Nutrição de indicadores
 - SPA
- Fila de Enfermagem [Lista dos pacientes que deram entrada na recepção para atendimento da Enfermagem. É realizado uma pré-triagem com esses pacientes e visto a real necessidade de serem encaminhados para atendimento no consultório. A enfermagem possui um formulário com perguntas básicas onde é definido a prioridade de atendimento dele. Existe a possibilidade de estar liberando documentos auxiliares e realizando evolução para o paciente]
 - Relatório SPA
- Fila de Atendimento Médico [Atendimento do médico caso o paciente esteja sendo atendido pela enfermagem e seja encaminhado para o consultório. Possibilidade de realizar prescrições de plano terapêutico, consultar exames, documentos auxiliares, solicitar exames, evolução, receituário e consultar medicamentos já administrados]
 - Relatório SPA

□ Exames

- Coleta de Material [Lista dos pacientes que estão com exames agendados para um determinado dia. Neste momento é coletado o material e emitido as etiquetas de coleta que serão utilizadas para todo processo laboratorial e interfaceamento dos resultados]
- Etiqueta de Coleta
- Coletor [cadastra e consulta o usuário (coletor) que realizou a coleta de um determinada paciente]
- Confirmação de Coletas por Coletor
- Consulta de VRE [Consulta de vancomicina resistente, quais pacientes tiveram determinada bactéria pré-configurada resistente para determinados antibióticos]
- Consulta de VRE
- Solicitação de Amostra Externa [cadastra os pacientes enviados de outras instituições com seus exames para serem realizados na instituição]
- Reimpressão de Etiquetas [Reimpressão das etiquetas de coleta por posto de coleta e paciente por período]
- Reimpressão de Etiqueta de Coleta
- Cancelamento de Exames [Macroprocesso para cancelamento de exames]
 - Exames Individual [realiza o cancelamento de exames individualmente]
 - Exame em Bloco [realiza o cancelamento de exames em bloco, por período e exame, por amostra e exame e somente por faixa de números de coleta]
- Laboratório
 - Consulta [Consulta de exames]
 - De Exames Retificados [Consulta de exames que foram retificados por período]
 - Relatório de Exames Retificados
 - De Exames [Consulta de exames por paciente - Internos]
 - Emissão de Todos os Exames Concluídos no Período
 - Emissão de Todos os Exames no Período - Agrupado
 - Emissão de Único Exame
 - Exames Liberados - Amostras Externa
 - Exames Liberados - Amostras Externa / Horário
 - Exames Liberados - Instituição
 - Exames Liberados - Laborat. / Instituição Interna
 - Exames Liberados - Rotina de Laboratório
 - Exames Liberados - Rotina de Laboratório / Horário
 - Exames por Número de Coleta
 - De Amostra Externa [Consulta de exames por instituição, paciente - Externos]
 - Emissão de Todos os Exames Concluídos no Período
 - Emissão de Único Exame
 - Resultados Laboratoriais Basais [realiza a pesquisa dos resultados de exames para grupos de paciente ou por diagnóstico, por exame e quantidade de últimos exames a serem impressos]
 - Doença Falciforme - Dados Laboratoriais Basais
 - Emissão de Resultados Basais
 - Pesquisa VRE-Resultados [Consulta de vancomicina resistente, quais pacientes tiveram determinada bactéria pré-configurada resistente para determinados antibióticos]
 - Serviço de Imagem [Macroprocessos para lançamento de resultados para exames de imagem]
 - Confirmação do Paciente [registra que o paciente está no setor para a realização do exame]
 - Lançamento de Laudos [realiza o lançamento dos laudos com possibilidade de registrar os insumos e incidências utilizadas]
 - Pacientes Agendados - Serviço de Imagem
 - Fila de Exame Externo [registra a realização dos exames externos dos pacientes da instituição com datas de envio e retorno]
 - Solicitação de Nova Amostra [lista todos os pacientes que tiveram exames cancelados pelo motivo de solicitação de nova amostra para realização de contato e reagendamento para nova coleta]
- Farmácia
 - Atendimento do Plano Terapêutico [realiza o atendimento das prescrições de planos terapêuticos que são

enviadas automaticamente quando o usuário prescreve. Esse atendimento é realizado por depósito e pode ser filtrado por pendentes e já aprazados, possibilidade de adicionar ou retirar medicamentos sendo composto ou não e consultar histórico de medicamentos dispensados em internações anteriores.]

- Aprazamentos por Período
- Fornecimento Prévio
- Itens não atendidos
- Itens não prescritos
- Livro de Manipulação
- Pacientes sem Plano Terapêutico
- Reimpressão da RME
- Reimpressão do Comprovante de Fornecimento
- Confirmação de Recebimento [realiza a confirmação de recebimento das solicitações realizadas para outros setores, confirmando a quantidade, lote e validade dos medicamentos recebidos]
- Estorno de Recebimento
- Estoque de Medicamentos [Consulta sintética e analítica da posição atual do estoque]
- Relatório de Posição de Estoque por Depósito
- Histórico de atendimentos por Internação [consulta os atendimentos realizados em internações anteriores com seus medicamentos administrados]
- Histórico de Movimentos [Consulta toda e qualquer movimentação de medicamentos, sendo entrada, saída ou transferência]
- Atendimentos por Funcionário
- Inventário por local
- Medicamentos Dispensados por Paciente
- Medicamentos a Vencer
- Medicamentos a Vencer - por depósito
- Medicamentos dispensados por diagnóstico
- Medicamentos mais dispensados
- Medicamentos por Local de Internação
- Movimentos - portaria 344
- Movimentos - portaria 344 / depósito
- Movimentos - sem ajustes
- Movimentos por local - Analítico
- Movimentos por local - Sintético
- Movimentos por período - Geral
- Movimentos por programa
- Movimentos por programa / depósito
- Média de Consumo de Medicamentos Individualizado
- Média de Consumo de Medicamentos Por Patologia
- Média de Consumo de Medicamentos Por Setor
- Relatório de Consumo
- Inventário [possibilita realizar o inventário dos medicamentos por depósito]
- Movimentações de Medicamentos [realiza diversos tipos de movimentações de medicamentos, entrada, saída, transferência. Neste momento é possível a farmácia atender as prescrições de receitas realizadas pelos médicos eletronicamente]
- Reimpressão do Comprovante de Transferência
- Reimpressão da RME
- Solicitação de Medicamentos Excepcionais [realiza o controle na administração dos medicamentos excepcionais]
- Baixas de Medicação Excepcional
- Cadastramento / Recadastramento Medicamentos Excepcionais
- Controle de Estoque
- Pendências de Abertura
- SME em Aberto

- Relatórios Gerenciais
- Produtos Sem Movimentação
- Relatório de Consumo (Polícia Federal)
- Relatório de Consumo (Portaria 344)
- Medicamentos Consumidos por Paciente [Consulta realizada por medicamento, trazendo os pacientes que receberam administração deles, por período]
- Consumo de Medicamentos por Paciente [Consulta realizada por paciente e período, trazendo os medicamentos que os mesmos receberam administração]
- Consumo de Medicamentos por Paciente

Produtos/Serviços

- Solicitações Produtos [registra as solicitações de produtos feitas a outro setor]
- Solicitações Serviços [registra as solicitações de serviços a outro setor]
- Consultas de Solicitação [consulta as solicitações realizadas]
- Histórico de Solicitações (Fechadas) [Consulta das solicitações fechadas por período e centro de custo]
- Solicitações e baixas Emergenciais [A farmácia satélite realiza a baixa dos medicamentos informando os pacientes que receberam tal administração. Automaticamente é gerada uma solicitação ao setor responsável para repor o estoque utilizado]
- Baixa de Solicitações de Produtos – Farmácia [O setor responsável por abastecer as farmácias satélites realiza a baixa de seu estoque atendendo a solicitação]
- Consulta Solicitações Atendidas / Pendentes [Consulta às solicitações Atendidas e Pendentes, por depósito, centro de custo e período]
- Relatório de Solicitações Atendidas
- Relatório de Solicitações Pendentes

Acesso

- Conexão [realiza a conexão no sistema]
- Desconexão [realiza a desconexão no sistema]
- Cadastro de Usuários [cadastra os usuários, informando suas especialidades, grupos de acesso e dados cadastrais]
- Gerador de Etiquetas [Gera etiqueta de código de barras do código do usuário no sistema]
- Código de Barras de Usuários
- Controle de Acesso a Recursos [realiza a liberação de acesso de um determinado usuário a algum recurso]
- Controle de Acesso a Exames [realiza a liberação de acesso de determinados usuários por seus grupos de acesso. Desta forma o usuário poderá ou não acessar determinados laboratórios]

Consultas

- Relatórios Convencionais
- Consumo de Antimicrobianos
- Medicamentos por Local de Internação
- Pacientes por Local de Internação
- Pacientes por Local de Internação - MRSA
- Pacientes por Local de Internação - QT
- Pacientes por Período e Conclusão de Exame
- Estatísticas
 - Produção [Estatísticas referente a produção da instituição]
 - Atendimentos [estatística por período e especialidade por atendimento, total por atendimento, total por procedimentos total por diagnóstico]
 - Estatística de Produção de Atendimentos
 - Atendimentos por Funcionário [estatística por período e especialidade por funcionários, total de atendimento, total de procedimento, total de paciente, total de diagnóstico e porcentagens]
 - Estatística de Atendimentos por Funcionário
 - Atendimentos por Paciente [estatística por paciente e período, listagem dos procedimentos e exames]

realizados]

- Estatística de Atendimentos por Paciente
- Exames [Relatórios referente aos exames realizados]
- Estatística de Exames Coletados
- Estatística de Produção de Exames
- Tempo Médio de Exames TAT
- Tempo Médio de Exames por Laboratório
- Tempo Médio de Laboratório
- Tempo de Atendimento por Paciente
- Cobertura de Atendimento
- Pacientes com Endereço e sem Macrorregião
- Acompanhamento Ambulatorial [informa os totais de atendimentos dos consultórios médicos, podendo ser filtrado por especialidade de cada recurso. Total de pacientes marcados, total de faltas, total de atendidos, total de pacientes extras, média de horário do primeiro atendimento, tempo de espera.]
- Relatório Acompanhamento Ambulatorial
- Faturamento
- Atendimentos [Estatísticas de atendimentos por período e especialidade, totais por instituições. Estatísticas de procedimentos realizados por período e especialidade, totais por procedimentos]
- Estatística de Atendimento
- Estatística de Procedimento
- Atendimentos por Paciente [estatística por paciente e por período, totais de atendimentos, exames e procedimentos realizados]
- Estatística - Atendimentos
- Estatística - Exames
- Estatística - Procedimentos
- Exames [Estatística de produção de exames por laboratório, instituição e período, trazendo os totais dos exames realizados por atendimento]
- Estatística de Produção de Exames por Local
- Relatório
- Altas de Internações para TMO
- Atendimentos em Pacientes Transplantados
- Consultas marcadas para Pacientes de TMO
- Consultas por Idade
- Controle de Frequência de APAC QT
- Faixa etária e especialidade no período
- Medicamentos Dispensados por Paciente
- Pacientes com APAC Válidas (Geral)
- Pacientes com APAC Válidas (Oncológicos)
- Pacientes com TMO no período
- Pacientes com Óbito e APAC Aberta
- Pacientes por Grupos e Período
- Procedimentos realizados por especialidade
- Produção de Exames - MAD
- BPA-Individualizado [Estatística de procedimentos realizados em um determinado período sobre o boletim de produção ambulatorial individualizado, com geração de arquivo a ser exportado a outros órgãos para fins de faturamento]
- Exportação
- Exportação
- BPA-HLA [Estatística de procedimentos realizados referente aos processos do laboratório de HLA, cadastro de pacientes, PRA, Tipificação e provas cruzadas realizadas em um determinado período com geração de arquivo a ser exportado a outros órgãos para fins de faturamento]
- Exportação
- Exportação APAC QT [estatística referente as APACS realizadas, por status (aberta/fechada), por continuidade (Sim/Não), por mês e ano vigente. Listagem dos pacientes que possuem essas APAC's conforme os filtros anteriores e totais por procedimentos, possibilidade de geração de arquivo a ser exportado

a outros órgãos para fins de faturamento]Outros

- Diagnósticos [estatística por grupo de diagnóstico, diagnóstico ou especificação, idade inicial e final, paciente ativo ou não. Listagem dos totais por diagnóstico e especificação ou por paciente com possibilidade de exportação]

Laboratório

- Cadastro de Pacientes [cadastra o paciente com seus dados pessoais, documentação, comunicação, pesquisas que o paciente pode estar participando, histórico de nome, histórico de peso e altura]

- Carteirinha

- Consentimento Informado de Opioides

- Consulta Atendimento

- Consultas Marcadas por Período

- Etiqueta de prontuário

- Exporta Pacientes por Diagnóstico e Município

- Ficha Cadastral

- Grupos de Diagnóstico - Paciente/Atendimento

- Histórias Realizadas por Período

- Mapa de Apuração Diária da Triagem

- Média dos Dias de Espera de História

- Paciente Ativo

- Paciente Ativo (90 dias matriculado)

- Paciente Ativo Por Período

- Paciente Ativo com Diagnóstico Provisório Período

- Paciente Ativo com Diagnóstico Provisório

- Paciente Ativo por Diagnóstico

- Paciente Ativo por Diagnóstico e Município

- Paciente Ativo sem Diagnóstico

- Pacientes Triados - 1ª Vez

- Planilha de Atendimento

- Planilha de Atendimento - por recurso

- Prontuários agendados

- Prontuários agendados - por recurso

- Pulseira Ambulatorial

- Registro Geral

- Relatório de Óbitos por Período

- Relação de Pacientes por Filtro

- Termo de Esclarecimento Institucional

- Agendamentos

- Marcação de Exames [Macroprocesso para marcação de exames sendo de realização interna ou externa à instituição]

- Pedidos [realiza pedidos de exames que serão realizados fora da instituição]

- Pedido de Exames

- Solicitação da APAC

- Exames [realiza pedidos de exames que serão realizados dentro da instituição]

- Exames Agendados por Dia

- Pacientes Agendados por Dia

- Pacientes Coletados por Dia

- Solicitação de Exame RQ-PCR PARA LMC

- Extrato Hospitalar [Impressão com os comparecimentos futuros do paciente à instituição, Consultas e Exames]

- Extrato Hospitalar

- Feriados [cadastra os feriados fixos, feriados ocasionais, eventos e pontos facultativos]

- Rotina
 - Coleta de Material [Lista dos pacientes que estão com exames agendados para um determinado dia. Neste momento é coletado o material e emitido as etiquetas de coleta que serão utilizadas para todo processo laboratorial e interfaceamento dos resultados]
- Etiqueta de Coleta
 - Coletor [cadastra e consulta o usuário (coletor) que realizou a coleta de um determinado paciente]
 - Confirmação de Coletas por Coletor
 - Solicitação de amostra externa [cadastra os pacientes enviados de outras instituições com seus exames para serem realizados na instituição]
 - Reimpressão de etiquetas [Reimpressão das etiquetas de coleta por posto de coleta e paciente por período]
- Reimpressão da Etiqueta de Coleta
 - Cancelamento de exames [Macroprocesso para cancelamento de exames]
 - Exame Individual [realiza o cancelamento de exames individualmente]
 - Exames em Bloco [realiza o cancelamento de exames em bloco, por período e exame, por amostra e exame e somente por faixa de números de coleta]

- Laboratório
 - Mapa de Trabalho [possui diversas impressões de mapas de trabalhos conforme a necessidade do usuário referente aos exames a serem realizados]
- Exames Agendados
- Mapa de Trabalho - Exame
- Mapa de Trabalho - Exame Individual
- Mapa de Trabalho - Geral
- Mapa de Trabalho - Instituição
- Mapa de Trabalho - Laboratório/Nº Coleta
- Mapa de Trabalho - Procedência
- Planilha de Trabalho
 - Confirmação das Amostras [realiza a confirmação que as amostras realmente deram entrada no laboratório que será realizado o exame]
 - Fila de Lançamento de Resultados [Listagem dos exames a serem lançados por laboratório e período]
 - Lançamento do Resultado [realiza o lançamento dos resultados de exames por laboratório, por número de coleta, realizando diversas críticas conforme as referências dos itens de resultado. Possibilidade de verificação de resultados anteriores e lançamento de textos prontos agilizando o processo]
 - Mapa de Conferência [Listagem para conferência por laboratório e período dos resultados de exames lançados e que ainda não foram liberados]
 - Mapa de Conferência de Resultados
 - Liberação [Macroprocesso para liberação dos exames]
 - Por Exame [Liberação dos resultados de exames por laboratório, período e exame. Pode ser realizado por bloco de números de coletas ou individualmente tendo a possibilidade de consultar resultados anteriores e retificados, neste momento também é realizado a liberação final ou provisória de acordo com o acesso do usuário seguindo as normas da PALC]
 - Por Paciente [Liberação dos resultados de exames por laboratório, período e amostra. Pode ser realizado por bloco exames ou individualmente tendo a possibilidade de consultar resultados anteriores e retificados, neste momento também é realizado a liberação final ou provisória de acordo com o acesso do usuário seguindo as normas da PALC]
 - Cancelamento de liberação [cancela um exame que tenha sido liberado erroneamente, desta forma o exame volta ao status onde seu lançamento é liberado para alguma retificação. O resultado que foi cancelado é guardado para que futuramente possa ser comparado.]
 - Consulta Pendência de Liberação Final [lista os exames que já tiveram o seu resultado lançado e liberação provisória atendendo as normas da PALC, mostra os que estão com liberação final pendente.]
- Resultados
 - Exportação de Resultado [Possibilidade de exportar resultados de exames por instituição, por período, por faixa de números de coleta.]
 - Pendência de Resultado [lista os exames que já tiveram o resultado lançado e que ainda não foram liberados]
- Pendências de Resultado

- Consulta [Consulta de exames]
 - De Exames Retificados [Consulta de exames que foram retificados por período]
 - Relatório de Exames Retificados
 - De Exames [Consulta de exames por paciente - Internos]
 - Emissão de Todos os Exames Concluídos no Período
 - Emissão de Todos os Exames no Período - Agrupado
 - Emissão de Único Exame Liberado - Amostras Externa
 - Exames Liberados - Amostras Externa / Horário
 - Exames Liberados - Instituição
 - Exames Liberados - Rotina de Laboratório
 - Exames Liberados - Rotina de Laboratório / Horário
 - Exames por Número de Coleta
 - De Amostra Externa [Consulta de exames por instituição, paciente - Externos]
 - Entrada de Amostra Externa por Período
 - Consulta de Amostra Externa [Consulta de exames por instituição, paciente - Externos]
 - Emissão de Todos os Exames Concluídos no Período
 - Emissão de Único Exame
 - Exames Complementares [realiza ajustes na solicitação de exames referente a inclusão, alteração e cancelamento de exames]
 - Interfaceamento
 - Importação [realiza a importação dos resultados de exames referente aos equipamentos que estão interfaceados]
 - Exportação [realiza a exportação da Worklist para os equipamentos interfaceados das solicitações de exames]
 - Exames Complementares [inclusão de exames de acordo com o material coletado]
 - Consultas
 - Pacientes por período e Conclusão de Exames [Listagem de pacientes por exame e por período e por tipo de conclusão]
 - Pacientes por período e Conclusão de Exames
 - Estatísticas
 - Procedimento Realizado por Paciente [Listagem por paciente e período dos procedimentos e exames realizados]
 - Estatística de atendimentos por Paciente
 - Exame [Listagem de produção de exames]
 - Estatística de Produção de Exames por Local
 - Estatística de Exames Coletados
 - Estatística de Produção de Exames
 - Tempo Médio de Exames por Laboratório
 - Tempo Médio de Laboratório
 - Atendimento por Paciente [estatística por paciente e por período, totais de atendimentos, exames e procedimentos realizados]
 - Estatística - Atendimentos
 - Estatística - Exames
 - Estatística - Procedimentos
 - Produtos/Serviços
 - Solicitação de Produtos [registra as solicitações de produtos feitas a outro setor]
 - Solicitação de Serviços [registra as solicitações de serviços a outro setor]
 - Consulta de Solicitação [consulta as solicitações realizadas]
 - Histórico de Solicitações (Fechadas) [Consulta das solicitações fechadas por período e centro de custo]
 - Cadastro
 - Parâmetros Hospitalares

- Especialidades [cadastra as especialidades utilizadas pela instituição]
- Subespecialidades [cadastra as subespecialidades que serão utilizadas pela instituição]
- Exames
 - Laboratórios [cadastra os laboratórios existentes na instituição]
 - Posto de Coleta [cadastra os locais de coleta existentes na instituição]
 - Exames Internos [Cadastro e configuração dos exames que são realizados dentro da instituição, vinculando o preparo utilizado, acondicionamento, tipos de materiais coletados, dias para coleta, configuração do laudo impresso, referências etc.]
 - Perfil [cadastra perfis de exames a serem realizados]
 - Acesso de Usuário / Exame [vincula quais usuários podem solicitar determinados exames]
 - Relatório de Acesso a Exames
 - Equipamento [realiza o cadastro e configuração dos equipamentos que são interfaceados no laboratório, configuração de toda estrutura de recebimento dos resultados, de De/Para dos antibióticos, bactérias e material coletado caso necessário]
 - Configuração de Interfaceamento
 - Preparação [cadastra os preparos utilizados nos exames]
 - Acondicionamento [cadastra os acondicionamentos a serem utilizados no momento da coleta do material.]
 - Material Coletado / Origem
 - Material Coletado [cadastra os materiais que podem ser coletados no momento da realização do exame]
 - Origem por Tipo de Material [vincula às origens aos materiais coletados]
 - Unidades [realiza o cadastro das unidades que poderão ser utilizadas pelo sistema]
 - Bactérias [cadastra as bactérias que podem ser utilizadas nos antibiogramas]
 - Antibióticos [cadastra os antibióticos que podem ser utilizados nos antibiogramas]
 - Grupo de Antibióticos [cadastra os possíveis grupos de antibióticos que podem ser utilizados no momento do lançamento do antibiograma]
 - Meios [cadastra os meios utilizados para realização dos exames de microrganismos]
 - Exame Conclusão [cadastra todas as possíveis conclusões de exames]
 - Textos Prontos [cadastra os textos que podem ser utilizados no momento do lançamento de resultado.]
 - Tipo de Motivos [cadastra os tipos de motivos]
 - Motivos [cadastra os motivos agrupados pelos tipos]
 - Modelos de Laudos [cadastra os laudos que podem ser utilizados para exames de imagem, agrupados por laboratório e exame]
 - Cadastro de Exames Compostos [Vincula um ou mais exames na solicitação que são adicionados automaticamente dependendo do exame principal]
 - Associações
 - Convênios [cadastra os convênios e vincula os planos aos mesmos]
 - Instituições
 - Habilitação
 - Situação [cadastra os tipos de situações que as instituições possam se enquadrar]
 - Mensagens
 - Cadastro de instituições [cadastra as instituições que poderão ser atendidas pela instituição principal, documentação, comunicação, endereço, Gestores e diversas configurações]
 - Exportação do cadastro para Excel
 - Órgão [cadastra os órgãos autorizadores dos exames que são realizados fora da instituição]
 - Área Programática [cadastra as áreas programáticas para serem vinculadas aos municípios]
 - Exame por Local [vincula os exames que podem ser realizados em determinadas instituições]
 - Características do Paciente
 - Cor [cadastra as cores]
 - Grupos Sanguíneos [cadastra os grupos sanguíneos]
 - Nacionalidade [cadastra as nacionalidades]
 - Estado Civil [cadastra os estados civis dos pacientes]
 - Escolaridade [cadastra as escolaridades]
 - Profissão [cadastra as profissões]
 - Município [cadastra os municípios]
 - UF [Cadastro de Uf]
 - Dependência

- Vínculo com a Previdência [cadastra os vínculos existentes com a previdência]
 - Tipos e Estados
- Atendimentos [cadastra os tipos de atendimentos]
- Diagnósticos [cadastra os tipos de diagnósticos]
- Recursos
- Movimento [cadastra os movimentos e tipos de operação, saída, entrada, devolução, transferência etc.]
- Comunicações [cadastra os tipos de comunicações] Endereços [cadastra os tipos de endereços]
- Logradouros [cadastra os tipos de logradouros]
- Estados do Paciente
- Status da Solicitação de Exame [cadastra os status com a situação da solicitação de exame e os motivos liberados para cada uma delas]
- Status do Diagnóstico
- Parentesco [cadastra os parentescos]
- Usuário / Tipo de Movimento [vincula os usuários que podem acessar determinado tipo de movimento]
- Sistemas [configura o perfil da instituição com seus dados principais]

- Acesso
 - Conexão [realiza a conexão no sistema]
 - Desconexão [realiza a desconexão no sistema]
 - Cadastro de Usuários [cadastra os usuários, informando suas especialidades, grupos de acesso e dados cadastrais]
 - Controle de Acesso a Recursos [realiza a liberação de acesso de um determinado usuário a algum recurso]
 - Controle de Acesso a Exames [Realiza a liberação de acesso de determinados usuários por seus grupos de acesso. Desta forma o usuário poderá ou não acessar determinados laboratórios]

1.3. SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DE RECURSOS HUMANOS – SARH E SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DE ENSINO E PESQUISA – SAEP

· Rotinas RH [Módulo da Gestão de Recursos Humanos e Departamento Pessoal]

- Cadastro de configuração [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastro do sistema e configurações].
 - Cargos [Tabela de cadastro de cargos]
 - Formas de Trabalho [Tabela de cadastro de Formas de Trabalho]
 - Funções [Tabela de cadastro de Funções]
 - Lotação [Tabela de cadastro de Lotação]
 - Tipos de funcionário [Tabela de cadastro de Tipos de Funcionário]
 - Vínculos de trabalho [Tabela de cadastro de Vínculos de trabalho]
 - Nacionalidade [Tabela de cadastro de Nacionalidade]
 - Naturalidade [Tabela de cadastro de Naturalidade]
 - Tipos de Logradouros [Tabela de cadastro de Tipos de Logradouros]
 - Profissões [Tabela de cadastro de Profissões]
 - Faixas Salariais [Tabela de cadastro de Faixas Salariais]
 - Família [Tabela de cadastro de Família]
 - Cores/ Raça [Tabela de cadastro de Cores e Raças]
 - Religião [Tabela de cadastro Religião]
 - Ocorrências [Tabela de cadastro de Ocorrências]
 - Origens de Funcionários [Tabela de cadastro de Origens de Funcionários]
 - Processos de trabalho [Tabela de cadastro de Processos de Trabalho]
 - Conselhos [Tabela de cadastro de Conselhos]
 - Configurações do Sistema [Manipulação do perfil da Instituição com o Sistema de configuração]
 - § Parâmetros de E-mail [Tabela de cadastro de E-mail para recebimento de confirmação de alteração].
 - § Cabeçalhos Padrão [Tabela de cadastro de Cabeçalhos do Sistema]
 - § Parâmetros do Sistema [Tabela de cadastro de Parâmetros do Sistema]

- Recursos Humanos [Macro rotinas do Sistema de RH]

- Cadastros de Colaboradores [Registro completo de Dados Pessoais, Documentação, Dados Profissionais, Histórico de Lotações, Histórico de Função, Histórico de Ocorrências, Histórico de Exames Periódicos e Relatórios]

- § Curriculum Vitae [Relatório sobre os currículos por tipo de cadastro dos Funcionários]

- § Ficha Cadastral [Relatório sobre a ficha Funcional]

- § Ficha de Cadastro SES [Relatório sobre a ficha Funcional SES]

- § Relatório de Funcionários Admitidos - Por Período [Relatório sobre Funcionários Admitidos por pesquisa de período]

- § Relatório de Funcionários Demitidos - Por Período [Relatório sobre Funcionários Demitidos por pesquisa de período]

- § Relação de Funcionários [Relatório sobre Funcionários por pesquisa de período]

- § Relação de Funcionários - Contingência/Assinaturas [Relatório sobre Funcionários por pesquisa de período para Contingência do Sistema]

- Controles de Exames Periódicos [Controle de lançamento de Exames dos Funcionários]

- Escala de Trabalho [Controle de lançamento da escala de trabalho]

- § Organização de Trabalho [Controle de Organograma de trabalho]

- § Quadro de Horário [Controle de lançamento quadro de horário por vínculo de trabalho]

- § Lotação de Funcionário [Controle e vínculo de Lotação individual de Funcionários]

- § Lotação de Funcionário em Grupo [Controle e vínculo de Lotação em Grupo de Funcionários]

- § Ocorrência de Funcionário [Controle e vínculo de Ocorrências individual de Funcionários]

- § Escala Mensal [Controle de lançamento da escala de trabalho, por tipo de vínculo etc.]

- § Feriado [Cadastro de Feriado]

- Avaliações [Macro rotinas de avaliação de Desempenho Funcionários e Pesquisa de Clima]

- § Questionário [Cadastro de Questionário para Avaliações]

- § Fatores [Cadastro e configuração de Fatores para Avaliações]

- § Tipos de Resposta [Cadastro e tipos de Resposta para Avaliações]

- § Curso DNA [Cadastro e tipos de Diagnósticos de Necessidades Aprendizagens]

- § Respostas do Questionário [Cadastro e tipos de Respostas que são usadas nos questionários e avaliações]

- § Abertura da Avaliação [Tela de Geração de Avaliação Anual]

- § Manutenção da Avaliação [Tela de Manutenção de Avaliação para manipulação dos dados pelo usuário, relocações, configurações de Chefias e áreas]

- § Controle de Urnas [Controle de Urna de Avaliação gerencial, com escolha eletrônica de Urna, ativações e gerenciamento completo]

- § Manutenção de Urnas [Tela de manutenção de urnas eletrônicas para fechamento e controle]

- § Avaliação do Funcionário [Tela usada pela chefia para Avaliação dos Funcionários na avaliação 360°]

- § Fechamento da Avaliação [Tela de fechamento de Avaliação 360°]

- § Relatórios [Relatório Gerenciais por macro rotinas AD, PCO, DNA]

- § Avaliações de Desempenho [Relatório Gerenciais Rotina AD e controle completo de dados para extração de informações com resultados das Avaliações Funcionais]

- § AD de Funcionário e Equipe – 2006 [Relatório de Avaliação importação do período anterior]

- § Apuração AD Consolidada da Equipe [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelas informações da Equipe]

- § Apuração AD Consolidada de Funcionário e Equipe [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelas informações do Funcionário e Equipe]

- § Conceitos Por Cat. Profissional - Chefias [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Conceito dado por Categoria Profissional nas avaliações das Chefias]

- § Conceitos Por Cat. Profissional - Funcionários [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Conceito dado por Categoria Profissional nas avaliações de Funcionários]

- § Conceitos Por Fatores - Chefias [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Conceito dado por Fatores nas avaliações das Chefias]

- § Conceitos Por Fatores - Funcionários [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Conceito dado por Fatores nas avaliações dos Funcionários]

- § Relatório Avaliação Consolidada da Chefia [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho Consolidada nas avaliações das Chefias]

§ Relatório Banco de Pontuação Máxima [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Banco de Pontuação Máxima para identificação de melhores desempenhos]
§ Relatório de Absenteísmo [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Absenteísmo das avaliações]
§ Relatório de Conceitos da Avaliação [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Conceitos das avaliações]
§ Relatório de Líderes Potenciais Identificados [Relatório de busca de apuração de Avaliação de Desempenho pelo Líderes Potenciais das avaliações em busca de talentos]
§ Pesquisa de Clima Organizacional [Relatórios Gerenciais rotina PCO]
§ Relatório Pesquisa de Clima Organizacional [Relatório de busca de apuração da Pesquisa de clima]
§ Diagnóstico de Necessidade de Aprendizagem [Relatórios Gerenciais DNA]
§ Lista sem resposta do DNA por ordem alfabética [Relatório de busca de apuração de Funcionários sem indicação de DNA]
§ Quantidade de Apuração de Informática [Relatório de busca de apuração de DNA para indicação de treinamentos da área de Informática]
§ Quantidade de Funcionário por cursos [Relatório de busca de apuração de DNA por Funcionários com quantidade de cursos indicados]
§ Quantidade de cursos por ordem decrescente [Relatório de busca de apuração de DNA para indicação de treinamentos]
§ Relação de Cursos por Funcionários [Relatório de busca de apuração de DNA de Cursos por Funcionários]
§ Relação de Funcionários por Cursos [Relatório de busca de apuração de DNA de Funcionários por Cursos mais indicados para treinamentos]
§ Total que responderam a AD com e sem DNA [Relatório de busca de apuração de DNA com e sem indicação de Treinamentos]

- Relatórios Gerenciais [Aba de menu contando os principais relatórios gerenciais]
 - Recursos Humanos [Relatórios gerenciais sobre a evolução profissional dos funcionários]
 - Relatório Histórico de Lotação Por Funcionário [Relatório de busca de Histórico de Lotação dos Funcionários para identificação por onde cada colaborador esteve ao decorrer da sua vivência na Instituição]
 - Relatório Histórico de Lotação Por Lotação [Relatório de busca de Histórico de Lotação agrupado por Lotação]
 - Relatório Turnover [Relatório índice de Rotatividade Funcional]
 - o Relatório de Funcionários Profissão e Formação [Relatório de Funcionários pela profissão e suas formações acadêmicas]
 - Relatório de Cargo Sintético - FUNCIONOGRAMA Formação [Relatório de Funcionários pelo cargo e suas funções]
 - Relatório de Censo de Funcionários Formação [Consulta e exportação dinâmica com diversas combinações de registros para extração de dados dos Funcionários criando um consolidado que poderá ser salvo para futuras consultas, criação de relatórios dinâmicos]
 - Relatório de Exames Periódicos Vencidos
 - Relatório de Funcionários - Por cargo Analítico [Relatório de Funcionários por Cargo]
 - Relatório de Funcionários Por Formação [Relatório de Funcionários agrupando por Formação]
 - Relatório de Funcionários Por Lotação [Relatório de Funcionários agrupando por Lotação]
 - Relatório de Funcionários Por Ocorrência- Analítico [Relatório de Funcionários agrupando por Ocorrência detalhado]
 - Relatório de Funcionários Por Ocorrência- Sintético [Relatório de Funcionários agrupando por Ocorrência resumido]
 - Relatório de Funcionários c/ Ocorrência Prolongada [Relatório de Funcionários agrupando por Ocorrência onde houve recorrência]
 - Relatório de Quadro Perfil Pessoal [Relatório de Funcionários com vínculo de trabalho, por escolaridade e formação acadêmica, para pesquisa do perfil da força de trabalho]
 - Relatório de Recadastramento de Funcionários [Relatório de Recadastramento de Funcionários]
- Pessoal [Rotina com interface do Sistema RH labore]

- Relação de Funcionários [Consulta de Funcionários com relação salarial]
- Resumo de Folha [Consulta de Funcionários com relação salarial pela Folha de pagamento]
- Resumo – Por Seção [Consulta de Funcionários com relação salarial por lotação]
- Controle de Acesso [Contempla toda rotina de Acesso, por usuário, por grupo, controle de senhas]
 - Grupo de Acesso [Cadastros e consultas de grupo de acessos]
 - Usuários [Cadastros e consultas de usuários]
 - Liberação de Acesso [Cadastros e consultas para liberação de acesso por grupo de usuários]
- Rotinas Ensino e Pesquisa [Módulo da Gestão do Conhecimento]
 - Cadastro de configuração [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastro]
 - Capital intelectual [Cadastros e consultas do capital intelectual para cadastro de estagiários, acadêmicos, temporários, mantendo todas as funcionalidades dos colaboradores, que não tem vínculo de matrícula ou da força efetiva]
 - Financiadores [Cadastros e consultas empresas financiadoras de despesas em viagens, hospedagens]
 - Formação Acadêmica [Cadastros e consultas de Formação acadêmica]
 - Área de Formação [Cadastros e consultas de Área de Formação de eventos e treinamentos]
 - Tipos de Artigos [Cadastros e consultas de tipos de Artigos para controle e registros na rotina de publicação científica]
 - Tipos de Atividades [Cadastros e consultas de tipos de atividade de eventos, cursos e treinamentos]
 - Tipos de Mala Direta [Cadastros e consultas de categorias de malas diretas]
 - Área de Interesse [Cadastros e consultas de área de interesses para vínculo e padronização em Eventos, cursos e treinamentos]
 - Tema [Cadastros e consultas de Temas para vínculo e padronização em Eventos, cursos e treinamentos]
 - Situação [Cadastros para situação nas frequências dos Eventos, cursos e treinamentos]
 - Status de Projeto [Cadastros para status da Rotina de Projetos de pesquisa, com tipos de parecer e situação da pesquisa]
 - Tipos de Cadastro [Cadastros dos tipos de cadastro para o Capital Intelectual]
 - Tipo de Participação [Cadastros dos tipos de participação em Eventos, Cursos e Treinamentos]
 - País [Cadastro de País]
 - Tipo de Instituição [Cadastro de Tipo de Instituições parceiras]
 - Profissão [Cadastro de Profissões integrado ao RH]
 - Sala de Eventos [Cadastro de Salas para controle de Salas em eventos multidisciplinar]
 - Conselhos [Cadastro de Conselhos de trabalho]
 - Convênios Educacionais [consiste no compartilhamento dos cadastros seguido das informações das instituições conveniadas]
 - § Tipo [Cadastro de Tipo Convênios]
 - § Abrangência [Cadastro de Abrangência de Convênios Educacionais]
 - § Natureza [Cadastro de Natureza de Convênios Educacionais]
 - § Instituições de Ensino [Cadastro de Instituição de Ensino]
 - Configurações do Sistema [Manipulação do perfil da Instituição com o Sistema de configuração]
 - § Parâmetros [Tabela de cadastro de Parâmetros do Sistema]
 - § Assinaturas Eletrônicas [Tabela de cadastro de Assinaturas Eletrônicas de chefias]
 - Lançamentos [Macro rotinas do Sistema de GC]
 - Formação Acadêmica [Rotina que controla o registro das formações acadêmicas dos Funcionários e do Capital Intelectual, registrando todo histórico de formação]
 - Projetos [Rotina que controla o registro dos Projetos Institucionais, acompanhamentos, conclusão e histórico]
 - Treinamento e Desenvolvimento [Rotina que controla o registro treinamentos, Inscrições, Emissão de certificados, Frequências, Interface com inscrição via site do Cliente, Carga Horária, Cursos, toda rotina voltada para Atividades de Treinamento de Capital Intelectual interno e Capital Intelectual externo]

· Produção Técnico

§ Científica Educacional [Rotina que controla o registro Produção Técnico Científica, Carga Horária, Publicações, Palestrantes, toda rotina voltada para Atividades de Produção de Capital Intelectual interno e Capital Intelectual externo]

§ Científica Bibliográfica [Rotina que controla o registro Produção Técnico Científica, voltada para Atividades de Produção bibliográfica]

§ Artigos [Lançamento completo de Artigos científicos, Autores, detalhamento completo]

§ Livros e Capítulos [Lançamento completo de Livros e Capítulos científicos, Autores, detalhamento completo]

§ Textos em Jornais e Revistas [Lançamento completo de Textos em Jornais científicos, Autores, detalhamento completo]

○ Credenciamento de Eventos [Rotina completa voltada para Controle e credenciamento de eventos, cursos e treinamentos, emissão de etiquetas credenciais, controle de sala vinculada à frequência de participantes]

§ Credenciamento [Emissão credenciais Padrão com código de barras, controle de acesso de eventos, presença de eventos, toda a rotina de credenciamento]

§ Credenciamento Extra [Emissão credenciais Extras com controle de acesso de eventos, presença de eventos, toda a rotina de credenciamento de participantes de apoio nos Eventos, sem vínculo de evento para controle de visitantes, expositores, apoio]

§ Controle de Salas [Controle de Presença por leitor de código de barras para Eventos]

○ Cliente Externo – Pessoa Física [Controle e cadastro de todo cliente externo Pessoa Física]

○ Cliente Externo – Pessoa Jurídica [Controle e cadastro de todo cliente externo Pessoa Jurídica]

● Consultas [Rotina para consultas cadastrais]

○ Capital intelectual [Consulta e pesquisa de capital intelectual]

○ Relatório [Relatórios Gerenciais]

§ Currículo [Rotina para pesquisas curriculares]

§ Entrada Por Período [Relatório por entrada de capital intelectual por tipo de cadastro e cargos]

§ Saída Por Período [Relatório por Saída de capital intelectual por tipo de cadastro e cargos]

● Relatórios Gerenciais [Rotina para consultas Gerenciais para extração de dados dinâmicos das macros rotinas do Sistema]

· Produção Técnico Científica Educacional [Consultas de Produção - Analíticas e Sintéticas, por Evento, interno, externo, Nacional, Internacional, Lotação, individual ou geral]

· Produção Técnico Científica Bibliográfica [Consultas de Produção - Analíticas e Sintéticas, por Evento, interno, externo, Nacional, Internacional, Lotação, individual ou geral]

· Atividades de Treinamento e Desenvolvimento [Consultas de Treinamento - Analíticas e Sintéticas, por Evento, interno, externo, Nacional, Internacional Lotação, individual ou geral]

· Consulta Financeira das Atividades [Consultas Financeiras - Analíticas e Sintéticas, por Evento, interno, externo, Nacional, Internacional, Treinamentos, Produção, Financiadores]

· Capital Intelectual Treinados / Não Treinados [Consultas Treinamentos que foram ou não foram realizados por lotação]

· Participantes que Pagaram Evento [Consultas de participantes que pagaram ou não os Eventos]

· Treinados / Não Treinados por Assunto [Consultas de participantes treinados ou não os Eventos pela opção de filtro de Assunto]

· Mala Direta [Controle e emissão de etiquetas para mala direta, permitindo diversos filtros para consulta, por localização, nacionalidade, Pessoa Física e Jurídica, ativos e inativos]

· Capital Intelectual por Formação [Consultas Formação por capital intelectual interno e externo com todos os dados de cadastro para fácil consulta e pesquisa]

● Controle de Acesso [contempla toda rotina de Acesso, por usuário, por grupo, controle de senhas]

○ Grupo de Acesso [Cadastros e consultas de grupo de acessos]

○ Usuários [Cadastros e consultas de usuários]

○ Liberação de Acesso [Cadastros e consultas para liberação de acesso por grupo de usuários]

MÓDULO EVENTOS

- Gestão de Eventos, Cursos, Congressos e Relatórios Gerenciais]
-
- Cadastro de configuração [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastro]
- Categorias [Tabela de cadastro de categorias de eventos]
- Módulos [Tabela de cadastro de Módulos para avaliação de eventos]
- Eventos [Tabela de cadastro de Eventos pagos e gratuitos para inscrição online]
- Avaliações [Tabela de cadastro de Avaliações de Eventos, cursos e Congressos]
- Grupo de Evento [Tabela de cadastro de grupos de Eventos]
- CNAB [Rotina para Configuração de boletos de pagamento de eventos CNAB]
- Banco [Tabela de cadastro de Bancos para configuração CNAB e integração com Sistema Financeiro]
- Conta [Tabela de cadastro de Contas para configuração CNAB e integração com Sistema Financeiro]
- Balanço de Eventos [Rotinas de controle de Eventos]
- Eventos Internos [Consulta de Eventos, Cursos e Congresso do tipo interno]
- Eventos Externos [Consulta de Eventos, Cursos e Congresso do tipo externo]
- Conferência de Pagamento [Confirmação eletrônica de pagamento de cursos, congressos e eventos diversos com integração automática no Sistema Financeiro]
- Cancelamento de Inscrição [Rotinas de controle desistência de eventos]
- Por Evento [Rotina de cancelamento individual ou em bloco por Evento]
- Por Participante [Rotina de cancelamento individual ou em bloco por Participante]
- Consulta [Rotinas de Consultas diversas pagamento, inscrições, cancelamentos]
- Categoria [Consulta de Categorias]
 - Módulos [Consulta de Módulos]
- Eventos [Consulta de Eventos]
- Avaliações [Consulta de Avaliações de Eventos]
- Grupo [Consulta de Grupo de eventos]
- Inscrição [Rotina para consultas sobre os Eventos Participantes]
- Por Evento [Consulta de Inscrições por Eventos]
- Por Participante [Consulta de Inscrições por Participantes]
- Pagamento [Rotina para consultas sobre os pagamentos realizados]
- Por Evento [Consulta de Pagamentos por Eventos]
- Por Participante [Consulta de Pagamentos por Participantes]
- Cancelamento [Rotina para consultas sobre as desistência e cancelamentos]
- Por Evento [Consulta de Cancelamentos por Eventos]
- Por Participante [Consulta de Cancelamentos por Participantes]
- Relatório [Relatórios financeiros por Eventos]
- Rel. Financeiro de Eventos [Consulta Gerencial Financeira por Eventos]
- Rel. de Inscrições [Consulta Gerencial Financeira por Inscrição]
- Pesquisa de Opinião [Rotinas de controle e configuração da Pesquisa eletrônica de Satisfação de eventos, Cursos, Congresso, Emissão eletrônica de certificados, opção de baixar material das aulas]
- Pesquisas [Cadastro e configuração das Pesquisas]
- Perguntas [Cadastro e configuração das Perguntas agregadas as pesquisas]
- Respostas [Cadastro e configuração das Respostas agregadas as Perguntas]
- Gráfico de Respostas [Geração automática de gráficos com as respostas dos participantes sobre a avaliação dos eventos]
- Relatório de Sugestões [Relatório com informações de sugestão livre informada pelos participantes]
- Avaliações [Rotina de consulta e lançamento de notas]
- Currículos [Rotina dinâmica para consulta de currículos do capital intelectual interno, com elaboração de currículos de diversas formas conforme escolha do usuário para extração de dados]
- Projetos [Rotina de Projetos Científicos para geração de relatório]
- Relatórios Gerenciais [Relatórios de indicadores de Projetos de Pesquisas]
- Relatório gerencial de aviso de inscrições a CONEP [Consulta de Projetos por aviso de inscrição do Conselho Nacional de Ética e Pesquisa (CONEP)]

- Relatório gerencial de pagamento da taxa CEP [Consulta de Projetos por taxa Comissão de Ética de Projetos (CEP)]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por área de interesse [Consulta de Projetos agrupando por área de interesse]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por grupo [Consulta de Projetos agrupando por grupo]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por instituição [Consulta de Projetos agrupando por instituições vinculadas]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por parecer [Consulta de Projetos agrupando por parecer]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por patrocinador [Consulta de Projetos agrupando por patrocinadores]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por pesquisador [Consulta de Projetos agrupando por pesquisadores]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por situação [Consulta de Projetos agrupando por situação]
- Relatório gerencial da quantidade de projetos por tipo [Consulta de Projetos agrupando por tipo]
- Relatório gerencial sobre os relatórios de projeto [Consulta de Projetos para controle de confirmação de entrega relatório andamento]
- Configurações [contempla toda rotina de Acesso, por usuário, por grupo, controle de senhas]
- Troca de senha [Permissão individual para troca de senha do usuário]
- Acesso [contempla toda rotina de Acesso, por usuário, por grupo, controle de senhas]
- Grupos de Acesso [Cadastros e consultas de grupo de acessos das rotinas eventos]
- Estruturas [Cadastros e consultas da estrutura de acesso das rotinas de eventos]
- Permissões [Cadastros e consultas das Permissões de acesso das rotinas de eventos]Usuários [Cadastros e consultas dos usuários nas rotinas de eventos]
- Parâmetros [Tabela de cadastro de Parâmetros do Sistema]

MÓDULO CURSOS (WEB)

- Rotinas são disponibilizadas no Site Institucional para acesso externo, integrado às funcionalidades dos eventos
- Rotinas de inscrição de Eventos via WEB [Rotina completa de inscrições online de eventos do tipo cursos pagos e gratuitos, Congresso]
- Cursos [Formulário online de inscrição de Cursos, por categoria, busca CEP, busca de fidelidade de participantes, por pessoa física e jurídica, integrado a todas as rotinas da gestão de conhecimento e pessoal]
- Congresso [Formulário online de inscrição de Congresso, por categoria, busca CEP, busca de fidelidade de participantes, por pessoa física e jurídica, integrado a todas as rotinas da gestão de conhecimento e pessoal]
- Emissão de Certificados [Emissão online de Certificados com opção de baixar o material dos eventos]
- Emissão de Boletos de Pagamento de eventos [Geração e reimpressão de boletos de Cursos e Congressos integrado a todas as rotinas da Gestão de Conhecimento]
- Pesquisa de opinião por eventos [Formulário de Pesquisa de Evento eletrônica integrado em todos os indicadores da Gestão do Conhecimento]

1.4. SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DE DECISÕES HOSPITALARES – SADH

MÓDULO ABASTECIMENTO

- Cadastro [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastros].
- Gerais [Cadastro com telas de apoio em todo sistema]
- UF [Tabela de cadastro de Unidade de Federação]
- Municípios [Tabela de cadastro de Municípios]
- Nacionalidades [Tabela de cadastro de Nacionalidade]
- Fabricantes / Laboratórios [Tabela de cadastro de Fabricantes com vínculo de marcas, laboratórios para controle patrimonial de bens e calibração]
- Classificações de Produtos [Rotina para a criação dos grupos, famílias e classes utilizadas pelo sistema para classificação de produtos, pala fácil procurar por categoria, apoio para arquivo eletrônico de materiais]

- § Classes [Tabela de cadastro de classe material, ex: Consumo, Permanente e Serviços]
- § Grupos [Tabela de cadastro de Grupo vinculado às Classes]
- § Subgrupos [Tabela de cadastro de Subgrupo vinculado aos Grupos]
- § Famílias [Tabela de cadastro de Família vinculado aos Subgrupos]
- § Unidades [Tabela de cadastro de unidade padrão de material]
 - Almoxarifado [Rotina para a criação de classes, grupos, locais e vínculos de recebimento]
- § Almoxarifados [Cadastro de Estoque central, subestoques, e unidade de apoio]
- § Almoxarifados – Classe / Grupos [Tabela de cadastro de classe e grupo que estão vinculado aos Estoques]
- § Almoxarifados – Acondicionamento [Tabela de cadastro de locais de armazenamento, endereçamento, ruas, prateleiras]
- § Almoxarifados – Produtos / Locais [Vínculo de produtos com a localização no estoque]
- § Almoxarifados – Vínculo de Recebimento
- § Almoxarifado – Vínculo Setor de Compras
 - Centros de Custo [Rotina controle de Centro de custo e liberação de acesso por setor, integração com Sistema Monetário].
 - Centros de Custo [Tabela de cadastro de Centro de Custo e Unidades Funcionais, vínculo a centro de custo x estoque]
 - Centros de Custo Classe / Grupos [Tabela de vínculo de centro de custo com classe e grupo]
 - Centros de Custo / Usuários [Tabela de vínculo de centro de custo com acesso aos usuários responsáveis]
 - Centros de Custo – Reposição [Tabela de vínculo de centro de custo que solicitam material por reposição]
 - Atualização de Curva VEN - Produto [Tabela de classificação de produto por centro de custo, classificando na curva VEN Vital, Essencial e Não Essencial]
 - Tipos de Status [Rotina para a configuração dos status e das operações utilizadas pelo usuário]
 - Tipos de Movimento [Tabela de cadastro de tipos de movimento dos usuários para movimentação]
 - Tipos de Motivo [Tabela de cadastro de tipos de motivos de pedidos, baixa de material etc.]
 - Tipos de Logradouro [Tabela de cadastro de tipo de logradouro, ruas, praças]
 - Tipos de Referência [Tabela de cadastro de referência bancárias]
 - Tipos de Certidão [Tabela de cadastro de tipo de Certidões, alvará, certificados]
 - Status de Fornecedor [Tabela de cadastro de status de Fornecedor: ativos, inativos]
 - Status Produtos [Tabela de cadastro de status de produtos, configuração em apoio em todas as fases do sistema, configurável pelo usuário e base do sistema integrado em todos os módulos]
 - Movimentos Usuários [Tabela de vínculo de movimentação diversas atrelado aos usuários]
 - Locais de Acondicionamento [Tabela de cadastro de locais de endereçamento]
 - Tipos de Solicitação [Tabela de cadastro de tipo de solicitação de material]
 - Tipos de Contrato [Tabela de cadastro de tipo de contrato]
 - Tipos de Ocorrência [Tabela de cadastro de tipo de ocorrência configurado pelo usuário]
 - Cadastro de Marcas [Tabela de cadastro padrão de Marcas]
 - Grupo com controle de Fabricante [Tabela de vínculo de grupos de material com controle de marcas e fabricante]
 - Classificação de Rubrica [Rotina para configuração de Plano financeiro, controle Orçamentário, integração com Sistema Monetário].
 - Área de Rubrica [Tabela de cadastro de área de rubricas 1º nível da estrutura do Plano financeiro]
 - Grupo de Rubrica [Tabela de cadastro de grupos de rubricas, atrelado às áreas sendo o 2º nível da estrutura do Plano financeiro]
 - Rubricas [Tabela de cadastro de rubricas, último nível da estrutura do plano financeiro]
 - Rubricas Convênios [Rotina para configuração de Plano financeiro, controle Orçamentário, voltado para o plano financeiro especial com integração a outros sistemas e convênios].
 - Rubricas Convênio [Tabela de cadastro de rubricas de convênios]
 - Vínculo de Orçamento [Tabela de vínculo de rubricas de convênio com o plano financeiro principal]
 - Plano de Trabalho [Tabela de cadastro de estrutura de convênios]
 - Gerenciamento de Despesas SES [Rotina para configuração de Plano e classificação financeira de órgão público].
 - Cadastro de Despesas SES [Tabela de cadastro de despesas]
 - Vínculo de Despesas Orçamentária [Tabela de vínculo de estrutura de convênios]
 - Configuração [Manipulação do perfil do cliente com o Sistema de configuração]
 - Envio de E-mail [Tabela de configuração de e-mail para alertas do sistema]

- Parâmetros [Tabela de configuração de Parâmetros do Sistema]
- Ponto de Ressuprimento
- Sistemas [Tabela de configuração de cabeçalhos do Sistema]
- Produtos / Serviços [Cadastro de produtos e serviços, vínculo com marcas, registros ANVISA, vínculo com centro de custo, gráficos, lista de catálogo de produtos, busca rápida, histórico de inativação, Curva VEN, Curva XYZ]
- Solicitações [Rotina de Solicitação de material para uso interno de controle de consumo]
 - Produtos [Rotina solicitação de produtos aos estoques centrais]
 - Serviços [Rotina solicitação de central de serviços internos]
 - Consulta Estoque – Por Centro de Custo [Consulta de saldo de produtos do catálogo do centro de custo]
 - Consultas de Solicitação [Consulta de Solicitações em aberto, pendente de atendimento]
 - Confirmação de Recebimento [Rotina de confirmação de recebimento de entregas de produtos internos dos tipos de reposição e transferências de estoque central]
 - Histórico de Solicitações (Fechadas) [Consulta de Solicitações fechadas, entregues, finalizadas]
- Almoxarifado [Rotina de armazenagem dos produtos, entradas, recebimento por notas, controle de estoque]
 - Movimentações [Rotina de estoque, Movimentações internas do Abastecimento]
 - 1.1.1.1.1.1. Baixa de Solicitações de Produto [Rotina de baixa de material por estoque e centro de custo, consumo interno de material, rastreabilidade de solicitações, geração do comprovante de entrega]
 - 1.1.1.1.1.2. Consulta Posição de Solicitações [Consulta de baixa realizadas por estoque]
 - 1.1.1.1.1.3. Recebimento [Rotina de entrada de Notas Fiscais e AF]
 - 1.1.1.1.1.4. Baixa de Solicitações de Serviços [Baixa de solicitação de Serviços interno, controle da central de Serviços]
 - 1.1.1.1.1.5. AF/Notas
 - 1.1.1.1.1.6. Inspeção de Recebimento
 - 1.1.1.1.1.7. Fila de Avaliação Técnica
 - 1.1.1.1.1.8. Qualificação de Fornecedores
 - 1.1.1.1.1.9. Reimpressão de Etiquetas [Rotina emissão de etiqueta para identificação de material]
 - Movimentações Diversas [Rotina de estoque, Movimentações internas: saídas, entradas, descarte, transferência entre estoques, consumo, devoluções]
 - 1.1.1.1.1.10. Ajuste de Nota [Tela de ajuste de entrada de NF e AF, realizada pelos usuários]
 - 1.1.1.1.1.11. Histórico de Movimentação [Follow-up de estoque, acompanhamento e rastreabilidade]
 - 1.1.1.1.1.12. Consulta de Nota [Consulta de Entrada de Notas Fiscais]
 - 1.1.1.1.1.13. Histórico de Serviços [Follow-up da Central de Serviço, acompanhamento e rastreabilidade]
 - Pedidos de Compras [Rotina solicitação de aquisição de material e serviços externos, integração com Módulo de Compras]
 - Solicitação de Remessa [Solicitação de Consignados]
 - Inventário [Rotina controle de inventário de estoque, balanço de inventário]
 - 1.1.1.1.1.14. Ajuste de Saldo de Inventário [Tela de lançamento e controle de inventário de materiais de consumo por estoque]
 - 1.1.1.1.1.15. Relatórios de Inventário [Relatórios operacionais do controle de inventário]
 - Consulta Posição de Estoque [Consulta de estoque de material de consumo, por lote, validade, marca e fabricante]
 - Consulta Entrada de Lote [Consulta de procedência de entrada de material por período]
 - Consulta de CA e Detalhamento de Lote [Consulta de Cadastro de autorização e detalhamento de lote, forma de blister]
 - Consulta de Movimentação [Consulta completa por tipo de movimentações por período]
 - Calcular Ponto de Ressuprimento [tela que gera automático, pela configuração do usuário o ponto de ressuprimento]
 - Ocorrência [Rotina de registro de não conformidades de estoque, marcas, fornecedor e entregas]
 - Avaliação

- Tópicos
- Perguntas

- Compras [Rotina autorização de compras integração com Módulo Compras]

- Cadastro Fornecedores\ Clientes [Cadastro completo de Fornecedores, clientes integração com todos os módulos, padronização de registro, mala direta, vínculo com produtos e empresas]
- Pré-Aprovação do Pedido [1º nível opcional para autorização de compra]
- Mapa de Doador [1º nível para autorização de compra, liberação técnica]
- Mapa de Liberador [2º nível para autorização de compra- liberação financeira]
- Itens Liberados [Consulta de autorizadores de produtos\serviços liberados para compra]
- Resgate de Cancelamento [Tela de resgate de pedidos cancelados pelos autorizadores]
- Histórico de Pedidos [Follow-up de Pedido de Compra, acompanhamento e rastreabilidade]
- Consulta de AF [Consulta de AF, impressão de AF de uso interno, acompanhamento de pedidos de compra]

- Contratos [Rotina registro de contratos, cláusulas, objeto, vencimentos, impressão do contrato, controle de vencimentos]

- Orçamentos [Rotina Controle Orçamentário de Despesas, integração com Sistema Monetário]

- Lançamento de Dotador [Vínculo de Liberadores de 1º e 2º nível de liberação de pedido pelo plano financeiro]
- Lançamento de Orçamento [Lançamento de Orçamento Anual]
- Classificação de produto / Serviço [Tela de classificação de produtos e serviços pelo nível de rubricas orçamentária]
- Autorizadores [Cadastro de usuários autorizadores do nível de liberação]
- Configuração de Liberação [Configuração de nível de substituição entre usuários para liberação]

- Gerência

- Almoxarifado [Rotina de relatórios gerenciais para o controle sobre orçamentos, criticidade e custos dos produtos, gestão de custos]

- § Consulta Físico / Financeiro [Consulta do físico financeiro de estoque por classe e grupo, por item com comparativo entre saldo x custo]

- § Relatórios Gerenciais [Relatórios gerenciais para apoio do estoque]

- § Relatório de Prestação de Contas Unificados

- § Balanço de Inventário - Por Classificação [Relatórios gerenciais balanço de inventário por período]

- § Físico / Financeiro Analítico - Geral [Relatórios gerencial Físico financeiro analítico com a posição geral dos estoques centrais]

- § Físico / Financeiro Analítico - Por Almoxarifado [Relatórios gerencial Físico financeiro analítico com filtro de Estoques Centrais]

- § Físico / Financeiro Analítico - Por Classe e Grupo [Relatórios gerencial Físico financeiro analítico com filtro de classe e grupo de classificação dos produtos pelos estoques centrais]

- § Físico / Financeiro Sintético - Geral [Relatórios gerencial Físico financeiro sintético geral pelos estoques centrais]

- § Físico / Financeiro Sintético - Por Almoxarifado [Relatórios gerencial Físico financeiro sintético por filtro de estoque central]

- § Relatório Criticidade XYZ [Relatórios gerenciais de critério de criticidade]

- § Relatório Curva ABC - Por Saldo [Relatórios gerenciais da curva ABC de estoque pelo saldo ativo dos produtos nos estoques centrais]

- § Relatório Curva ABC X Curva VEN - Por Compras [Relatórios gerenciais da curva ABC agrupando pela VEN sobre as compras no período]

- § Relatório Curva ABC X Curva VEN - Por Consumo [Relatórios gerenciais da curva ABC agrupando pela curva VEM, com dados de consumo de estoque]

- § Relatório Giro de Estoque

- § Relatório da Polícia Federal de Medicamentos [Relatórios de produtos com registro e controle da Polícia Federal]
- § Relatório da Portaria 344 de Medicamentos [Relatórios de medicamento da Portaria 344 de controle especial]
- § Relatório de Aquisição - Por Curva ABC de Consumo [Relatórios gerenciais da curva ABC pelo período de compras relacionado ao consumo]
- § Relatório de Atendimento - Por Grupo [Relatórios entregas por grupo de material]
- § Relatório de Avaliação de Fornecedores [Relatórios gerenciais da avaliação de fornecedores sobre as entregas realizadas no período]
- § Relatório de Consumo - Por Curva VEN [Relatórios gerenciais de Consumo agrupando pela VEN no período]
- § Relatório de Eficiência em Compras – AF's Recebidas [Relatórios gerenciais do tempo de compras, agrupando por grupo, no período das AF's recebidas]
- § Relatório de Excesso de Estoque
- § Relatório de Nota e AF por Período [Relatórios gerenciais de entrada de NF e AF das compras no período]
- § Relatório de Produtos Fornecidos [Relatórios gerenciais de fornecimento por estoque no período]
- § Relatório de Produtos Movimentados [Relatório de produtos movimentados internamente por período]
- § Relatório de Produtos Solicitados [Relatório de produtos solicitados internamente por período]
- § Relatório de Produtos Vitais Não Solicitados [Relatório de produtos classificados com vital da curva VEN, que não foram solicitados no período]
- § Relatório de Produtos a Vencer [Relatório de produtos com validade a vencer por período]
- § Relatório de Produtos sem Centro de Custo [Relatório de produtos sem centro de custo vinculado para solicitação interna de consumo]
- § Relatório de Recebimento [Relatório de produtos recebidos por período]
- § Relatório de Solicitações - Por Grupo [Relatório de produtos solicitados internamente por período, por grupo]
- § Relatório de Usuário - Por Centro de Custo [Relatório de usuários com acessos ao centro de custo]
- § Relatório de Usuário Centro de Custo - Geral [Relatório de produtos movimentados internamente por período]
- § Relatório de itens da grade com giro até 0.5 [Relatório de produtos da grade de estoque com giro até 0.5]
- § Relatório de itens sem Movimentação - Por Período [Relatório de produtos sem movimentados internamente por período]
- § Relatório do DGIB* [Relatório de produtos para interface com sistema de distribuição geral exclusivo para alguns clientes]
- § Sugestão de Compra - Por Estoque Máximo [Relatório de produtos com sugestão de compra do estoque máximo, padronizados, da grade de estoque, pela curva VEN por período]
- § Sugestão de Compra - Por Estoque Mínimo [Relatório de produtos com sugestão de compra do estoque mínimo, padronizados, da grade de estoque, pela curva VEN por período]
- § Sugestão de Compra - Por Ressuprimento [Relatório de produtos com sugestão de compra do estoque pelo ponto de ressuprimento, padronizados, da grade de estoque, pela curva VEN por período]
- § Produtividade – Estoque [Consulta de produtividade dos usuários pelas movimentações realizadas no sistema]
- § Gráficos Gerenciais [Geração de gráficos de Avaliação de fornecedor, Consumo, Curva VEN, Curva XYZ, curva ABC].
- Compras [Gestão de compras]
- § Consulta de AF Pendentes [Consulta de AF's pendente de entrega pelo fornecedor no período]
- Orçamento / Custos [Geração de relatórios para análise orçamentária e de custos diretos]
- § Consulta de Orçamento [Consulta de lançamento anual]
- § Relatórios Gerenciais [Relatórios gerais de custo]
- § Relatório de Análise Orçamentária [Relatório de análise Orçamentária anual]
- § Relatório de Análise Orçamentária - Por Semestre [Relatório de análise Orçamentária separado por semestre]
- § Relatório de Centro de custo - Por Rubrica [Relatório custo de centro de custo agrupando por Rubricas]
- § Relatório de Custos Diretos - Analítico [Relatório de custo direto das baixas realizadas de entrega de material por rubrica com detalhamento]
- § Relatório de Custos Diretos - Sintético [Relatório de custo direto das baixas realizadas de entrega de

material por rubrica resumido]

§ Relatório de Custos Diretos -Último Preço-Analítico [Relatório de custo direto das baixas realizadas de entrega de material por rubrica com detalhamento, pelo último preço de aquisição]

§ Relatório de Despesas SES* [Relatório de Despesas de convênios]

· Serviços [Geração de relatórios da Rotina de Serviços internos]

§ Relatórios Gerencias [Relatórios Gerenciais da Central de Serviços]

§ Relação de Atendimento de Serviços - Analítico [Relatório com lista de atendimentos da central de serviço detalhado]

§ Relação de Atendimento de Serviços - Sintético [Relatório com lista de atendimentos da central de serviço resumido]

· Verbas [Controle de Verbas]

§ Cadastro de Verbas [Cadastro de verbas de custeio, verba externas, convênios]

● Acessos [Geração de Acesso ao Sistema]

○ Conexão [Tela de Conexão do Sistema]

○ Desconexão [Tela de Desconexão do sistema para que outro usuário possa conectar]

○ Usuários [Troca de senha do usuário conectado]

MÓDULO COMPRAS

□ Gestão de processo de compras eletrônicas com emissão de AF

○ Cadastro [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastros].

▪ Gerais [Cadastro com telas de apoio em todo sistema]

● UF [Tabela de cadastro de Unidade de Federação]

● Municípios [Tabela de cadastro de Municípios]

● Nacionalidades [Tabela de cadastro de Nacionalidade]

● Fabricantes / Laboratórios [Tabela de cadastro de Fabricantes com vínculo de marcas, laboratórios para controle patrimonial de bens e calibração]

▪ Tipos de Status [Rotina para a configuração dos status e das operações utilizadas pelo usuário]

● Tipos de Motivo [Tabela de cadastro de tipos de motivos de pedidos, baixa de material etc.]

● Tipos de Logradouro [Tabela de cadastro de tipo de logradouro, ruas, praças]

● Tipos de Referências [Tabela de cadastro de referência bancárias]

● Tipos de Certidão [Tabela de cadastro de tipo de Certidões, alvará, certificados]

● Status do Fornecedor [Tabela de cadastro de status de Fornecedor: ativos, inativos]

● Status Produtos [Tabela de cadastro de status de produtos, configuração em apoio em todas as fases do sistema, configurável pelo usuário e base do sistema integrado em todos os módulos]

● Tipo de Ocorrência [Tabela de cadastro de tipo de ocorrência configurado pelo usuário]

● Cadastro de Marca [Tabela de cadastro padrão de Marcas]

▪ Compras [Rotina para a configuração dos setores de compra, comprador e das formas de pagamento]

● Setor de Compra [Tabela de cadastro de setores de compras, logo e padronização das AF's]

● Setor de Compra vínculo [Tabela de vínculo de setor de compra ao estoque]

● Comprador [Tabela de cadastro de compradores e gerente de compra vinculado aos usuários]

● Empresa [Tabela de cadastro empresas]

● Forma de Pagamento [Tabela de cadastro forma de pagamento para compras eletrônicas]

▪ Parâmetros [Rotina para parametrização do Sistema]

● Configuração de Avisos [Tabela cadastro de parâmetro dos avisos do relatório de AF e Coletas]

○ Produtos / Serviços [Consulta ao cadastro de produtos e serviços, para apoio em compras acesso restrito no módulo Abastecimento, sem acesso a cadastro, pois a rotina de cadastro está voltada para o abastecimento]

○ Solicitações [Rotina de Solicitação de material para uso interno de controle de consumo]

▪ Produtos [Rotina solicitação de produtos aos estoques centrais]

▪ Serviços [Rotina solicitação de central de serviços internos]

▪ Consulta Estoque – Por Centro de Custo [Consulta de saldo de produtos do catálogo do centro de custo]

▪ Consulta de Solicitação [Consulta de Solicitações em aberto, pendente de atendimento]

▪ Histórico de Solicitações (Fechadas) [Consulta de Solicitações fechadas, entregues, finalizadas]

- Almoarifado [Rotina de consultas de estoque de consumo]
 - Histórico de movimentação [Follow-up de estoque, acompanhamento e rastreabilidade]
 - Consulta Posição de Estoque [Consulta de baixa realizadas por estoque]
 - Consulta de Nota [Consulta de Entrada de Notas Fiscais]
 - Consulta de Movimentação [Consulta de movimentações diversas dos estoques centrais]
 - Ocorrência [Rotina de registro de não conformidades de estoque, marcas, fornecedor e entregas]
- Compras [Rotina de compras, processo de compras e cotações]
 - Cadastro Fornecedores\ Clientes [Cadastro completo de Fornecedores, clientes integração com todos os módulos, padronização de registro, mala direta, vínculo com produtos e empresas]
 - Selecionar Comprador [Seleção de comprador do pedido de compra]
 - Selecionar Fornecedor [Seleção de Fornecedores para cotações, Emissão de coleta de preços, geração de carrinho, controle de compras]
 - Geração de Carrinho [Geração de carrinho integrado ao Sistema externo para importação de XML de compras]
 - Aguardando Estimativa [Geração de estimativa de preços, para uso de orçamento sem custo]
 - Montagem de Mapa [Tela de detalhamento de montagem de cotação de preços, com o retorno dos fornecedores]
 - Emissão de AF's [Emissão de Autorização de Fornecimento]
 - Geração de PCD [Geração do Plano de controle diário de estoque]
 - Cancelamento de AF – Emitidas [Tela de cancelamento de AF's emitidas]
 - Cancelamento de AF – Recebidas [tela de cancelamento de AF's recebidas]
 - Histórico de Pedido [Follow-up de Pedido de Compra, acompanhamento e rastreabilidade]
 - Consulta de AF [Consulta de AF, impressão de AF de uso interno, acompanhamento de pedidos de compra]
- Gerência [Rotina gerencial de estoque]
 - Almoarifado [Gestão de Estoque]
 - Gráfico de Saídas [Gráficos de consumo de saída de material, geração e impressão]
 - Compras [Rotina gerencial de controle diário de custos e de plano de contas]
 - Pendências por Comprador [Consulta de Pendências de pedidos por Comprador pelo status de compra]
 - Consulta de AF Pendentes [Consulta de AF's pendentes]
 - Histórico de Custos – Cotação [Consulta de Cotações por produto e pedidos, por fornecedor]
 - Ajuste de AF [Tela de ajuste de AF para correções dos dados pós-emissão]
 - Consulta PCD [Consulta gerencial por período do Plano de Controle Diário]
 - Relatórios Gerenciais [Relatórios gerenciais de compras]
- Relatório de Compras por Período [Relatório de compras no período por setor de compra]
- Relatório de Eficiência em Compras - AF's Emitidas [Relatório de compras por eficiência no processo de compras pelas AF's emitidas]
- Relatório de Régua de Tempo de Compra [Relatório da regra de compra pelo tempo de processo de compra]
- Relação de AF's Emitidas no período- Por comprador [Relatório de AF's emitidas pelo comprador para identificação da produtividade]
- Acessos [Geração de Acesso ao Sistema]
 - Conexão [Tela de Conexão do Sistema]
 - Desconexão [Tela de Desconexão do sistema para que outro usuário possa conectar]
 - Usuários [Troca de senha do usuário conectado]

MÓDULO SOLICITAÇÕES E PROCESSOS

- Gestão de Solicitações de material e Processos de localização de andamento de protocolos
- Cadastro [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastros].
- Centro de Custo [Rotina controle de Centro de custo e liberação de acesso por setor, integração com Sistema Monetário].
 - 1.1.1.1.1.16. Centro de Custo [Tabela de cadastro de Centro de Custo e Unidades Funcionais, vínculo a centro de custo x estoque]
 - 1.1.1.1.1.17. Centro de Custo – Classe / Grupo [Tabela de vínculo de centro de custo com classe e grupo]
 - 1.1.1.1.1.18. Centro de Custo / Usuários [Tabela de vínculo de centro de custo com acesso aos usuários]

responsáveis]

- 1.1.1.1.1.19. Atualização da Curva VEN - Produto [Tabela de classificação de produto por centro de custo, classificando na curva VEN Vital, Essencial e Não Essencial]
- Tipos de Status [Rotina para a configuração dos status e das operações utilizadas pelo usuário]
- 1.1.1.1.1.20. Status Produtos [Tabela de cadastro de status de produtos, configuração em apoio em todas as fases do sistema, configurável pelo usuário e base do sistema integrado em todos os módulos]
- 1.1.1.1.1.21. Tipo de Solicitação [Tabela de cadastro de tipo de solicitação de material]
- 1.1.1.1.1.22. Tipo de Protocolo [Tabela de cadastro de tipo de Protocolo]
- Configuração [Rotinas de Configuração]
- 1.1.1.1.1.23. Parâmetros [Tabela de configuração de Parâmetros do Sistema]

- Produtos / Serviços [Consulta para a solicitação de consumo, acesso restrito no módulo Abastecimento para cadastro].

- Solicitações [Rotina de solicitação de consumo e serviço interno]
- Produtos [Rotina solicitação de produtos aos estoques centrais]
- Serviços [Rotina solicitação de central de serviços internos]
- Consulta Estoque – Por Centro de Custo [Consulta de saldo de produtos do catálogo do centro de custo]
- Consultas de Solicitação [Consulta de Solicitações em aberto, pendente de atendimento]
- Confirmação de Recebimento [Rotina de confirmação de recebimento de entregas de produtos internos dos tipos de reposição e transferências de subestoques]
- Histórico de Solicitações (Fechadas) [Consulta de Solicitações fechadas, entregues, finalizadas]

- Almoxarifado [Rotina de Subestoques].
- Movimentações Diversas [Rotina de estoque, Movimentações internas: saídas, entradas, descarte, transferência entre estoques, consumo, devoluções para Subestoques]
- Histórico de Movimentação [Follow-up de estoque, acompanhamento e rastreabilidade]
- Consulta de Posição de Estoque [Consulta de Posição de saldo de Subestoques]

- Protocolo [Rotina de controle, manipulação e localização de documentos].
- Novo Protocolo [Registro de novo protocolo, controle de entrada de documento]
- Fila de Protocolo (Gerencial) [Rotina de gerenciamento de protocolo, fila gerencial]
- Fila de Protocolo (Finalizados Gerencial) [Rotina de gerenciamento de protocolo finalizados, controle gerenciais]
- Relatórios Gerenciais [Relatório Gerencial do Controle de Protocolo]
- 1.1.1.1.1.24. Relação de Processos [Relatório com lista e andamento dos processos e protocolos]
- 1.1.1.1.1.25. Relação de Processos - Por intervalo [Relatório com lista e andamento dos processos e protocolos por intervalo de número de documentos]
- Acompanhamento Protocolo [Acompanhamento para ciência de usuário dos seus protocolos por acesso]
- Fila de Protocolo (Finalizados pelo Destino) [Fila gerencial para encerramento e conclusão dos documentos]
- Busca Rápida [Busca rápida pelo número de protocolo, número de documento etc.]
- Histórico de Protocolo [Follow-up de documentos, acompanhamento e rastreabilidade]

MÓDULO PATRIMÔNIO

- Cadastro [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastros]
- Tipos de Status [Rotina para a configuração das descrições utilizados nos status, tipos, planos de contas e motivos de saída dos bens]
- Tipo de Bem [Tabela de cadastro de tipos de Bem configurável pelo o cliente]
- Tipo de Entrada [Tabela de cadastro de Tipo de Entrada para identificação de Bem]
- Status Produtos [Tabela de cadastro de Status de Produtos e Bens]

- Motivos de Saída de Bem [Tabela de cadastro de Motivos de saída de Bem para movimentações dos bens]
- Plano de Contas [Tabela de cadastro de Plano de Contas contábil]
- Árvore de Material [Tabela de cadastro de Árvore de Material de classificação]
- Fabricantes / Laboratórios [Tabela de cadastro de Fabricantes/Laboratórios para identificação de Bem]
- Proprietários [Tabela de cadastro de Proprietários para identificação de Bem]
- Centro de Custo
 - Centro de Custo
 - Centro de Custo – Classe / Grupo
 - Centro de Custo / Usuários
- Verbas
- Localização Física [Tabela de cadastro de Localização Física para identificação de Bem]
- Empresa
- Marcas [Tabela de cadastro de Marcas para identificação de Bem]
- UFIR [Tabela de lançamento de UFIR para classificação contábil de Bens]
- Período Contábil [Controle de período Contábil]
- Unidade de Controle [Tabela de cadastro de Unidade de Controle para baixa de Bens]
- Configuração
 - Assinaturas Eletrônicas [Tabela de cadastro de Assinaturas Eletrônicas para controle de arrolamento]
 - Sistemas
 - Parâmetros [Tabela de cadastro de Parâmetros do Sistema]
- Patrimônio [Rotina Patrimonial, ficha de cadastro, foto, identificação do Bem, Documentação, programação de manutenção e calibração, agregação de valor].
- Cadastro de Bem [Tabela de cadastro de Bens, com identificação do Bem, Vinculação aos Centros de Custo, Foto, dados documentais, Histórico de Movimentação, Controle Saída e retorno de Bem, Agregação de Valor, Histórico de Calibração]
- Entrada de Bem [Registro de Entrada de Bens]
- Movimentação de Bem [Controle de movimentação interna de Bens]
- Impressão de Etiqueta [Impressão de etiqueta de código de barras para identificação de Bens]
- Termo de Responsabilidade [Geração de Termo de Responsabilidade de Bens por Centro de Custo]
- Manutenção [Rotina de movimentação de Bem, registro de saída e entrada, controle de manutenções preventivas, corretivas, calibrações].
- Lançamento de Saída de Bem [Lançamento de Saída Externa de Bens com e sem retorno]
- Controle de Saída de Bem [Controle Gerência de Saída Externa de Bens com e sem retorno]
- Fila de Saída – (Sem Retorno) [Fila de controle de Saída Externa de Bens sem retorno para Baixa Definitiva]
- Controle de Manutenção Preventiva e Corretiva [Geração e impressão de Gráficos de Manutenções Preventiva e corretivas]
 - Gráficos de Manutenção [Gráficos de Manutenção em modelos de Pizza, Linha 2 e 3D]
- Fila de Calibração [Fila Gerencial para registro e controle de Calibração]
- Calibração [Lançamento de Calibração de Bens]
- Baixas de Bem [Lançamento de Baixa de alienação física de bens tangíveis]
- Consultas [Lançamento de Consulta de Bens]
 - Consulta de Saída de Bem [Consulta de impressão individual de Saída Externa de Bens com e sem retorno]
- Contabilidade [Rotina de Depreciação de Bem].
- Cadastro de Contas [Cadastro e Configuração de Contas Contábeis para Depreciação, com ou sem depreciação acelerada]
- Fila de Classificação [Fila de Bens para classificação Contábil, validação de UFIR, classificação por conta e subcontas]

- Cálculo de Depreciação [Rotina de Cálculo de Depreciação Contábil]
 - Gerar Rotina – Gerencial [Geração de Depreciação mensal por conta contábil]
- Transferências de Contas [Tela de Transferência de Bens entre contas contábeis]
- Gerar Fila [Geração de fila de classificação Contábil de aquisição de Bens]
- Fila de Baixa Contábil [Lançamento de Baixa contábil, protocolo de alienação]
- Consultas [Lançamento de Saída Externa de Bens com e sem retorno]
 - Consulta de Classificação Contábil [Consulta de Classificação Contábil de Bens por Período]
- Seguros [Controle de Seguros de Bens]
 - Cadastro de Seguradora [Cadastro de Seguradora]
 - Lançamento de Seguro [Vínculo de Seguro aos Bens]
- Compras [Integração com Sistema GCA – Módulo de Compras].
- Cadastro de Fornecedor
- Histórico de Pedido [Consulta de pedidos de Bens Patrimoniais]
- Consulta AF [Consulta de Autorização de Fornecimento de Bens patrimoniais]
- Solicitações [Integração com Sistema GCA – Módulo de Solicitações]
- Produtos [Solicitação de Produtos aos Almojarifados de Consumo, rotina de integração ao GCA]
- Serviços [Solicitação de Produtos as Centrais de Serviços, rotina de integração ao GCA]
- Consulta Estoque – Por Centro de Custo [Consulta de Estoque de saldo de produtos com acesso a Centro de Custo]
- Consulta de Solicitação – Em Aberto [Consulta de Solicitação em aberto, rotina de integração ao GCA]
- Histórico de Solicitações – Fechadas [Histórico de Solicitações fechadas em aberto, rotina de integração ao GCA]
- Relatórios Gerenciais [Rotina gerencial de relatórios para bens contábeis e físicos]
- Físico [Relatórios do tipo físico]
 - Bens Patrimoniais Termo para Baixa Definitiva [Relatórios de Bens Patrimoniais de Termo de Baixa definitiva]
 - Relatório de Arrolamento [Relatórios de Arrolamento de Bens, por tipo de bens, físico x financeiro com o parque que equipamentos]
 - Relatório de Bem para Manutenção- Por Período [Relatórios da Manutenção a vencer e vencidas por tipo de bem com opção de exportação]
 - Relatório de Bens - Por Centro de Custo e Local [Relatórios de Bens por centro de custo e local]
 - Relatório de Bens - Por Plano de Interpretação [Relatórios de Bens por plano de interpretação]
 - Relatório de Bens Calibrados - Por Período [Relatórios Bens calibrados no período, por tipo de bens e geral]
 - Relatório de Calibrações Futuras - Por Período [Relatórios de Calibração futuras de bens por período]
 - Relatório de Demonstrativo de Movimentação [Relatórios de Demonstrativos de Bens por período]
 - Relação de Cadastro de Bem [Relatórios de cadastro de bens com diversas formas filtros, tipos, Situação, Número de bem, Bens, Valor de Bem, Nota, Localização, Proprietário, Convênios e opção de exportação XLS]
 - Transferência de Bens Móveis [Relatórios da Transferência de Bens por Período e tipo]
- Contábil [Relatórios do tipo Contábil]
 - Relatório Baixa Patrimonial - Sintético [Relatórios de Baixa Patrimonial Sintético, por tipo Contábil e tipos contábeis]
 - Relatório de Bens Totalmente Depreciados [Relatórios de Bens totalmente depreciados por plano e conta contábil – mês e ano]
 - Relatório de Bens em Depreciação [Relatórios de Bens em depreciação por plano e conta contábil – mês e ano]
 - Relatório de Classificação Contábil - Analítico [Relatórios de Classificação Contábil Analítico por plano e conta contábil – mês e ano]
 - Relatório de Classificação Contábil - Sintético [Relatórios de Classificação Contábil Sintético por conta

contábil]

- Relatório de Depreciação - Mensal [Relatórios de Bens em depreciação mensal por plano e conta contábil – mês e ano]
- Relatório de Depreciação Analítico -[INVENTÁRIO] [Relatórios de Depreciação Analítica – Inventário Contábil]

MÓDULO FATURAMENTO

Macro rotinas de Gestão de Faturamento

- Rotina [Macro rotinas do Módulo de Faturamento, fila de faturamento, Geração de fatura, consultas]
 - Fila de Faturamento [Fila com atendimentos por convênio e instituição, proveniente de integração com produto Hemote Plus ou lançamento manual, geração de prévias de faturas, impressão de Guia SADT e outros formulários]
 - Geração de Fatura [Fila conferência para fechamento de lote, por convênio e instituição proveniente da fila de Faturamento]
 - Controle de Faturamento [Fila de controle de pagamentos de extrato de convênios e Instituição]
 - Controle de faturamento [Controle de baixa de pagamentos de faturas integrado às rotinas do financeiro e fechamento de lote]
 - Conciliação de Extrato Convênio [Conciliação de baixa contábil sobre XML de demonstrativo de pagamento]
 - Consulta de Lotes [Consultas de lotes de faturamento]
 - Convênios [Consulta de lotes por convênios]
 - Instituição [Consulta de lotes por instituição]
 - Procedimentos Faturados [Relação de procedimentos faturados por convênios]
 - Nota Fiscal [Geração de notas RPA de pagamento]
 - TISS [Manipulação e controle de arquivo eletrônico TISS]
 - Geração de Arquivos [Tela de Geração e Controle de Arquivo XML]
 - Arquivos Gerados [Consulta de arquivos gerados do XML]
 - Importação de Arquivos [Importação manual da versão anterior do Hemote]
 - Paciente [Cadastro de pacientes com integração ao cadastro do Sistema Hemote Plus]
 - Médico [Cadastro de médicos para rotinas do Faturamento]
 - Convênio [Manipulação e controle de cadastro de convênios.]
 - Plano [Manipulação e controle de cadastro de Planos.]
 - Instituição [Manipulação e controle de cadastro de Instituições (Hospitais).]
 - Insumo [Manipulação e controle de cadastro de Insumo, materiais, filtros.]
 - Procedimentos [Manipulação e controle de cadastro de Procedimentos.]
 - Grupo de Procedimentos [Manipulação e controle de cadastro de grupos de procedimentos e insumos para definição de flash de faturamento.]
 - Pacotes [Manipulação e controle de Pacote discriminado de procedimentos, com opção de Geral, por Instituição, por convênio e ambos os casos.]
 - Geral [lançamento de pacote com configuração geral]
 - Instituição [lançamento de pacote com configuração por instituição, hospitais]
 - Convênio [lançamento de pacote com configuração por convênios]
 - Ambos [lançamento de pacote com configuração por convênio e instituições]
 - Conselho Profissional [Tela de cadastro de conselho profissional]
 - Tipo de Atendimento [Tela de cadastro de tipo de atendimento de faturamento]
 - Tipo de Despesa [Tela de cadastro de tipo de despesas para rotina do financeiro]
 - Tipo de Pagamento [Tela de cadastro de tipo de pagamento]
 - Tipo de Saída [Tela de cadastro de tipo de saídas]
 - CBO [Tela de cadastro de Brasileiro de Ocupações, profissões]
- Configuração [Configuração especial de Faturamento.]
 - Caixa de Receitas [Configuração padrão de caixa de receita das contas a receber]
 - Críticas / Campos Obrigatórios [Tela de configuração de críticas de faturamento para obrigatoriedade no momento do lançamento do faturamento por convênio e instituição]
 - Lembretes [Tela de Configuração de lembretes de faturamento]
 - TISS [Tela de configuração de padrão TISS, versão e modelos de faturamento]

- Parametrização de tipo de atendimento com Hemote]
- Tipo de Saída [Tela de cadastro de parametrização de tipo de saída com Hemote]
- Empresa Padrão [Tela de cadastro de parametrização de empresa padrão]
- Gerência - Consulta de Faturamento [Relação de Faturamento, Produção, por Hospitais e por convênios]
- Por Convênio [Relatório gerencial de faturamento por convênios]
- Por Local [Relatório gerencial de faturamento por Local, hospital]
- Por Convênio e Local [Relatório gerencial de faturamento por convênios e hospitais]
- Procedimentos por Local [Relatório gerencial de procedimentos agrupando por hospitais]
- Demonstrativo de Contas [Relação de Repasse.]
- Faturadas [Relatório de repasse sobre as faturas geradas]
- Recebidas [Relatório de repasse sobre as faturas recebidas]
- Produzidas [Relatório de repasse sobre as faturas produzidas]
- Eficiência de Faturamento [Relatório Gerencial de Faturado x Recebido]
- Matriz de Eficiência [Relatório de gerencial de Eficiência de Faturamento, por convênio, instituição, empresa, pelo valor produzido, faturado e recebido integrado às rotinas de controle de baixa de faturamento]

- Flash de Faturamento [Controle Gerencial de Faturamento por Convênio e Instituição]
- Flash [Consulta Gerência de Flash de faturamento, trazendo uma visão gerencial do faturamento da empresa por Hospitais e Convênios]

MÓDULO FINANCEIRO

Macro rotinas de Gestão Financeira

○ Rotina

- Lançamento [Rotina para a realização das entradas dos pagamentos a receber e realizar]
- Pagar [Rotina de pagamento de despesas.]
- Lançamento [Fila de lançamento de títulos no contas a pagar, vinculado rubricas e centro de custo para registro atual ou futuro]
- Liquidação [Tela de liquidação de títulos, geração de recorrências, geração CNAB, controle total de pagamentos]
- Consultas [Tela de consulta de títulos a pagar, baixados, por emissão, por rubricas, por centro de custo, em aberto]
- Conferência Orçamentária [Fila de lançamento de notas proveniente da integração com GCA.]
- Receber [Rotina de receitas de produção do faturamento ou demais finalidades de serviços prestados.]
- Lançamento [Fila de lançamento de títulos no contas a receber, vinculado rubricas e centro de custo para registro atual ou futuro]
- Liquidação [Tela de liquidação de títulos, geração de recorrências, geração CNAB, controle total de pagamentos, liquidação de títulos do Faturamento]
- Consultas [Tela de consulta de títulos a receber, baixados, por emissão, por rubricas, por centro de custo, em aberto]
- Reajustes [Reajuste de acordo de recebimento]
- Conciliação Eletrônica [Rotina de conciliação eletrônica bancária importação de arquivo de extrato]
- Conciliação Bancária [Tela de importação de arquivo do banco para conciliação bancária a pagar]
- Conciliação CNAB [Rotina para geração de arquivos receber (remessa) e enviar (retorno) com informações para conciliação eletrônica entre bancos]
- Movimentos não Conciliados [Tela de consulta de títulos não conciliados]
- Movimentação de Caixa [Rotina com todo controle de movimentação de caixa, crédito, débitos e transferências].
- Extrato de Movimentação [Tela de consulta de extrato bancário por movimentações e rastreabilidade dos lançamentos financeiros]
- Consulta por Operação [Tela de consulta por operações realizadas]
- Contabilidade [Rotina de emissão, consultas e configurações de notas fiscais]
- Emissão de Nota Fiscal (RPA) [Tela de emissão de RPA interno]
- Cancelamento de Nota Fiscal (RPA) [Tela de cancelamento de RPA interno]
- Consulta de Notas Emitidas [Tela de consulta de RPA interno]
- Configuração de Nota Fiscal [Tela de configuração de impostos e vínculo de RPA interno]

- Códigos Fiscais [Tela de códigos fiscais]
 - Cadastro [Tabelas utilizadas para configuração do cliente, apoio em rotinas de cadastro].
 - Clientes / Fornecedores [Cadastro de clientes e fornecedores, integração com Sistema GCA, GP e Hemote Plus, além de todas as rotinas do Sistema de vinculação de emissor e emitente de títulos a pagar e receber.]
 - Status dos Parceiros [Cadastro de status de Parceiros]
 - Verbas [Cadastro de verbas orçamentárias, custeio, verba externa e convênios]
 - Empresas [Cadastro de empresas]
 - Contas / Caixa [Manipulação de contas bancárias, por empresa e configuração CNAB pagar e receber]
 - Talão de Cheque [Cadastro de cheques por banco onde irá integrar com os pagamentos realizados, canhoto eletrônico de cheques]
 - Tipos de Conta [Cadastro de tipo de contas bancárias]
 - Impostos [Cadastro de impostos e configuração do DRE]
 - Operações [Cadastro de tipo de operações de lançamento, movimentações bancárias]
 - Tipos Contábeis [Cadastro de tipos contábeis]
 - Bancos [Cadastro de bancos]
 - Centro de Custo [Cadastro de controle de centro de custo e estrutura por empresa.]
- Cadastro [Cadastro de centro de custo]
- Estrutura por Empresa [Estrutura de centro de custo por empresa]
 - Plano de Contas [Cadastro de controle de Plano financeiro\Rubricas e estrutura por empresa.]
- Área [Tabela de cadastro de área de rubricas 1º nível da estrutura do Plano financeiro]
- Grupo [Tabela de cadastro de grupos de rubricas, atrelado às áreas sendo o 2º nível da estrutura do Plano financeiro]
 - Rubrica [Tabela de cadastro de rubricas, último nível da estrutura do plano financeiro]
 - Estrutura por Empresa [Estrutura de rubricas por empresa]
 - Orçamento [Orçamento Financeiro]
 - Previsão de Faturamento [Orçamento de Faturamento]
 - Estados [Tabela de cadastro de Unidade de Federação]
 - Municípios [Tabela de cadastro de Municípios]
 - Nacionalidades [Tabela de cadastro de Nacionalidade] Secretaria de Estado de Saúde Fundação Saúde
 - Tipos de Logradouro [Tabela de cadastro de tipo de logradouro, ruas, praças]
- Configuração [Manipulação do perfil da Instituição com o Sistema de configuração]
 - Configurações Especiais [Configuração de banco de dados e alertas interno do Sistema]
 - Parâmetros do Sistema [Configuração especial para cada perfil de cliente, usuário e rotinas]
 - Feriados [Tabela de cadastro de Feriados fixos, móveis]
 - Cópia Cheque [Configuração de assinaturas para emissão de cópia cheque]
- Acesso [Permissão de acesso, criação de grupos e restrição de rotinas, além de liberação de acesso especial]
 - Cadastro de usuários [Tabela de cadastro de usuários]
 - Permissões de Acesso aos Grupos de Usuários [Tela de criação e permissão de acesso aos sistemas]
 - Vínculo de Usuários [Configuração de acesso por Empresa]
- Com Empresas [Tela de vínculo de acesso aos usuários a Empresas]
- Com Contas [Tela de vínculo de acesso aos usuários as Contas Caixa]
 - Estrutura do Sistema [Tela de criação de estrutura do sistema uso exclusivo para configuração e acesso restritos]
 - Grupos de Acesso [Tela de cadastro de grupos de acesso aos usuários]
 - Tipos de Item da Estrutura do Sistema [Tela de cadastro de tipos de item da estrutura de Sistema com acesso restrito dos usuários]
 - Utilitário [Utilitários vinculado ao Sistema Operacional]
 - Pesquisa de CEP [Tela de pesquisa de CEP]
 - Bloco de Notas [Funcionalidade integrada ao sistema operacional]
 - Calculadora [Funcionalidade integrada ao sistema operacional]
 - Gerência [Rotina sobre o controle das atividades de fluxo de caixa]
 - Fluxo de Caixa [Tela de consulta de fluxo de caixa das previsões de contas a pagar, receber, vínculo com estoque no Sistema GCA]
 - Gerência Orçamentária [Tela Gerencial com diversas visões financeiras para apuração de resultados, por rubrica, centro de custo, cálculos gerenciais]

- Relatórios com visões gerenciais por plano de contas, rubricas, área. [Relatório com opção de exportação com diversas consultas relativas ao controle financeiro]
 - Despesas [Rotina gerencial para o controle sobre as despesas e receitas]
- Por Centro de Custo [Relatório de Despesas por Centro de custo atrelado aos lançamentos financeiros]
- Por Rubrica [Relatório de Despesas por Rubricas atreladas aos lançamentos financeiros]
 - Extrato de Verbas Externas [Tela de consulta de extratos de movimentação com verbas não orçamentária]
 - Resumo de Saldos [Consulta de resumo de saldos de contas financeiras]
 - Maiores Receitas / Despesas [Relatório de maiores despesas e receitas sobre os lançamentos financeiros]
 - Resumo Financeiro de Custeio [Tela de resumos financeiros de verbas]
 - DRE [O Demonstrativo de Resultado do Exercício realiza uma demonstração dinâmica que se destina a evidenciar os resultados líquidos através do confronto de receitas, custos e resultados apurados seguindo um regime de competência.]
 - Configuração DRE [Tela de configuração de DRE, por grupos, fórmulas, impostos, modo de estrutura por rubricas].
 - Geração DRE [Tela de geração de DRE, opção de impressão e exportação para xls, por período].

1.5. SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DE CHECAGEM DE SEGURANÇA NA BEIRA DO LEITO – HEMOTE ID

Com Hemote ID, os profissionais são capazes de validar as bolsas de sangue no ato do processo de transfusão, além de identificar, eletronicamente, os dados pessoais de pacientes à beira do leito, englobando o registro de sinais vitais e as reações transfusionais. Disponível em plataforma Android compatíveis com aparelhos que utilizam essa tecnologia, a solução móvel permite a elaboração de críticas online de segurança que serão empregadas durante a realização dos complexos procedimentos hemoterápicos.

Principais Funcionalidades:

- Identificação do paciente utilizando código de barras ou utilização da pulseira do hospital.
- Validação de dados pessoais e foto dos pacientes.
- Críticas online de segurança no momento da realização dos procedimentos.
- Registro, em tempo real, dos responsáveis técnicos e horários dos procedimentos.
- Verificação de testes pré e pós-transfusionais.
- Registro dos dados após transfusão.
- Validação de bolsas de sangue.
- Integração com a base de dados do SACS.
- 100% seguro, pois não possui dados arquivados no smartphone.

Conexão:

- Conexão por Wi-Fi, 4G ou 3G diretamente na base de dados do SACS.
- Seleção da unidade transfusional do procedimento.
- Consultas online com dados sempre atualizados e sincronizados com o SACS.

Acesso:

- Usuário utiliza o mesmo login e senha do SACS.
- Botões grandes com acesso touch screen facilitando o manuseio.
- Solicitação de suporte integrada.
- Dashboard com recursos de gestão que acendem apenas quando há informações.

Procedimentos:

- Menu principal com sequência lógica de rotinas.
- Identificação do usuário e registro das operações realizadas.

Consulta de Pacientes:

- Leitura do código de barras da pulseira do paciente.

- Opção de utilizar o flash do aparelho.
- Opção de pesquisa por dados cadastrais do paciente para casos de dificuldades na leitura do código de barras.
- Dados técnicos para identificação do paciente.
- Segurança – validação através de foto do paciente com captura no ato.
- Segurança – informações sobre o histórico transfusional.
- Central do Paciente – Menu de ações disponíveis após a seleção do paciente.
- Exibição de detalhes do paciente, protocolo definido, anticorpos identificados.

Coleta de Amostra:

- Dados pessoais e foto surgem após a leitura da pulseira do paciente.
- Cadastro da amostra com leitura do código de barras do tubo.
- Cálculo automático da validade da amostra a partir do momento exato da coleta.
- O sistema verifica se há amostras válidas disponíveis.
- Operação é arquivada no SACS com registro de horário.

Início da Transfusão:

- Dados pessoais e foto surgem após a leitura da pulseira do paciente.
- Leitura do código de barras do rótulo.
- Inúmeras críticas de segurança no exato momento da instalação da bolsa!
- Confirme as informações da bolsa (na existência de protocolo este é válido).
- Lance os sinais vitais pré-transfusionais.
- Operação é arquivada no SACS com registro de horário e responsável.

Transfusões não terminadas:

- Alimentação automática do dashboard inicial.
- Consulta das transfusões em andamento por transfusionista ou Hospital.

Término da Transfusão:

- Dados pessoais e foto surgem após a leitura da pulseira do paciente.
- Confirme as informações da bolsa.
- Lance a ocorrência de reação transfusional.
- Segurança – o sistema verifica se havia procedimentos para o paciente e a bolsa.
- Registros online no SACS.
- Operação é arquivada no Hemote Plus com registro de horário e responsável.
- Transfusão pode ser finalizada diretamente no Hemote ID ou posteriormente no SACS.
- Registro dos sinais vitais pós-transfusionais e possível ocorrência de reação.
- Alimentação automática do mapa transfusional, baixa da solicitação, estoque etc.

Consultas:

- Histórico transfusional do paciente, com detalhe de cada evento.
- Histórico de reações transfusionais registradas para o paciente.

1.6. SOLUÇÃO INTEGRADA E AUTOMATIZADA DE TRANSPLANTE DE MEDULO ÓSSEA E TERAPIA CELULAR – CELLVIDA

Ø ATENDIMENTO

- Permitir o cadastro completo dos doadores com dados pessoais, foto, toda parte de comunicação com endereço completo e telefones para contato. No momento do cadastro do endereço ter a possibilidade de digitar o CEP e realizar consulta na base dos correios trazendo o endereço completo.
- Permitir o cadastro completo dos receptores com dados pessoais, foto, toda parte de comunicação com endereço completo e telefones para contato. No momento do cadastro do endereço ter a possibilidade de

digitar o CEP e realizar consulta na base dos correios trazendo o endereço completo.

- Permitir o cadastro completo de pessoa jurídica com nome da empresa, contatos, site e endereço completo. No momento do cadastro do endereço ter a possibilidade de digitar o CEP e realizar consulta na base dos correios trazendo o endereço completo.
- Permitir o cadastro do pedido médico com o procedimento a ser realizado no paciente, esse cadastro deve conter as informações do médico solicitante, de quem está realizando a doação (Doador) e caso o tipo de doação seja Alogênica abrir outros campos para identificação do paciente. Com o pedido já cadastrado e suas coletas agendadas na tela de pedido deverá ter a possibilidade de consultar as datas das coletas que foram ou serão realizadas.
- Permitir que vinculado ao pedido médico possa ser lançado as informações do TCLE - Termo de Consentimento Informado. Possibilidade de informar se o termo foi assinado pelo doador ou em caso de impossibilidade da assinatura do doador informar qual o responsável assinou em seu lugar e o tipo de parentesco. Para impressão do TCLE não deve aparecer todos os termos cadastrados, só deve ser disponibilizado para impressão os termos configurados para serem impressos de acordo com o procedimento cadastrado no pedido médico.
- Permitir que os termos possam ser cadastrados a qualquer momento não sendo com descrições fixas no sistema, os termos devem ser customizáveis onde o usuário gestor deve ter a liberdade de incluir, alterar ou excluir os termos no momento que desejar, ou ajustar alguma descrição caso necessário.
- Permitir que vinculado ao pedido médico possa ser lançado a avaliação de risco de queda, essa classificação poderá ser baixo, médio, alto. Essa informação deverá aparecer em diversos momentos no fluxo de atendimento do doador.
- Permitir que vinculado ao pedido médico possa ser incluído imagens de qualquer documento que se achar necessário ao processo. Imagens do CPF, da Identidade, de algum exame realizado fora da instituição ou qualquer outro documento.
- Permitir que tenha a possibilidade de emitir etiquetas de identificação dos tubos/materiais que serão utilizados na realização dos exames.
- A identificação de cada tudo deve ser única, utilizando o código do ISBT 128 a identificação deve seguir o padrão informado contendo o Donation identification Number (DIN) + Flag Character + Check Character. Tipos de etiquetas e tamanhos que podem ser configuradas para serem impressas:
 - 2,5 x 5 - Nome da Instituição, data da coleta, nome do produto, código de barras contendo o código de identificação do produto, descrição do código do produto, número do pedido.
 - 2,5 x 5 - Nome da instituição, Nome do Doador, CPF, Nome do Médico, Validade caso necessário, código de barras contendo o código de identificação do produto, descrição do código do produto, número do pedido.
 - 2 x 3 - Número do pedido, nome do produto, Data, descrição do código do produto.
 - 10 x 10 - Etiqueta de identificação do kit: A logo da Instituição, Nome do Doador, CPF, Médico, Número do pedido, nome do produto, Temperatura, Validade caso necessário.
 - 10 x 10 - Etiqueta de Transporte Envio de Kit: A logo da instituição, nome da instituição, destino, endereço completo, nome da instituição de origem (Instituição do médico que realizou o pedido) com endereço completo.
 - 10 x 10 - Etiqueta de Transporte Recebimento de Kit: A logo da instituição, nome da instituição de origem, endereço completo, nome da instituição de destino (Instituição do médico que realizou o pedido) com endereço completo.
- Permitir que o usuário possa criar etiquetas com o nome do produto que desejar dentro dos layouts apresentados caso seja necessário no processo anterior.
- Permitir que vinculado ao pedido médico possa ser possível lançar os insumos que foram utilizados nesta abertura do pedido médico. Só poderá ser possível selecionar os insumos ativos, na validade, cada insumo utilizado deverá ser possível retirar a quantidade utilizada do estoque diminuindo o saldo atual. O lançamento do insumo poderá ser manual ou através do perfil, caso seja manual cada insumo é incluído manualmente um por um, caso seja por perfil o usuário seleciona o perfil que deseja utilizar e todos os insumos daquele perfil é incluído automaticamente trazendo a quantidade padrão que poderá ser alterada.
- Permitir que vinculado ao pedido médico possa ser possível realizar a triagem clínica do doador. A triagem clínica deve ser toda customizável sem ter campos fixos, a triagem deve ser lançada através de questionários com perguntas e respostas configuráveis, o usuário gestor poderá criar quantos

questionários forem necessários com a quantidade de perguntas que for necessário. As perguntas a serem respondidas poderão ser de diversos tipos:

Caracter - O usuário digita qualquer valor até 254 caracteres;

Data - Digitado pelo usuário com o formato 99/99/999;

Data Atual - O sistema traz a Data atual no momento do lançamento;

Data/Hora - Digitado pelo usuário com o formato 99/99/9999 99:99;

Data/Hora Atual - O sistema traz a data e hora atual no momento do lançamento;

Fórmula - Fórmula entre as perguntas numéricas dentro do questionário;

Hora - Digitado pelo usuário no formato 99:99;

Hora Atual - O sistema traz a hora atual no momento do lançamento;

Imagem - O usuário adiciona uma imagem;

Numérico - O usuário digita o valor conforme a máscara estabelecida na configuração;

Opções - Lista suspensa com opções que o usuário deve selecionar;

Texto - O usuário digita qualquer valor com possibilidade de ultrapassar 254 caracteres;

Usuário Conectado - Traz o nome do usuário conectado no sistema;

A pergunta também deve possuir uma opção de configuração caso esteja com a sua resposta fora da referência, tendo opção de alerta e informando ao usuário antes da finalização do questionário.

Possibilidade de imprimir os questionários que foram respondidos.

- Permitir o lançamento de ocorrências por pedido médico, o usuário poderá cadastrar uma solicitação feita ao doador/paciente, um contato realizado, uma cobrança realizada. Os tipos de ocorrências devem ter a possibilidade de cadastro.
- Permitir o cadastro dos recursos (médicos, equipamentos, consultórios etc.) que permitam agendamento por dia e horário. Cada recurso deverá estar vinculado a uma unidade da instituição, uma unidade pode conter diversos recursos, o recurso pode ser simples ou além da marcação no horário definido também poderá alimentar a fila de coleta. Neste cadastro deverá existir o horário de início e fim de atendimento daquele recurso e tempo de intervalo entre uma marcação e outra. Exemplo: Início 08:00 Fim 18:00 Intervalo: 01:00, será gerado uma agenda para a unidade X com os horários 08:00, 09:00, 10:00, 11:00... 18:00. Esse agendamento poderá ter a funcionalidade de bloqueio de alguns horários, exemplo horário de almoço, onde esses horários bloqueados não ficarão disponíveis para agendamento. Também poderá ter uma forma de período de indisponibilidade de algumas datas daquele recurso onde o usuário gestor poderá informar que as datas x, y e z do recurso X estão indisponíveis, neste caso essas datas também não ficarão disponíveis para agendamento.
- Permitir o agendamento das coletas a serem realizadas referente ao pedido médico, 1(um) pedido pode ter 1(uma) ou mais coleta. O agendamento deverá ser realizado conforme as configurações descritas no item anterior. O usuário deverá selecionar a unidade, o sistema deve trazer todos os recursos daquela unidade, e conseqüentemente a configuração dos horários dos recursos mostrando horários disponíveis, ocupados, bloqueados.
- Permitir uma configuração de usuários por unidade e recurso. Possibilidade de configurar quais recursos de qual unidade o usuário terá acesso, ou seja, nem todos os usuários poderão ter acesso a todos os recursos.
- Permitir que alguns recursos alimentem a fila de coleta. Alguns recursos podem estar configurados para alimentar a fila da coleta, sendo assim além do agendamento ser realizado conforme o item 2.2 também deverá alimentar a fila de coleta onde os usuários já poderão visualizar sua rotina do dia e os subsequentes. Caso o recurso não alimente a fila de coleta funcionará como o agendamento de um consultório médico, onde existe o médico, e seus horários de atendimento.
- Permitir um cadastro de documentos e atestados. Possibilidade de realizar o cadastro de documentos a serem impressos, esse cadastro pode cadastrado de 2(duas) formas: A - ser descritivo deverá conter um título e o texto ser descritivo. B - ter a possibilidade de subir um documento em PDF para o sistema. Deverá existir uma configuração de quantidade de vias a serem impressas, se o documento está ativo ou inativo e o procedimento, ou seja, esse documento só será impresso caso o pedido médico tenha aquele determinado procedimento. O campo procedimento não é obrigatório. Deverá existir um campo informando em qual tela esse documento deverá ser impresso. Caso o documento seja o tipo A deve existir algumas variáveis que serão inseridas na descrição do documento, quando for impresso as variáveis serão alteradas pelos seus valores e o documento sairá preenchido.
- Permitir impressão dos documentos e atestados em larga escala. Possibilidade de selecionar um determinado

documento e realizar a impressão de diversas vias ao mesmo tempo, documento deverá ser impresso em branco sem nenhuma informação preenchida.

- Permitir que o sistema tenha uma forma de consultar o pedido médico mostrando toda rastreabilidade, dados da triagem, datas das coletas, produtos gerados por coleta, etiquetas impressas, processamentos realizados em laboratório, status de cada produto/bolsa.

TRANSPORTE

- Permitir que o sistema possa realizar o transporte dos seus produtos entre as suas unidades. (Termo de Consentimento, Amostras e Bolsas com os produtos coletados). Exemplo: A instituição possui 2(duas) ou mais unidades com o mesmo banco de dados, a coleta foi realizada na unidade A e os produtos devem ser encaminhados para outra unidade B, o sistema deve ter esse controle que os produtos saíram da origem A e estão sendo enviados ao Destino B. Ter a possibilidade de informar a transportadora, Número do Lacre, Data do Lacre, Temperatura de saída. Deve ser impresso o relatório de transporte contendo o código do produto, a descrição do produto que está sendo enviado, o total de bolsas, o total de tubos, o total de documentos, origem, destino. Cada transporte deverá ter um código próprio que ao ser lido por código de barras possa mostrar os itens que constam naquele transporte. A leitura dos itens a serem inseridos no transporte deve ser realizado através de código de barras aumentando a segurança do processo, realizando algumas críticas, se o produto realmente existe, se já foi enviado anteriormente, se realmente pertence a unidade de origem.
- Permitir que o usuário possa consultar os transportes enviados, recebidos, a receber, através de um período de data início e fim, selecionar a origem, selecionar o destino.
- Permitir que o destino tenha uma forma de receber o transporte que foi enviado. Ao ler o código do transporte já aparecer todos os itens que constam naquele envio, o usuário recebedor fará a leitura de cada produto através do código de barras mostrando que foi recebido e dando baixa nos itens do transporte. Caso um item enviado não chegue ao destino ficará com status de pendente

PROCESSAMENTO

- Permitir que os usuários tenham uma fila de coletas a serem realizadas por dia e por unidades. Os agendamentos que foram realizados deverão alimentar essa consulta. O usuário poderá escolher um período de início e fim, a instituição, procedimento (não obrigatório), deve ser apresentado uma listagem de todas as coletas conforme os filtros realizados. Deve existir uma política de acesso onde o usuário só poderá visualizar e selecionar a unidade caso tenha acesso. Possibilidade de emitir as etiquetas para identificação do material que será utilizado na coleta, as etiquetas devem seguir o mesmo padrão.
- Permitir o lançamento da coleta. A informação, deve ser informado nesta tela, se o doador possui baixo, médio ou alto risco de queda. A partir da fila de coleta o usuário seleciona o doador que será coletado e realiza o lançamento da coleta contendo os principais campos: Data de entrada do material, Local da Coleta, Material Coletado, Local da Punção caso necessário, Intercorrência, início da coleta, fim da coleta, volume, anticoagulante, volume do anticoagulante, profissionais envolvidos na coleta. Após o lançamento da coleta alimenta a tela de fila de laboratório onde poderá ser iniciado o processamento das bolsas coletadas.
- Permitir que na coleta também possa ser lançado questionários. O questionário deve ser todo customizável sem ter campos fixos, deve ser lançado através de perguntas e respostas configuráveis, o usuário gestor poderá criar quantos questionários forem necessários com a quantidade de perguntas que for necessário. As perguntas a serem respondidas poderão ser de diversos tipos:
 - Caracter - O usuário digita qualquer valor até 254 caracteres;
 - Data - Digitado pelo usuário com o formato 99/99/999;
 - Data Atual - O sistema traz a Data atual no momento do lançamento;
 - Data/Hora - Digitado pelo usuário com o formato 99/99/9999 99:99;
 - Data/Hora Atual - O sistema traz a data e hora atual no momento do lançamento;
 - Fórmula - Fórmula entre as perguntas numéricas dentro do questionário;
 - Hora - Digitado pelo usuário no formato 99:99;
 - Hora Atual - O sistema traz a hora atual no momento do lançamento;
 - Imagem - O usuário adiciona uma imagem;
 - Numérico - O usuário digita o valor conforme a máscara estabelecida na configuração;

Opções - Lista suspensa com opções que o usuário deve selecionar;

Texto - O usuário digita qualquer valor com possibilidade de ultrapassar 254 caracteres;

Usuário Conectado - Traz o nome do usuário conectado no sistema;

As perguntas também podem ser configuradas como obrigatórias ou não. A pergunta também deve possuir uma opção de configuração caso esteja com a sua resposta fora da referência, tendo opção de alerta e informando ao usuário antes de concluir o questionário. Caso o usuário prossiga alterando o status do questionário para concluído mesmo tendo respostas ""fora da referência"" com critério de alerta, deve ter a possibilidade do gestor ser informado para que possa analisar a situação prosseguindo o processamento ou o pedido ser direcionado para o descarte onde os produtos coletados/amostras deverão ser descartados. Alguma pergunta também pode ser configurada para caso esteja fora da referência marcar a coleta como Risco Biológico, neste caso o símbolo será apresentado na tela e também na rotina do laboratório. Possibilidade de realizar a impressão destes questionários que foram respondidos. Caso o doador tenha algum resultado alterado deve aparecer a imagem do Risco Biológico, sendo assim o usuário do laboratório já saberá que esse processamento é de alto risco. O questionário pode ter o status de Pendente (quando não teve nenhum lançamento), Andamento (quando já lançou mas não concluiu), Concluído (Quando o usuário já lançou tudo), essa alteração de status deverá ser realizada pelo usuário.

- Permitir que o gestor tenha um local para acessar somente as coletas que tiveram de responder com critério de alerta para revisão.
- Permitir que o gestor tenha um local para acessar somente as coletas que tiveram respostas com critério de alerta para o descarte.
- Permitir que os produtos coletados possam ser criados no sistema e que seus rótulos possam ser gerados para identificação das bolsas. O rótulo padrão ISBT 128 deve ser gerado no tamanho 10x10 conforme o padrão. (1º, 2º, 3º e 4º quadrante). O Padrão ISBT 128 é uma uniformização mundial de rotulagem de hemocomponentes, tecidos e produtos de terapia celular que, por meio de código de barras, permite, entre outros benefícios, uma identificação ampla das características dos produtos e do seu local de coleta.
- Permitir que possa ser lançado as reações adversas que foram identificadas na coleta. Essas reações adversas devem seguir o seguinte padrão: Dados da notificação: Data e hora da notificação, Tempo (Tardio ou Imediato), Data da Comunicação, Gravidade (Leve, Moderada, Grave, Óbito), Correlação. Identificação da Reação: Forma da Reação, Característica da reação, descrição dos sinais e sintomas, evolução.
- Permitir a entrada de bolsas externas. O sistema deve permitir dar entrada de bolsas que foram coletados em instituições externas por alguns motivos: A-Utilizar nossa instituição apenas para guardar a bolsa em nossos tanques. B-A instituição coletora não possui laboratório e envia a bolsa para que nossa instituição possa realizar todo processamento laboratorial. C-Receber uma bolsa de qualquer lugar do mundo e que será utilizada em algum dos nossos pacientes. Essa entrada deve contemplar bolsas que possuem o padrão ISBT 128 e as que não utilizam esse padrão, no segundo caso será gerado o número do ISBT 128 da nossa unidade para identificação da bolsa para que possa seguir o fluxo neste padrão. A bolsa externa que já entrar com o rótulo ISBT 128, no momento da entrada deve ser lido cada código de barras de cada quadrante onde informará no quadrante 1 a Instituição de Coleta, no quadrante 2 o Abo e fator Rh, no quadrante 3 o produto coletado e no quadrante 4 a validade da bolsa. Após o usuário dar entrada na bolsa externa alimenta a tela de fila de laboratório.
- Permitir que o sistema tenha uma fila de laboratório. No momento que uma coleta for realizada já aparecerá um registro nessa fila de laboratório com status de que esse pedido está aguardando o início do processamento. O usuário poderá dar entrada nesse pedido e incluir os protocolos que devem ser realizados para o processamento dessas bolsas. Cada protocolo adicionado para ser realizado no laboratório aparecerá na tela de fila de laboratório como pendente. À medida que esse protocolo é lançado, seu status poderá ser alterado para andamento ou concluído e essa informação será atualizada nesta tela de fila de laboratório. Nesta tela deverá ter alguns filtros: Data de Início, Data fim da pesquisa, permitir pesquisar pelo pedido médico, permitir pesquisar pela coleta e pesquisar por status (Pendente, Em Andamento, Concluídos, Geral). Possibilidade de também emitir etiquetas para identificação de alguma amostra.
- Permitir o registro dos procedimentos laboratorial das bolsas coletadas ou das bolsas externas recebidas. Esse processamento é realizado através do lançamento dos protocolos (questionários). O questionário deve ser todo customizável sem ter campos fixos, deve ser lançado através de perguntas e respostas

configuráveis, o usuário gestor poderá criar quantos questionários forem necessários com a quantidade de perguntas que for necessário. As perguntas a serem respondidas poderão ser de diversos tipos:

Caracter - O usuário digita qualquer valor até 254 caracteres;

Data - Digitado pelo usuário com o formato 99/99/9999;

Data Atual - O sistema traz a Data atual no momento do lançamento;

Data/Hora - Digitado pelo usuário com o formato 99/99/9999 99:99;

Data/Hora Atual - O sistema traz a data e hora atual no momento do lançamento;

Fórmula - Fórmula entre as perguntas numéricas dentro do questionário;

Hora - Digitado pelo usuário no formato 99:99;

Hora Atual - O sistema traz a hora atual no momento do lançamento;

Imagem - O usuário adiciona uma imagem;

Numérico - O usuário digita o valor conforme a máscara estabelecida na configuração;

Opções - Lista suspensa com opções que o usuário deve selecionar;

Texto - O usuário digita qualquer valor com possibilidade de ultrapassar 254 caracteres;

Usuário Conectado - Traz o nome do usuário conectado no sistema;

As perguntas também podem ser configuradas como obrigatórias ou não. A pergunta também deve possuir uma opção de configuração caso esteja com a sua resposta fora da referência, tendo opção de alerta e informando ao usuário antes de concluir o questionário. Caso o usuário prossiga alterando o status do questionário para concluído mesmo tendo respostas "fora da referência" com critério de alerta, deve ter a possibilidade do gestor ser informado para que possa analisar a situação prosseguindo o processamento ou o pedido ser direcionado para o descarte onde os produtos coletados/amostras deverão ser descartados. Alguma pergunta também pode ser configurada para caso esteja fora da referência marcar a coleta como Risco Biológico, neste caso o símbolo será apresentado na tela e também na rotina do laboratório. Possibilidade de realizar a impressão destes questionários que foram respondidos. Caso o doador tenha algum resultado alterado deve aparecer a imagem do Risco Biológico, sendo assim o usuário do laboratório já saberá que esse processamento é de alto risco. O questionário pode ter o status de Pendente (quando não teve nenhum lançamento), Andamento (quando já lançou, mas não concluiu), Concluído (Quando o usuário já lançou tudo), essa alteração de status deverá ser realizada pelo usuário.

- Permitir que na tela de Registro de Procedimento Laboratorial também seja possível consultar os alertas gerados a partir dos resultados lançados.
- Permitir que na tela de Registro de Procedimento Laboratorial também seja possível realizar o lançamento dos insumos utilizados no processamento. Só poderá ser possível selecionar os insumos ativos, na validade, cada insumo utilizado deverá ser possível retirar a quantidade utilizada do estoque diminuindo o saldo atual. O lançamento do insumo poderá ser manual ou através do perfil conforme item 5.4, caso seja manual cada insumo é incluído manualmente um por um, caso seja por perfil o usuário seleciona o perfil que deseja utilizar e todos os insumos daquele perfil é incluído automaticamente trazendo a quantidade padrão que poderá ser alterada.
- Permitir que na tela de Registro de Procedimento Laboratorial também seja possível realizar o lançamento dos equipamentos utilizados no processamento. O lançamento dos equipamentos poderá ser manual ou através do perfil, caso seja manual cada equipamento é incluído manualmente um por um, caso seja por perfil o usuário seleciona o perfil que deseja utilizar e todos os equipamentos daquele perfil é incluído automaticamente trazendo a quantidade padrão que poderá ser alterada.
- Permitir que na tela de Registro de Procedimento Laboratorial também seja possível consultar os resultados retificados que foram alterados no item 3.5, mostrando o resultado anterior.
- Permitir impressão de etiquetas de amostras.
- Permitir a possibilidade de criar produtos a partir da produção laboratorial. Uma bolsa coletada pode produzir outras bolsas com produtos iguais ou diferentes, deverá ter a possibilidade de gerar produto final ou criotubos. O usuário deve selecionar se deseja gerar produto final ou Criotubo, selecionar o produto, informar o volume e quantas unidades deseja gerar daquele produto. O rótulo no padrão ISBT 128 deve ser gerado no tamanho 10x10 conforme o padrão. (1º, 2º, 3º e 4º quadrante) ou tamanho 2,5 x 5. O Padrão ISBT 128 é uma uniformização mundial de rotulagem de hemocomponentes, tecidos e produtos de terapia celular que, por meio de código de barras, permite, entre outros benefícios, uma identificação ampla das características dos produtos e do seu local de coleta. Possibilidade de gerar etiquetas diferentes

de acordo com o produto gerado, podemos ter um produto X que imprime um layout de etiqueta e outro produto Y que imprime outro layout.

- Permitir o armazenamento dos produtos finais, criotubos ou amostras coletadas. O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar os depósitos existentes no centro de processamento celular da instituição, cada depósito possui seus locais de armazenamento mostrando os espaços livres e ocupados, cada espaço ocupado deve mostrar a identificação do que está armazenado naquele local: Endereço do local de armazenamento no depósito, Nome do Doador, Nome do Receptor, Código de Identificação do produto (no padrão ISBT 128 deve aparecer o Donation Identification Number (DIN) + Flag Character) e nome do produto armazenado. Também deve ter uma indicação se o produto armazenado é um criotubo, um produto final ou uma amostra.
- Permitir como forma de segurança uma tela de liberação do produto para uso, só poderá ser expedido os produtos que estiverem liberados.
- Permitir que os produtos finais ou criotubos possam ser expedidos. Essa expedição poderá ser feita por pedido, onde só poderá ser expedido os produtos gerados e relacionados com as coletas daquele pedido. Também pode ser expedido por Receptor, onde poderá trazer todos os produtos gerados de todos os pedidos e todas as coletas onde tenha aquele receptor. Ao realizar a expedição deve ser impresso relatório com os produtos que estão sendo expedidos.
- Permitir a devolução de um produto que foi expedido indevidamente ou não utilizado.
- Permitir a possibilidade de pesquisar as expedições realizadas por data, por lote, mostrando o dia da expedição e os produtos expedidos.
- Permitir a emissão de um laudo técnico que poderá acompanhar os produtos expedidos, esse laudo poderá conter informações dos questionários lançados no momento da coleta e informações dos questionários lançados no momento do processamento.
- Permitir que o produto criado possa ser cancelado caso tenha sido criado indevidamente.
- Permitir que as amostras possam ser enviadas para laboratório externo caso a instituição não realize os exames internamente. Exemplo: Um tubo de sorologia que é enviado para um laboratório externo, o sistema deve ter a possibilidade de realizar a leitura desses tubos, informando a origem e o destino. Também deve ser emitido um relatório com os dados daquele lote: data da emissão, produtos enviados, origem, destino.
- Permitir a possibilidade de consultar os produtos enviados para laboratório externo. Por período, por destino e pelo código de identificação do tubo.
- Permitir a possibilidade de uma consulta geral de produtos, deve existir uma forma de pesquisar por pedido, por coleta ou por receptor e posteriormente virá uma consulta de todos os produtos finais, criotubos ou amostras que foram geradas referente aquele determinado filtro utilizado. No caso dos produtos finais e criotubos deve mostrar o Código de Identificação do produto (no padrão ISBT 128 deve aparecer o Donation Identification Number (DIN) + Flag Character), Nome do Produto, Volume, Product Code, Validade, Data que foi preparado, localização no armazenamento e o status do produto. O status deve seguir desde a sua criação até a infusão: Aguardando Liberação, Liberado, Expedido, Descartado, Infundido. Deverá ter a possibilidade de reimprimir a etiqueta de algum produto caso tenha necessidade.
- Permitir o descarte de algum produto final ou criotubo. Deverá ter a possibilidade de ler o código de barras do produto e automaticamente ele ser selecionado para o descarte, possibilidade de informar os motivos do descarte e um campo de observação para algum detalhamento caso necessário.
- Permitir o rastreamento de tudo que aconteceu com aquela determinada amostra.
- Permitir o lançamento das infusões realizadas, onde o usuário deverá selecionar o receptor, lançar a data de início e fim da infusão, responsável pela infusão, local onde a infusão foi realizada, sinais vitais, intercorrências e informar os produtos que foram infundidos digitando ou realizando a leitura do código de barras do produto podendo efetuar upload de relatório pós-infusão através de imagem.
- Permitir a emissão da solicitação de descongelamento realizada pelo médico. O médico pode solicitar todas as bolsas que estão prontas para um determinado receptor, o usuário seleciona o receptor e será mostrado todas as bolsas disponíveis para aquele receptor. Para cada bolsa deverá ser apresentado suas características, exemplo: Bolsa 1 = volume, Células nucleadas totais, Células CD34+ Viáveis, Bolsa 2 = volume, Células nucleadas totais, Células CD34+ Viáveis e ao final o total de todos os volumes, todas as células nucleadas totais, todas as células CD34+ Viáveis. Dessa forma o médico terá uma visão geral do que tem disponível para o receptor, esse relatório será enviado para o médico onde poderá selecionar as

bolsas que deseja para que as mesmas possam ser expedidas e posteriormente infundidas no receptor.

- Permitir a emissão da Ficha de Transporte. A solicitação de descongelamento foi enviada ao médico conforme item 3.20, neste relatório o médico informa quais deseja realizar a infusão. A ficha de transporte deve também conter as características da bolsa apenas das selecionadas pelo médico, para cada bolsa deverá ser apresentado suas características, exemplo: Bolsa 1 = volume, Células nucleadas totais, Células CD34+ Viáveis, Bolsa 2 = volume, Células nucleadas totais, Células CD34+ Viáveis e ao final o total de todos os volumes, todas as células nucleadas totais, todas as células CD34+ Viáveis. Esse relatório será enviado para o médico junto com as bolsas selecionadas e expedidas onde poderá ter uma visão geral de tudo que foi enviado para ser infundido no receptor.

INTERFACEAMENTO

- Permitir que o sistema possa realizar a exportação da Worklist conforme protocolo do laboratório receptor onde os tubos serão encaminhados e os exames serão realizados.
- Permitir que o sistema possa realizar a importação do arquivo enviado pelo laboratório receptor com o resultado dos exames realizados. No momento da importação caso o resultado não possa ser importado por algum motivo, o sistema deve bloquear e alertar esses problemas para que sejam corrigidos e passar a importar corretamente. A liberação final da rotina deverá ser realizada manualmente.

ESTOQUE

- Permitir o cadastro dos insumos informando as unidades que poderão ser utilizadas: Frasco, ampola, ml. Poder cadastrar qual a quantidade do estoque mínimo que o insumo deve ter, essa informação é importante para que os avisos no login do sistema possam ser realizados.
- Permitir o cadastro dos lotes e validades dos insumos já cadastrados com quantidade, unidade, marca, fornecedor, forma de apresentação.
- Permitir consultar o estoque dos insumos, possibilidade de pesquisar os insumos vencidos, insumos a vencer, insumos com estoque mínimo.
- Permitir o cadastro dos insumos por perfil. O perfil deverá ter um nome e todos os insumos que fazem parte deste perfil com a quantidade.
- Permitir o cadastro dos equipamentos que podem ser utilizados no processamento dos bolsas dentro do laboratório.
- Permitir o cadastro dos Fabricantes.
- Permitir vincular os equipamentos por fabricantes, contendo o modelo e série dos equipamentos.
- Permitir o cadastro dos equipamentos por perfil. O perfil deverá ter um nome e todos os equipamentos que fazem parte deste perfil.

LOGIN COM AVISOS

- Permitir avisos ao logar no sistema. Quando o usuário realizar o login, o sistema deve enviar o aviso para tomadas de decisão: - Aviso de insumo com validade vencida.
- Permitir avisos ao logar no sistema. Quando o usuário realizar o login, o sistema deve enviar o aviso para tomadas de decisão: - Aviso de insumo com validade prestes a vencer de acordo com uma configuração do número de dias de pesquisa. Exemplo: Insumos que vencem nos próximos 20 dias.
- Permitir avisos ao logar no sistema. Quando o usuário realizar o login, o sistema deve enviar o aviso para tomadas de decisão: - Aviso que existe produtos na fila de descarte.
- Permitir avisos ao logar no sistema. Quando o usuário realizar o login, o sistema deve enviar o aviso para tomadas de decisão: - Aviso que existem pedidos na fila de revisão.
- Permitir avisos ao logar no sistema. Quando o usuário realizar o login, o sistema deve enviar o aviso para tomadas de decisão: - Aviso que existe coletas agendadas para o dia.

Ø ACESSO

- Permitir cadastrar grupos de acessos ao sistema.
- Permitir configurar as funcionalidades liberadas para cada grupo de acesso. Cada grupo de acesso poderá ter acesso a determinada parte do sistema.

- Permitir o cadastro dos usuários que podem acessar o sistema. Esse cadastro deve conter no mínimo o nome do usuário, CPF, Data de Expiração (quando o dia da data de Expiração chega o usuário perde acesso total ao sistema), Conselho, Matrícula, Username para acessar o sistema, local para anexar a imagem da assinatura do usuário.
- Permitir vincular os grupos de acesso para cada usuário. O sistema deve funcionar liberando os acessos ao usuário logado apenas referente aos grupos de acessos que tem permissão de acessar.

2. REDE LOCAL

A rede que atende ao HEMORIO foi desenvolvida levando-se em consideração o grande potencial de expansão inerente a este tipo de infraestrutura, e a diversidade de sistemas utilizados nos diferentes setores. Desenhada de modo a permitir a expansão através da conexão de sub-redes a uma rede central, descentralizando o tráfego e a administração dos sistemas.

A infraestrutura consiste em um switch principal centralizador de 48 portas Gigabit onde os switches dos andares do prédio principal se conectam, no prédio anexo a ligação é feita através de uma conexão de fibra óptica monomodo com banda de 1Gbps, interligando os servidores centrais do terceiro andar ao prédio ambulatorial anexo.

A distribuição para os andares do prédio principal é feita utilizando-se o padrão Ethernet (IEEE 802.3) a 1Gbps para o subsolo, 1º, 2º e 3º andar, os demais andares são interligados a 100 Mbps utilizando como meio físico cabos de par-trançado não blindado (UTP nível 5e).

As normas para implementação do cabeamento horizontal (meio físico de transmissão em conformidade com o padrão EIA 568B categoria 5e).

3. SEGURANÇA DA REDE LOCAL X REDE EXTERNA (INTERNET)

O HEMORIO possui implantado equipamentos de Firewalls em uma arquitetura de rede em DMZ, aumentando consideravelmente o nível de segurança contra-ataques externos à rede do HEMORIO, por hackers ou outros tipos de acessos mal-intencionados.

Com os servidores do Proxy/Firewall é possível auditarmos e controlarmos os acessos dos usuários na Internet, de acordo com cada perfil de usuário.

4. ARQUITETURA DE REDE EXTERNA (INTERNET):

O acesso à rede externa INTERNET, é executada através de 4 links de internet:

- Link 50 Mb MPLS – PRODERJ via fibra óptica;
- Link 100 Mb BLD – PRODERJ via fibra óptica;
- Link 10 Mb – MS via fibra óptica;
- Link 30 Mb - Unitelco de via rádio.

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá comprovar sua experiência na execução dos serviços objeto deste termo de referência. Essa comprovação é fundamental para garantia da qualidade dos serviços que serão prestados pela CONTRATADA, em função da elevada criticidade dos sistemas do HEMORIO. Essa comprovação se dará conforme descrito a seguir:

I. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, da área de saúde, com serviço de coleta, processamento, diagnóstico, transfusões de bolsas de sangue e serviços assistenciais a pacientes nas áreas ambulatorial, emergência e internação, em papel timbrado com identificação do responsável pelo atestado, comprovando a experiência da CONTRATADA em prestação de serviços objeto deste termo, num volume igual ou superior a 14.658 HST/ano, correspondente a 50% do volume estimado de serviços a ser contratado, contemplando experiência em todas as especificações técnicas descritas nos itens 1.1 a 1.6 e comprovando um atendimento para um mínimo de 1300 usuários e 550 estações de trabalho.

A licitante deverá observar o ANEXO I para atendimento aos itens de qualificação técnica.

6. VISITA TÉCNICA

O HEMORIO é o Hemocentro Coordenador do Estado do Rio de Janeiro e responsável pelo abastecimento de sangue e hemocomponentes a cerca de 200 unidades de saúde da rede pública ou conveniada ao SUS em todo Estado do Rio de Janeiro, totalizando aproximadamente 200.000 componentes produzidos em 2022. Os maiores usuários são os hospitais que realizam atendimentos de grande emergência, de terapia intensiva, inclusive em neonatologia, as maternidades e aqueles que realizam cirurgias eletivas de médio e grande porte. É responsável também pela manutenção de estoque estratégico de sangue e componentes para atender à população do estado frente às situações de calamidade. Atua continuamente no sentido de garantir o aporte regular de doadores de sangue, com ações voltadas para sensibilização e educação da população para a doação de sangue e oferece infraestrutura para atender os candidatos à doação e coleta de doadores durante os sete dias da semana, recebendo, em média 400 cidadãos/dia, oriundos de diversos municípios, sensibilizados para a questão da doação de sangue, com isso o sistema deverá manter uma regularidade de no mínimo 99.2% em funcionamento permanente.

A CONTRATADA obrigatoriamente deverá apresentar na Fase de Habilitação Técnica, o Atestado de Visita Técnica fornecido pelo HEMORIO, conforme modelo constante no Anexo I deste Termo. A visita deverá ser realizada por profissional com formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação.

No momento da visita, o representante enviado pela CONTRATADA deverá apresentar Carta de Credenciamento, nos termos constantes no Anexo II deste Termo.

Juntamente com a Carta de Credenciamento, deverá ser apresentada cópia autenticada do diploma de formação do profissional credenciado para a visita, na área de Informática. Este documento deverá ser entregue ao profissional designado pelo HEMORIO, na data e hora agendadas para a realização da visita, sob pena de não realização da vistoria técnica.

A visita técnica será realizada no horário das 13h00 às 16h00, devendo a empresa agendá-la antecipadamente pelo telefone (21) 2332-8611- Ramal 2216 ou 2164 (TI).

7. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

As seguintes funções desejadas e suas respectivas qualificações mínimas exigidas para a equipe da Tecnologia da Informação: as qualificações exigidas deverão ser comprovadas, na Fase de Habilitação Técnica, através de currículo de cada funcionário proposto para o cargo, certificados/diplomas de instituições de ensino reconhecidas para as formações educacionais necessárias e comprovação do vínculo com a empresa participante da licitação.

8. DO SUPORTE REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS

Principais atividades a serem executadas:

- a) Prestar serviços de suporte presencial, nas dependências da CONTRATANTE, para os atendimentos não resolvidos pelo segundo nível ou que pelas características exijam a presença da equipe;
- b) Solucionar os chamados que tenham pertinência com o objeto do contrato;
- c) Solucionar problemas de configuração de estações de trabalho envolvendo ambiente operacional e demais softwares que compõem plataforma de estações cliente;
- d) Solucionar problemas de configuração de sistemas e hardware, que gerem impacto a toda infraestrutura da TI;
- e) Registrar e controlar os chamados técnicos demandados às seções por meio dos sistemas de gestão do atendimento;
- f) Identificar a causa raiz dos problemas apontando a solução definitiva;
- g) Informar à Central de Serviços os problemas relativos às solicitações que estejam fora do escopo de atendimento de terceiro nível;
- h) Atuar de forma pró-ativa para a redução dos problemas;

- i) Encaminhar solicitações de atendimento não resolvidas para a equipe de infraestrutura de TI e desenvolvimento de software;
- j) Prestar treinamento aos usuários dos sistemas;
- k) Conceder acesso aos usuários nos sistemas;
- l) Realizar a ativação de novos pontos de comunicação de dados; Requisitos de qualificação de profissional para execução do serviço:
 - a) Nível superior em Tecnologia da Informação ou similar;
 - b) Possuir experiência na atuação em atividade de suporte técnico presencial;
 - c) Possuir experiência em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório;
 - d) Possuir certificado de participação em curso de ferramentas de automação de escritório;
 - e) Possuir experiência em banco de dados;
 - f) Possuir experiência em infra-estrutura de redes;
 - g) Inglês técnico;
 - h) Possuir certificado no curso de formação "ITIL Foundation".

8.1. ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

Principais atividades a serem executadas:

- a) Realizar instalação, configuração e update do sistema de banco de dados;
 - b) Criar, suportar e tuning dos bancos de dados;
 - c) Criar e manter os padrões e políticas para banco de dados;
 - d) Realizar monitoramento de performance, dimensionamento e capacidade dos bancos de dados;
 - e) Gerar relatórios relacionados à performance e integridade do banco de dados;
 - f) Definir triggers para geração de eventos de alerta sobre aspectos de performance e segurança do banco;
 - g) Identificar, notificar e gerenciar eventos relacionados à segurança e auditoria do banco de dados;
 - h) Elaborar e implementar estratégias de backup, archive e storage do banco de dados;
 - i) Elaborar e implementação de alertas e gerenciamento de eventos do banco de dados;
 - j) Fornecer terceiro nível de suporte à todos os incidentes relacionados ao banco de dados;
 - k) Planejar, implementar e verificar o backup e recovery de todos os bancos de dados implantados;
 - l) Criar, instalar, ligar e desativar instâncias dos Bancos de Dados;
 - m) Configurar e manter parâmetros de segurança de acesso e comunicação de dados entre aplicações ou sítios de armazenamento;
 - n) Planejar, simular e posicionar-se como ponto central para coordenação de operações técnicas em casos de incidentes com seus Bancos de Dados;
 - o) Planejar e implantar o esquema de privilégios de usuários em seus bancos de dados;
- Requisitos de qualificação de profissional para execução do serviço:
- p) Nível superior na área de Tecnologia da Informação ou similar;
 - q) Mínimo de cinco anos de experiência em administração de banco de dados;
 - r) Experiência com servidores de banco de dados Microsoft SQL-Server, MySQL e Oracle;
 - s) Experiência com linguagem SQL;
 - t) Experiência em tuning em banco de dados;
 - u) Inglês técnico.

8.2. ANALISTA DE REDE E INFRAESTRUTURA

Principais atividades a serem executadas:

- a) Projetar, implementar e manter a infraestrutura de rede.
- b) Realizar análise e resolução de problemas relacionados à infraestrutura de rede, firewall (Fortigate), switches, roteamento e serviços (DHCP, DNS, IIS, Apache, Proxy Server (Squid), Active Directory e File Server) para identificar e solucionar questões de conectividade, desempenho e segurança.

- c) Implementar medidas de segurança em switches e VLAN's e garantir a proteção dos dados e sistemas, incluindo autenticação, autorização, criptografia e políticas de firewall.
- d) Utilizar ferramentas de monitoramento de rede para acompanhar o desempenho, a utilização de recursos e a detecção proativa de problemas na rede e responder prontamente a eventos e alertas, garantindo a disponibilidade contínua dos serviços de rede.
- e) Demonstrar conhecimento sobre topologias comuns de redes e sua relação com switches e VLAN's para proporcionar melhorias e otimizações à infraestrutura de rede.
- f) Documentar adequadamente as configurações, procedimentos e mudanças realizadas na rede, mantendo registros precisos e atualizados para serem referências futuras e servirem de colaboração eficiente com outros membros da equipe.

Requisitos de qualificação de profissional para execução do serviço:

- g) Nível superior na área de Tecnologia da Informação ou similar;
- h) Mínimo de dois anos de experiência em administração de redes e infraestrutura;
- i) Windows Server: conhecimento avançado em administração e configuração de servidores Windows nas versões 2016, 2019 e 2022, incluindo a implementação de funções e recursos específicos.
- j) Linux: experiência sólida em administração de servidores Linux, com conhecimento em Ubuntu Server e CentOS, incluindo instalação, configuração e gerenciamento de serviços.
- k) Gerenciamento de Firewall: habilidade comprovada em criação e manutenção de VLAN's, bem como a configuração e gerenciamento de firewalls Fortigate e switches Aruba.
- l) Troubleshooting de Rede: familiaridade com os principais protocolos de rede, incluindo FTP para transferência de arquivos, DHCP para atribuição de endereços IP, DNS para resolução de nomes e SSH para acesso seguro.
- m) Serviços: experiência em configuração e administração dos serviços de DHCP e DNS, bem como na implementação e manutenção de servidores IIS, Apache, Proxy Server (Squid), Active Directory e File Server.
- n) Virtualização de Servidores Hyper-V: conhecimento em virtualização de servidores utilizando a plataforma Hyper-V da Microsoft, incluindo a criação e gerenciamento de máquinas virtuais.
- o) Monitoramento de Eventos em Infraestrutura: práticas em ferramentas de monitoramento de eventos em infraestrutura utilizando ZABBIX.
- p) Segurança da Informação: consciência e compreensão dos princípios de segurança da informação, incluindo práticas de proteção de dados e prevenção de vulnerabilidades.
- q) Redes de Computadores: compreensão sólida dos conceitos de redes de computadores, incluindo protocolos, roteamento, comutação e segurança de rede.
- r) Serviços de E-mail: experiência em administração e configuração de serviços de e-mail utilizando o Exchange Server.
- s) Sistemas de Backup: familiaridade com sistemas de backup e habilidades em implementar e gerenciar soluções de backup.
- t) Gestão de Antivírus: conhecimento em ferramentas de antivírus e práticas de gestão para garantir a segurança dos sistemas.
- u) Inglês técnico.

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85175969** e o código CRC **926E088A**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85175969

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

FUNDAÇÃO SAÚDE	
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO Nº:000/202X	
Processo nº SEI-080002/023304/2024	
FORNECEDOR:	
Prestação de serviços para contratação anual de 29.316 UST - Unidade de Serviço Técnico especializados em Tecnologia da Informação para execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial de primeiro, segundo e terceiro níveis, administração de servidores, banco de dados, serviços de rede e conectividade, manutenção corretiva e preventiva de hardware, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva nos sistemas aplicativos do Ciclo do Sangue.	

Item	Cód. ID	Unidade de Fornecimento	Qtd Anual	Un
01	189472	SERVICOS DE MANUTENCAO DE SOFTWARE,DESCRIÇÃO: SERVICIO DE ATUALIZACAO, MANUTENCAO E SUSTENTACAO DE SOFTWARE FECHADO ESPECIALISTA EM HEMOTERAPIA COM SUPORTE TECNICO AO USUARIO E INFRAESTRUTURA Código do Item: 0349.002.0049	29.316	UST

Descrição	Qtd	Atendimento	Equivale a
Serviço de suporte remoto e presencial a usuários nível III	880 UST's por mês	presencial	4 (quatro) suportes técnicos, trabalhando 8 horas por dia;
Serviço de administração de banco de dados	220 UST's por mês	não presencial	1 (hum) Administrador de Banco de Dados, trabalhando 8 horas por dia
Serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e serviços de implantação dos sistemas	1091 UST's por mês	não presencial	apuradas/faturadas através das autorizações das Ordens de Serviços específicas para estas atividades.
Serviço de analista de rede e infraestrutura pleno	220 UST's por mês	presencial	1 (hum) analista de rede pleno, trabalhando 8 horas por dia
Serviço de analista de rede e infraestrutura sênior	32 UST's por mês	não presencial	1 (um) analista de rede sênior, trabalhando 8 horas por semana

Item	Descrição	Qtd de UST Mensal	Valor UST (R\$)	Valor Mensal por Atividade (R\$)	Valor Anual por Atividade (R\$)
------	-----------	-------------------	-----------------	----------------------------------	---------------------------------

1	Serviço de suporte remoto e presencial a usuários nível III	880 UST's			
2	Serviço de administração de banco de dados	220 UST's			
3	Serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e serviços de implantação dos sistemas	1091 UST's			
4	Serviço de analista de rede e infraestrutura pleno	220 UST's			
5	Serviço de analista de rede e infraestrutura sênior	32 UST's			
Total				R\$	R\$

Unidade	Itens	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
IEHE – Hemorio	1, 2 e 3		
FSERJ – Sede Fundação Saúde	4 e 5		
Total		R\$	R\$

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85177990** e o código CRC **0876692E**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85177990

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROPONENTE:

CNPJ/RFB:

ENDEREÇO:

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº /202_, instaurado pelo Processo de nº , que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente de que todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias) deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, me comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

_____ de _____ de 202_.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85183770** e o código CRC **5537C6A6**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85183770

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO IV - COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Este TERMO DE COMPROMISSO (“TERMO”) é celebrado entre:

1 - FUNDAÇÃO SAÚDE - FS, Endereço: Rua Barão de Itapagipe, 225 Bl.A - Rio Comprido - CEP 20261-005, Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ/MF XXXX, neste ato representado pelo Gestor do Contato xx/xxxx, e

2 - CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxx, personificação xxxxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A FUNDAÇÃO SAÚDE e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO QUE as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui o XXX;

CONSIDERANDO QUE as PARTES podem divulgar entre si INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS;

CONSIDERANDO QUE as PARTES desejam ajustar as condições de revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as PARTES celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma PARTE (de acordo com este instrumento, a “Parte Divulgadora”) à outra PARTE (de acordo com este instrumento, a “Parte Receptora”), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subseqüentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2

(dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

- A Parte Receptora, (i) não usará as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da
- Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.
- As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.
- A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO 4) prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
- A Parte Receptora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora.

5. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

6. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ANEXO 5, independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

7. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

8. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

9. Este TERMO entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

10. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

11. As PARTES concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

12. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

14. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste termo, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

15. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.

16. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

17. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Sigilo e Segurança da Informação, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.

18. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

19. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

20. O fornecimento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprovar.

21. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou

direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

22. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela FUNDAÇÃO SAÚDE para execução do CONTRATO, tanto nas dependências da FUNDAÇÃO SAÚDE como externamente.

23. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da FUNDAÇÃO SAÚDE, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da FUNDAÇÃO SAÚDE.

24. Este TERMO contém o acordo integral de confidencialidade entre as PARTES com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

25. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das PARTES, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

_____ de de 202_.

DE ACORDO:

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha1	Testemunha2
-------------	-------------

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85183881** e o código CRC **92F8E9E5**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85183881

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL – SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº do Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente da FUNDAÇÃO SAÚDE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
Digite observações, se houverem.	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela (s) parte (s) declarante (s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Rio de Janeiro (RJ), / / .	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO (S) DECLARANTE (S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.	

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85184802** e o código CRC **57F14923**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85184802

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO VI - MODELO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº _____ /20_____, que eu, _____, portador (a)

da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____ representante da empresa,

Estabelecida no (a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro e em sua Unidade Incorporada, alvo da prestação do serviço, e vistoriei o ambiente computacional, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data.

Local e data

Assinatura do representante da empresa

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85185434** e o código CRC **11C9B1DD**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PREÇO

(Identificação do Processo licitatório)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), doravante denominado LICITANDO, (COMPLETAR COM A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura do representante da empresa

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85185859** e o código CRC **230C5B57**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85185859

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

ANEXO VIII - MODELO INDICADORES DE QUALIDADE E MODELO DE OS

1. Indicador de Ordens de Serviço atendidas no prazo

OSPM	
Nº 01 Ordens de Serviço (OS) atendidas no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento à demandas dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório de Ordens de Serviço Atendidas
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de ordens de serviço concluídas e homologadas, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela TI
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo efetivo de execução da OS / Tempo estimado para o atendimento à OS
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,85 a 1 – 100% do valor da OS De 0,70 a 0,84 – 90% do valor da OS não atendida no prazo De 0,50 a 0,69 – 80% do valor da OS não atendida no prazo Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS não atendida no prazo
Observações	-

2. Indicador de artefatos recusados

ARQM	
Nº 02 Artefatos recusados por vícios de qualidade	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre os artefatos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 0
Instrumento de medição	Relação dos artefatos entregues pela contratada, contendo o número da OS, nome do sistema, artefato, se aceito ou não e o responsável da TI pela homologação
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá efetuar a entrega mensal dos artefatos, e submeter a um responsável indicado pela TI pela avaliação e aprovação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de artefatos recusados / Número de artefatos entregues

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 até 0,10 – 100% do valor da OS De 0,11 a 0,30 – 90% do valor da OS De 0,31 a 0,50 – 80% do valor da OS Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS
Observações	As faixas de ajuste serão aplicadas quando da homologação da OS e após a aceitação de todos os artefatos, ou seja, a mediação será realizada quando da primeira entrega

3. Indicador de solução de incidentes no prazo

SIPM	
Nº03 Solução de incidentes abertos pelo Service Desk no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho e disponibilidade sobre o atendimento à incidentes abertos pelo Service Desk no prazo estabelecido referentes a correções ou serviços afins.
Artigo I. Meta a cumprir	Tempo de resolução de incidentes classificados como prioridade Crítica em até 4(quatro) horas; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Alta em até 8(oito) horas; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Média em até 24(vinte e quatro) horas; Tempo de resolução de incidentes classificados com prioridade Baixa em até 48(quarenta e oito) horas.
Instrumento de medição	Relação dos incidentes abertos e atendidos, contendo o identificador do incidente pelo Service Desk, sua classificação, data abertura, data da conclusão, tempo do atendimento e a OS vinculada
Forma de acompanhamento	O relatório será gerado pelo Service Desk e entregue à TI para avaliação do indicador e aplicação das faixas de ajuste previstas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número incidentes atendidos no prazo no período / Número de incidentes abertos no período
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	De 0,90 até 1 – 100% do valor da OS referente à incidentes De 0,75 a 0,89 – 90% do valor da OS referente à incidentes De 0,50 a 0,74 – 80% do valor da OS referente à incidentes Abaixo de 0,50 - 70% do valor da OS valor da OS referente à incidentes
Observações	-

4. Serão adotados como período de estabilização os primeiros 60 dias de operação dos serviços, período no qual os indicadores poderão ser flexibilizados e ajustados, desde que em comum acordo entre as partes. Após este período será assinado o Acordo de Níveis de Serviços (SLA) definitivo.

Modelo de Ordem de Serviço (OS):

Projeto: [Nome do Projeto associado à abertura da OS]		Número: [Nº OS]	
Tipo de Serviço: [Descrever a natureza do serviço executado]		Data: [Data de Emissão]	
Solicitante: [Nome do usuário]		E-mail: [e-mail do usuário]	
Setor: [Setor do solicitante]			
Responsáveis pelo Projeto (Hemorio)			
Equipe			
Nome	E-mail	Telefone	

Tamanho estimado:	Número (máximo) de horas para execução: [Horas]		

[XXX H.S.T.]					
Fases e etapas Contratadas	Produtos	Data de Entrega Prevista	Data de Validação		
Atividades Adicionais	Produtos	Data de Entrega Prevista	Data de Validação	-	

Data Prevista de Entrega da OS:

Gestor da OS: [nome do gestor] E-mail: [e-mail do gestor]

Equipe de desenvolvimento

Nome	E-mail	Telefone	Função

Data Real de Entrega da OS :

Responsável Homologação: [nome] Assinatura:

--	--	--	--	--	--	--	--

Rio de Janeiro, 10 outubro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ferreira de Albuquerque Filho, Coordenador de Sistemas**, em 23/10/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 23/10/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz de Melo Amorim Filho, Diretoria Geral**, em 31/10/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **85186070** e o código CRC **A6F9296C**.

Referência: Processo nº SEI-080002/023304/2024

SEI nº 85186070

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
 Telefone: 3293-3300 - fs.rj.gov.br