



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº: 09/2025	DATA DA ELABORAÇÃO: 03/07/2025
Área Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pará de Minas/MG	
Servidores da Área Técnica e Requisitante:	
Lívia de Faria Abreu – Analista de Sistemas /Departamento de TI	

1. INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento e novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial para o planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Automatizar processos de trabalho por meio de sistemas buscando excelência nos atendimentos ao paciente motiva o Presente Estudo Técnico Preliminar, considerando que o uso de tecnologia na gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de Saúde são essenciais no cenário atual e que a implementação de políticas públicas de Saúde são de responsabilidade desta Secretaria.

Ademais, a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de Saúde está em dispor de um único banco de dados integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas, de acordo com a política nacional de informatização dos sistemas de Saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS, levando em conta a transparência da gestão pública nos processos em Saúde e o acesso à informação integrada.

Visando manter um sistema informatizado integrado, justifica-se a necessidade de busca de melhorias no sistema de informação em Saúde, assim como o aumento da eficácia dos processos e da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em Saúde em toda a rede e níveis da assistência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Considerando a proximidade do encerramento do Contrato nº 140/2023, em 30/07/2025, com a Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP decorrente do Processo nº 0451558/2023, onde foi contratado o Serviço de Implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessário pensar em alternativas para implantação de software de gestão de serviços de saúde tendo em vista a necessidade em atender os setores pertencentes a SMS, cujas demandas são contínuas.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação não foi incluída no Plano de Contratações Anual de 2025, pois o serviço em questão estava contemplado no Contrato de Programa nº 140/2023, com vencimento em 30/04/2024. No entanto, já foi formalizada a solicitação para sua inclusão no planejamento, uma vez que, em função da mudança de gestão, optou-se pela não renovação do referido contrato. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

É importante frisar que as despesas estão previstas na Lei Orçamentária Anual e que será(ão) informada(s) a(s) rubrica(s) orçamentária(s) no Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A presente seção tem por finalidade definir os requisitos indispensáveis para a concretização da contratação necessária, com o intuito de efetivar um sistema informatizado integrado nos serviços de saúde. O objetivo é garantir a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s), de forma a atender plenamente às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

- O sistema informatizado na Rede de Saúde deverá possuir toda estrutura necessária para prestação do serviço considerando licença de uso do software, sistema operacional, cópia de segurança, banco de dados exclusivo para armazenamento, administração e segurança da informação, antivírus e firewall, e quaisquer outros necessários para um funcionamento seguro e de alta disponibilidade do sistema;
- A solução, a infraestrutura, segurança e serviços ligados devem ser hospedados em nuvem com disponibilização de acesso aos servidores competentes;
- A realização de backup deve ser feita de forma automatizada com cópias disponíveis;
- O sistema deve permitir a integração completa dos módulos operantes, sendo compatível com sistemas já existentes e proporcionar interoperabilidade com outras plataformas de saúde pública;
- O sistema deve permitir o acesso transparente às informações, promovendo a transparência na gestão pública;
- O sistema deve respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) ao tratar os dados dos pacientes, garantindo sua privacidade e segurança.

Para cumprimento e atendimento da necessidade, deve-se ainda seguir as normativas abaixo elencadas:

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

- Lei Federal nº 8080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- Lei Federal nº 7.232 de 29 de outubro de 1984, que dispõe sobre a Política de Informática, e dá outras providências;
- Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Diante das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções que atendam a demanda deste estudo cujos critérios sejam vantajosos à Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Das soluções:

1ª Solução: Desenvolvimento de software para Gestão em Saúde pelo próprio Departamento de Tecnologia da Informação.

2ª Solução: Utilizar o software público e-SUS PEC (Prontuário eletrônico do cidadão).

3ª Solução: Realizar licitação própria para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de software de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, com implantação PAAS (Plataforma as a Service), em plataforma de cloud computing, com escalabilidade de hardware, redundância de serviços e banco de dados, serviços de implantação com migração de dados, backup, parametrização, customização, atualizações, treinamentos, suporte técnico, manutenção evolutiva, preventiva e corretiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Da análise:

1ª Solução: O Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde possui uma equipe de desenvolvimento interno, porém não possui em seu quadro de trabalho, profissionais aptos e habilitados para compor uma equipe mínima para o desenvolvimento de um software de Gestão em Saúde, que são: gerente de projetos; desenvolvedores front-end e back-end; analistas de banco de dados e de suporte técnico; dentre outros. Portanto, se o software for desenvolvido internamente, poderá haver uma demora no seu desenvolvimento, assim como poderá gerar problemas com a qualidade, segurança e desempenho do mesmo, visto a falta de experiência e expertise dos profissionais que atuam nesse Departamento.

Dessa forma, para que o software para Gestão em Saúde seja desenvolvido pelo próprio Departamento de Tecnologia da Informação, seria necessário a contratação de novos servidores especializados em Tecnologia da Informação, porém no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município, não prevê mais contratações para estes profissionais, impossibilitando que sejam realizados processos seletivos ou concursos para estes cargos especificamente, além da necessidade em adquirir equipamentos específicos para estruturação do Setor, gerando um aumento de gastos aos cofres públicos.

2ª Solução: O e-SUS PEC estratégia inicial da Secretaria de Atenção Primária (Saps) desenvolvido para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS) em nível nacional, a partir da sua versão 5.2 ampliou suas funcionalidades permitindo o seu uso em serviços de Atenção Ambulatorial Especializada como CEO - Centro de Especialidades Oftalmológicas, UPA 24 Horas - Unidade de Pronto Atendimento, Centro de Especialidades, Policlínica, CAPs - Centro de Atenção Psicossocial, CER - Centro Especializado em Reabilitação Física entre outros. No que se refere a apresentação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

procedimentos realizados, neste momento, ainda faz-se necessário o preenchimento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) ou Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) no caso do CAPs e posterior envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIASUS). A geração do BPA ou RAAS a partir do e-SUS PEC ainda encontra-se em fase de testes, não sendo possível sua utilização neste momento. O lançamento manual de todos os registros comprometeria a manutenção do atual financiamento, que depende do registro dos atendimentos no SIASUS.

Ademais, o e-SUS PEC ainda encontra-se em evolução não possuindo todas as ferramentas necessárias ao município como: possibilidade de migração de dados de prontuário do atual sistema utilizado acarretando a perda das informações dos pacientes, classificação de risco com o protocolo de Manchester, painel eletrônico de chamados utilizado na UPA 24h, interfaceamento com equipamentos de análises clínicas do laboratório, controle de almoxarifado com dispensação de medicamentos aos pacientes.

3ª Solução: A contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de software de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, fornecido por empresa especializada que adota boas práticas de engenharia de software em consonância com a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, garantirá a qualidade do serviço prestado pela SMS, proporcionando agilidade, acessibilidade e inovação na prestação de serviços, provendo soluções integradas e padronizadas. Empresas com experiência no desenvolvimento de soluções personalizadas e com ampla variedade de recursos e ferramentas para o desenvolvimento de tecnologias avançadas e metodologias ágeis, poderão criar softwares altamente escaláveis e eficientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Dessa maneira, com a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de software de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, por meio de licitação própria, os gastos com equipamentos e funcionários necessários para o desenvolvimento do software ficará totalmente a cargo da empresa a ser contratada, assim como quaisquer outras despesas causadas por intercorrências do sistema, gerando economia ao município.

Da conclusão:

A Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de software de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, com implantação PaaS (Plataform as a Service), em plataforma de Cloud Computing, com escalabilidade de hardware, redundância de serviços e banco de dados, serviços de implantação com migração de dados, backup, parametrização, customização, atualizações, treinamentos, suporte técnico, manutenção evolutiva, preventiva e corretiva por meio de licitação própria, se mostra a solução mais adequada, pois garantirá a qualidade do serviço prestado proporcionando agilidade, acessibilidade e inovação na prestação de serviços aos usuários e população provendo soluções integradas e padronizadas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após levantamento do mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a realização de processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de software de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, com implantação PaaS (Plataform as a Service), em plataforma de Cloud Computing, com escalabilidade de hardware, redundância de serviços e banco de dados, serviços de implantação com migração de dados, backup, parametrização, customização, atualizações, treinamentos, suporte técnico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

manutenção evolutiva, preventiva e corretiva que se constitui, no atual cenário, a melhor opção de contratação para atender as demandas das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Em análise aos exercícios anteriores, com a contratação pretendida, será mantido um banco de dados integrado e centralizado que garantirá um sistema flexível, ágil e seguro, que promoverá o bem-estar da população evitando a necessidade do paciente em enfrentar filas para agendar um atendimento, praticidade ao requerer um prontuário, conforto ao aguardar uma consulta agendada, transparência em relação a fila de espera, seleção de casos por prioridade através da regulação e auditoria dos procedimentos, organização de filas através de painel de senhas eletrônico, dispensação de medicamentos de forma informatizada, controle de almoxarifado, dentre outras funcionalidades oferecidas pelo sistema, além da implementação de novos requisitos funcionais do sistema que atenderá às novas demandas e serviços da SMS.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O presente estudo tem a finalidade de viabilizar a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de direito de uso de software de Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública, com implantação PaaS (Plataform as a Service), em plataforma de Cloud Computing, com escalabilidade de hardware, redundância de serviços e banco de dados, serviços de implantação com migração de dados, backup, parametrização, customização, atualizações, treinamentos, suporte técnico, manutenção evolutiva, preventiva e corretiva, para atender um período estimado de 05 (cinco) anos, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Para chegar ao quantitativo constante no Anexo I foi analisado o contrato nº 140/2023,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

cujo objeto é IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE, visando levantar o número de setores da SMS a serem atendidos.

Dessa forma, a contratação de apenas uma empresa será suficiente para atender as necessidades de todos os setores pertencentes a SMS, que são: Unidades Básicas de Saúde – UBS's; Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, Ambulatório Médico de Especialidades – AME; Serviço de Atenção Domiciliar – SAD; 03 (três) Centros de Atenção Psicossocial – CAPS (CAPS-AD, CAPS II e CAPS I); Vigilância em Saúde; Almoxarifado Central da Saúde; Tratamento Fora de Domicílio – TFD; Ambulatório Municipal de Fisioterapia, Vacina, Odontologia, Laboratório, dentre outros, mantendo a qualidade da solução do ponto de vista técnico.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao que estabelece o Decreto Municipal nº 13.889/2025, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, informamos que foi priorizada a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente.

Justificamos que foram consultados os Sistemas “Painel de Preços” e “Banco de Preços”, ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, mas devido à especificidade do serviço a ser contratado, os valores encontrados no Banco de Preços são aproximados e o objeto correlato não é igual à contratação detalhada no Anexo I pretendida. Na consulta ao Painel de Preços não obteve êxito.

Como a formação de preço neste caso concreto não é de fácil mensuração e devido à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

impossibilidade da realização de pesquisa de preços nos sistemas oficiais do governo, justificamos que a pesquisa a empresas, do ramo de atuação compatível com o serviço pesquisado, foi o parâmetro utilizado para elaboração de pesquisa de preços.

Dessa forma, foram realizadas cotações de preços diretamente com empresas (em anexo) que nos apresentaram os seguintes valores abaixo:

EMPRESA: FAST MEDIC SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE CNPJ: 07.067.109/0001-95					
LOTE UNICO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO MUNICIPAL	QTDE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITENS					
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE SAÚDE Implantação/migração e treinamento do Software de Gestão em Saúde Pública, por um período de 03 (três) meses.	53571-1	3 MESES	R\$ 145.000,00	R\$435.000,00
02	HORAS TÉCNICAS Horas Técnicas para Customizações não exigidas pela legislação.	53572-1	1.000 HORAS	R\$ 250,00	R\$ 250.000,00
03	LICENÇA DIREITO USO TEMPORÁRIO SOFTWARE Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em Saúde Pública contemplando manutenções do software, suporte técnico e customizações exigidas pela legislação.	53062-1	60 MESES	R\$ 52.000,00	R\$ 3.120.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$3.805.000,00			
VALOR TOTAL POR MÊS		R\$ 63.416,67			

EMPRESA: SIDIM SISTEMAS LTDA CNPJ: 10.852.690/0001-60					
LOTE UNICO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO MUNICIPAL	QTDE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITENS					
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE SAÚDE Implantação/migração e treinamento do Software de Gestão em Saúde Pública, por um período de 03 (três) meses.	53571-1	3 MESES	R\$ 120.000,00	R\$ 360.000,00
02	HORAS TÉCNICAS Horas Técnicas para Customizações não exigidas pela legislação.	53572-1	1.000 HORAS	R\$ 120,00	R\$ 120.000,00
03	LICENÇA DIREITO USO TEMPORÁRIO SOFTWARE Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em Saúde Pública contemplando manutenções do software, suporte técnico e customizações exigidas	53062-1	60 MESES	R\$ 40.000,00	R\$ 2.400.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

	pela legislação.				
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$2.880.000,00			
VALOR TOTAL POR MÊS		R\$ 48.000,00			

Também foram analisadas as últimas Solicitações de Fornecimento emitidas, referente a prestação do serviço atualmente em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde (contrato nº 140/2023), onde verificou-se o preço mensal pago pela Administração Pública à empresa contratada, sendo R\$ 34.736,84 (trinta e quatro mil setecentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

Foram inseridos serviços adicionais para próxima contratação incluindo assinatura digital em prontuário eletrônico incluindo seu armazenamento, disparo de mensagens de whatsapp, funcionalidades que atenderão a Vigilância em Saúde e Odontologia.

O quadro abaixo refere-se à média calculada com os dois orçamentos citados anteriormente

LOTE UNICO ITENS	DESCRIÇÃO	CÓDIGO MUNICIPAL	QTDE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE SAÚDE Implantação/migração e treinamento do Software de Gestão em Saúde Pública, por um período de 03 (três) meses.	53571-1	3 MESES	R\$132.500,00	R\$397.500,00
02	HORAS TÉCNICAS Horas Técnicas para Customizações não exigidas pela legislação.	53572-1	1.000 HORAS	R\$185,00	R\$185.000,00
03	LICENÇA DIREITO USO TEMPORÁRIO SOFTWARE Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em Saúde Pública contemplando manutenções do software, suporte técnico e customizações exigidas pela legislação.	53062-1	60 MESES	R\$46.000,00	R\$2.760.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO		R\$3.342.500,00			

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 3.342.500,00 (três milhões, trezentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais)** para 5 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Quanto ao LOTE ÚNICO, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada objeto tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”. Portanto, ao se licitar por grupo único, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, “a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica”. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”. Esclarece- nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão”.

Por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto desta contratação às empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

Nesse sentido, motiva-se a adoção do certame por um único lote, conforme especificado no Anexo I, pois o grupo único é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da solução, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma gestão centralizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida espera-se através de um sistema completo e interligado, informatizar todo o atendimento que compreende as Unidades Básicas de Saúde – UBS's, Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, Ambulatório Médico de Especialidades – AME, Serviço de Atenção Domiciliar – SAD, 03 (três) Centros de Atenção Psicossocial – CAPS (CAPS-AD, CAPS II e CAPS I), Vigilância em Saúde, Almoxarifado Central da Saúde, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, Ambulatório Municipal de Fisioterapia, Odontologia, Vacina, Laboratório dentre outros, tornando eletrônico o registro de assistência à saúde atendendo os requisitos legais e dando eficiência operacional aos processos.

Isto posto, explica-se que os sistemas em saúde além de serem flexíveis, ágeis e seguros, promovem o bem-estar da população evitando a necessidade do paciente em enfrentar filas para agendar um atendimento, praticidade ao requerer um prontuário, conforto ao aguardar uma consulta agendada, transparência em relação a fila de espera, seleção de casos por prioridade através da regulação e auditoria dos procedimentos, organização de filas através de painel de senhas eletrônico, dispensação de medicamentos de forma informatizada, controle de almoxarifado, dentre outras funcionalidades oferecidas pelo sistema.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O município deverá fornecer link de acesso a internet com capacidade satisfatória para tráfego de informações para sistema hospedado em nuvem, além de equipamentos para acesso como computadores e notebooks e também impressoras quando necessário.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal, já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas com o objeto principal para sua completa prestação.

São consideradas contratações interdependentes a esta demanda:

- Contrato nº 116/2020 com a empresa ALGAR TELECOM S/A, cujo objeto é Prestação de Serviço de Acesso a Internet com Fornecimento de Equipamentos;
- Contrato nº 117/2020 com a empresa ALGAR TELECOM S/A, cujo objeto é Prestação de Serviço de Acesso a Internet com Fornecimento de Equipamentos;
- Contrato nº 122/2020 com a empresa ALGAR TELECOM S/A, cujo objeto é Prestação de Serviços de Telecomunicação por Telefonia Fixa e Móvel com Fornecimento de Equipamentos;
- Contrato nº 103/2023 com a empresa AS INFORMÁTICA LTDA., cujo objeto é Instalação e Manutenção de Rede de Transmissão de Dados por Meio de Fibra Óptica;
- Contrato nº 120/2023 com a empresa AS INFORMÁTICA LTDA., cujo objeto é Prestação de Serviços de Acesso à Internet, Utilizando como Meio Físico de Conexão à Rede Mundial o Cabeamento por Fibra Óptica.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A implantação de um sistema de gestão em saúde na Secretaria de Saúde pode trazer benefícios ambientais importantes, especialmente ao possibilitar a transição para processos digitais, reduzindo a utilização de papel e, conseqüentemente, a geração de resíduos físicos. No entanto, é necessário reconhecer que, embora indiretamente, esse tipo de solução tecnológica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

também pode gerar impactos ambientais que devem ser considerados e mitigados de forma responsável.

A operação do sistema exigirá o uso contínuo de computadores, servidores e demais equipamentos, o que pode resultar no aumento do consumo de energia elétrica, principalmente se a infraestrutura utilizada for própria e exigir climatização de ambientes técnicos, como data centers. Além disso, a modernização da estrutura tecnológica pode demandar a substituição de equipamentos antigos, o que gera resíduos eletrônicos que precisam ser corretamente destinados, conforme prevê a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Outro ponto relevante diz respeito ao uso de papel: apesar da proposta do sistema estar alinhada à digitalização, é possível que durante o período de implantação e adaptação ainda haja impressões de relatórios, fichas de atendimento ou outros documentos físicos.

Diante desses possíveis impactos, é essencial que sejam adotadas medidas de mitigação ambiental desde o início do projeto. Entre elas, destaca-se a preferência por soluções em nuvem que operem com infraestrutura eficiente do ponto de vista energético e que sejam mantidas, se possível, por fornecedores com práticas sustentáveis reconhecidas, como o uso de energia renovável ou data centers com certificações ambientais. Também é recomendável configurar os equipamentos locais para operar com modos de economia de energia, como desligamento automático ou suspensão em períodos de inatividade.

No que se refere aos resíduos eletrônicos, é importante realizar um inventário de equipamentos já disponíveis, priorizando seu reaproveitamento sempre que possível, e assegurar que os equipamentos substituídos sejam encaminhados para descarte ambientalmente correto. Quanto ao uso de papel, embora o sistema não digitalize automaticamente documentos existentes, é possível estabelecer, por meio de diretrizes internas, a preferência pela adoção de documentos eletrônicos, inclusive com uso de assinaturas digitais, além de fomentar treinamentos e comunicações internas em formato digital e estimular uma política de impressão consciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Por fim, durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá, sempre que aplicável, adotar políticas de sustentabilidade voltadas à promoção do equilíbrio entre critérios ambientais, sociais, econômicos e de governança, contribuindo para o cumprimento dos princípios do desenvolvimento sustentável no âmbito da administração pública.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Durante a elaboração desse ETP, demonstrou-se que para o bom funcionamento dos setores pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde faz-se necessário manter um banco de dados informatizado que garanta um sistema integrado, centralizado, ágil e seguro, que garantirá o aumento da eficácia dos processos de trabalho e da oferta de ferramentas informatizadas de Gestão em Saúde em toda a rede e níveis da assistência. Considerando o encerramento do contrato nº 140/2023, com a Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP decorrente do Processo nº 0451558/2023, onde foi contratado o Serviço de Implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, motivou-se a elaboração deste ETP, de modo que esse serviço não seja interrompido, tendo em vista a necessidade em atender os setores pertencentes a SMS, cujas demandas são contínuas.

Foram analisadas duas possíveis formas de se manter a prestação desse serviço, porém, levando em consideração a inviabilidade do desenvolvimento de um software de Gestão em Saúde ser realizado pela própria administração, a contratação de empresa especializada na prestação desse serviço, por meio de licitação própria, se mostra vantajosa, pois a contratada assumirá todos os gastos com equipamentos e funcionários, assim como quaisquer outras despesas causadas por intercorrências do sistema, gerando economia ao município.

Dessa forma, a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO PAAS (PLATAFORM AS A SERVICE), EM PLATAFORMA DE CLOUD COMPUTING,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

COM ESCALABILIDADE DE HARDWARE, REDUNDÂNCIA DE SERVIÇOS E BANCO DE DADOS, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO COM MIGRAÇÃO DE DADOS, BACKUP, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária e diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, pois atenderá as legislações vigentes e a demanda existente na Secretaria Municipal de Saúde, respeitando os princípios da economicidade e eficiência da administração pública.

Pará de Minas, julho de 2025

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Lívia de Faria Abreu – Analista de Sistemas Departamento de TI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

Deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização; disponibilidade; adequação dos relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários; treinamento e acompanhamento dos operadores da Secretaria Municipal de Saúde de Pará de Minas, indicados pelo Contratante, na operacionalização do software. O prazo de implantação será de 3 (três) meses a contar da data da ordem de fornecimento/serviço.
DA MIGRAÇÃO DE DADOS Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde de Pará de Minas para o sistema fornecido pela Contratada. Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da Ordem de Serviço/Solicitação de Fornecimento e da disponibilização dos dados do Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da Contratada, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o Contratante.
DO TREINAMENTO Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pelo Contratante nos locais por este indicado, limitando-se a até 300 (trezentos) servidores que utilizarão o sistema fornecido pela Contratada e acontecerá sob demanda do Contratante durante o período de implantação. A contratada deverá apresentar à época do treinamento, o currículo de cada instrutor constando formação técnica ou acadêmica e tempo de trabalho na contratada. Disponibilizar também instrutores em número, competência e experiência profissional adequada, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar novamente os módulos.

A Contratada deverá elaborar todo o material didático a ser utilizado nas capacitações, incluindo vídeos e/ou apresentações e apostilas, os quais estarão sujeitos à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde. A contratada deverá disponibilizar para a Secretaria Municipal de Saúde todo material didático em formato original, em meio eletrônico editável visando posterior atualização e reprodução.

As capacitações deverão ser baseadas no uso prático do software, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e execução de todas as funcionalidades do SISTEMA.

Toda despesa decorrente do treinamento como deslocamento dos instrutores e hospedagem será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

DA LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE

Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de Saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos aqui descritos, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades do Contratante.

DAS MANUTENÇÕES DO SOFTWARE

A assistência técnica e manutenção do sistema de gestão informatizada dos serviços de Saúde compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, que consiste em:

Correção dos erros de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar problemas no sistema;

Reinstalação dos sistemas implantados;

Reparos nos bancos de dados em produção;

Atualizações do sistema para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde.

Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone, whatsapp ou central de atendimento indicado pela Contratada e deverão constar a data, hora de abertura, identificação e contato do solicitante, local e descrição do problema apresentado devendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

respondidos em até 1 (uma) hora após sua abertura, confirmando o recebimento do chamado e informando o tempo de solução.

DO SUPORTE TÉCNICO PARA SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Assistência técnica com o fim de solucionar dúvidas relacionadas às funcionalidades do software durante sua operacionalização.

Apoio técnico remoto (whatsapp, chat, telefone empresarial).

Será prestado o suporte técnico sempre que necessário pela equipe técnica da Contratada e/ou a pedido do Contratante com disponibilização em horário comercial de 8h às 17h de segunda a sexta-feira e excepcionalmente em urgências em horário não comercial e aos fins de semana em casos de paralisação de serviços essenciais.

A Contratada deverá registrar o chamado em SISTEMA próprio via plataforma de atendimento online.

O número de chamados para o suporte deverá ser ilimitado e não poderá haver restrições por parte da Contratada.

A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico em conformidade com o nível de serviço exigido a seguir:

Níveis de Serviço

Níveis de Serviço		
Categoria	Descrição	Prazo máximo de resposta
Baixa	O usuário não precisa de uma solução imediata.	72 horas úteis
	O obstáculo no trabalho de usuários individuais e/ou uma solução aceitável está disponível.	
Média	O usuário não precisa de uma solução imediata.	48 horas úteis
	Interrupção do trabalho de usuários individuais e	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

	nenhuma solução aceitável está disponível.	
Alta	O usuário precisa de uma solução imediata. Interrupção dos processos críticos, afetando usuários individuais e nenhuma solução aceitável está disponível.	24 horas úteis
Urgente	O usuário precisa de uma solução imediata. Interrupção dos processos críticos, afetando diversos usuários e nenhuma solução aceitável está disponível.	8 horas úteis
A Secretaria Municipal de Saúde poderá autorizar a prorrogação do prazo máximo de solução de um chamado, desde que seja justificada pela contratada.		
A justificativa de prorrogação deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Saúde antes de finalizar o prazo de solução máximo do chamado.		
SUPORTE TÉCNICO/VISITA TÉCNICA		
O suporte técnico/visita técnica agendada ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, assessoria e treinamento, devendo ser solicitado pelo Contratante junto à Contratada, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da Secretaria Contratante para o devido acompanhamento.		
O suporte técnico/visita técnica in loco somente será agendado quando não for possível solucionar à distância o impasse identificado.		
Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da Contratada.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido do Contratante junto à Contratada sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone ou sistema de abertura de chamados fornecidos pela Contratada.

DAS CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

Adaptações do software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Pará de Minas serão solicitadas formalmente pela Contratante, e devem ser analisadas pela empresa Contratada que elaborará o projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim. Logo, estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela Contratante junto à Contratada.

A proposta enviada pela contratada deverá constar o tempo de implementação da nova funcionalidade não ultrapassando o período de 30 (trinta) dias para, funções básicas e 60(sessenta) dias para implementações complexas salvo justificativa da Contratante enviado previamente à Contratada.

Configurações Gerais

Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando a comparação de informações e a formatação do registro que permanecerá.

Possibilitar a visualização do histórico de unificação dos usuários.

Utilizar o critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do cartão SUS do paciente em seu cadastro.

Exibir nome social dos pacientes (quando existente), para a pesquisa dos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e de atendimento médico.

Possibilitar o cadastramento de C.E.P - Código de Endereçamento Postal do município, possibilitando a pesquisa automática de bairro e de logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde, através de comunicação com o Webservice do CADSUS.

Possibilitar definir os procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear, conforme configuração do operador.

Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear, conforme configuração do operador.

Possibilitar a configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.

Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos, por idade do paciente, permitindo definir a partir de qual idade deverá consistir a priorização.

DA ABRANGÊNCIA DO OBJETO

Certificações Digitais

Controle de acesso, cadastros básicos, relatórios e operações

Atendimento

UPA 24 horas

Administrativo - UPA 24 horas

Laboratório

Estoque/Farmácia

Ambulatório médico de especialidade - AME

Agendamento/regulação

Painel eletrônico de chamado

Centro de especialidades odontológicas

Gestão de veículos e agendamento de viagens

Imunização

Vigilância sanitária

Vigilância ambiental

Aplicativo para controle de endemias

Epidemiologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Painel de indicadores (bi)
DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO E DO SISTEMA
DOS REQUISITOS DE SUPORTE LOCAL
Durante a implantação do sistema, a contratada deverá manter uma equipe de profissionais nas dependências do Município, diariamente, em período integral (incluindo UPA 24h) a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, no prazo estabelecido neste instrumento.
DOS REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA
A Contratada deverá se responsabilizar por toda a infraestrutura necessária para a prestação do serviço incluindo nuvem para a execução do software licenciado e backup, garantindo acessibilidade e segurança da aplicação hospedada mantendo alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e segurança.
A empresa contratada deverá manter backup semanal full completo da aplicação, considerando suas customizações (quando houver), além de backup diário de toda a base de dados. Tais backups devem ser mantidos em servidores diferentes dos servidores de produção e alocados fisicamente em outro local. Sendo necessário também o backup local no município de Pará de Minas diariamente.
A contratada deverá atender aos requisitos mínimos como data center de alta performance e balanceamento de carga – 7/24 e critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica (anti-hackers) ou provedor em nuvem que forneça alta performance.
O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho do Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer, Firefox, Brave).
O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.

O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar a recuperação de desastres (disaster recovery).

O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.

O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

Ser compatível com bancos de dados mysql ou outro, cujo a licença seja do tipo open source.

DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

A aplicação deve obedecer a todos requisitos não funcionais como desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade.

O sistema deverá estar disponível no mínimo em 99% do tempo.

Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo sem limitação do número de acessos.

O sistema deve se apresentar eficiente, sendo capaz de processar as requisições no menor prazo possível não comprometendo o fluxo do trabalho.

O Sistema de Gestão de Saúde deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e permitir integração entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

O software deve permitir customizações de acordo com as necessidades da Prefeitura. O sistema deverá possibilitar a inclusão de brasão do Município nas interfaces do sistema e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

relatórios, de forma parametrizada.
O sistema deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de menus, aparência de tela, modelo de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.
Os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.
O software deve realizar backup diário automático da base de dados e manter os backups durante toda a vigência contratual incluindo uma cópia de segurança em servidor próprio do município.
Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: http, https, web services.
Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.
O tempo de resposta padrão de 9 em cada 10 requisições não deve ultrapassar 4 segundos. Toda e qualquer exceção a este requisito não funcional deve ter aprovação da equipe de TI do Contratante.
Emitir sempre mensagem de erro ou aviso auto explicativo, quando ocorrer insucesso em alguma operação.
Garantir a atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade das informações.
Possibilitar a criação de relatórios parametrizáveis pelos usuários responsáveis/autorizados.
Permitir visualizar os relatórios em tela e exportar nos formatos html, doc, docx, pdf, xls, xlsx, csv.
Permitir reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
Somente os usuários expressamente autorizados poderão acessar os registros de trilha de auditoria.
Deverá ser exigida reautenticação do usuário após determinado período de tempo parametrizável ou para a confirmação de operações que gerem alterações em dados.
Permitir inclusão, atualização e exclusão de usuários do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

O software deve suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos seus usuários como foto, imagens digitalizadas de documentos etc.
Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso.
Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.
Nativamente, permitir a parametrização de menus, telas, relatórios, gráficos e regras de negócio.
Possibilitar a duplicação de permissões de um determinado usuário para outro de mesmo perfil.
Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização.
Registro do “log” de erros dos usuários.
Auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos usuários: data, hora, operação (inclusão, exclusão, alteração, agendamento, cancelamento, consultas, login e logoff) e programas alterados, relação analítica e sintética.
Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).
O software deverá fazer verificações em todos os cadastros para evitar cadastros semelhantes.
A aplicação deverá possibilitar a exportação de arquivos, através da geração em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.
O sistema deve permitir a emissão de alertas para os usuários.
As tabelas de bancos de dados e seus respectivos atributos deverão estar obrigatoriamente em idioma português ou inglês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Certificações Digitais
Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico utilizando preferencialmente a Plataforma de Assinaturas GOV.BR. Quando não for possível a sua utilização, deverá fornecer justificativa e possibilitar a assinatura digital através dos certificados A1 e A3 (token) válidos na cadeia de Certificação ICP – Brasil.
Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames
Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico e laudo de exames, em banco de dados fisicamente separado, garantindo a segurança e a preservação das informações.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico e laudos de exames assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e a assinatura digital através de aplicativos de validação.
Todos os documentos assinados devem ser armazenados no próprio sistema sendo vinculado seu acesso ao prontuário do cidadão.
CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES
Permitir cadastrar profissionais com informações padrão Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: Cartão Nacional de Saúde – CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF.
O sistema não deve permitir o cadastro de usuários com o mesmo login.
Permitir controlar o tempo para troca de senha dos usuários.
Permitir o cadastro de dois ou mais vínculos de um mesmo profissional especificando lotação e tipo de vínculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir cadastrar os estabelecimentos de Saúde da rede própria e prestadores de serviço.
Cadastro de usuários com suas respectivas senhas e permissões de acesso sendo possível
inserir e excluir novas permissões posteriormente.
Permitir copiar permissões e restrições entre usuários.
Permitir resetar e criar senha para usuários.
Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de Saúde contendo a data de cadastro, número do departamento, número de pessoas cadastradas e descrição.
Cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
Cadastro de países, estados e municípios conforme tabela do IBGE.
Permitir no cadastro do município, configurar a quantidade de procedimentos para faturamento no TFD, baseando-se nas distâncias entre os Municípios.
Cadastro de bairros, logradouros e CEP.
Permitir a unificação de logradouros duplicados.
Deverá ser utilizado o CID-10 (Código Internacional de Doença).
Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do ministério da Saúde, contendo campos como nome, data de nascimento, sexo, raça, CNS, nome da mae, nome do pai, peso, altura, telefone, celular, nacionalidade.
Não será permitido o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, considerando seus dados cadastrados.
Unificar todas as informações de paciente com mais de um cadastro.
Vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de Saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
O sistema deve conter campo de qual Estratégia Saúde da Família pertence.
Permitir a vinculação de arquivos ao cadastro do paciente.
Realizar a importação dos dados obrigatórios do CNES.
Realizar a importação dos dados obrigatórios do cadSUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Realizar a importação do SIGTAP.
Realizar a importação da PPI.
Disponibilizar vídeos de treinamentos para o usuário.
Permitir definir número de tentativas falhas de login para bloqueio do usuário.
Emitir relatório de profissionais por unidade de Saúde com opções de filtro por departamento, unidade administrativa e profissionais que realizam atendimento na unidade.
ATENDIMENTO
Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem, pré-consulta e atendimento médico, conforme a estrutura das unidades de saúde.
Permitir a recepção de usuários pré-agendados com a possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor, apresentando a respectiva descrição conforme a faixa de valores.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo os níveis, tempo de espera para o atendimento e a identificação da cor de referência pra o risco. Possibilitar definir por local de atendimento, a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar os pacientes para o atendimento conforme a classificação de risco, identificando a respectiva cor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

e apresentando o tempo de espera quando excedido.
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/pre-consulta do usuário com as informações de anamnese , de queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/pre-consulta do usuário com as informações de anamnese , de queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
Emitir a receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames, guia de referência e de contra-referência.
Possibilitar ao médico o acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário, por ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar o acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e de planos de cuidados.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo, via de administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas, devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs - Classificação Internacional de Doenças, de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar a digitação das informações completas de atendimentos de consultas médicas, realizadas em atendimentos não informatizados. (registro tardio de atendimento).
Verificar as pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários, apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar a notificação de agravo a saúde do trabalhador, quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários para o profissional médico.
Possibilitar o registro de atividades coletivas, informando a data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

atendidos e o estabelecimento.
Possibilitar os bloqueios e as alertas para consultas e reconsultas, através de períodos parametrizáveis de carência.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar as totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
UPA 24 HORAS
Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do usuário conforme as características, quando não for possível a identificação.
Possibilitar realizar a pesquisa do cadastro do usuário na Base do CADSUS (CNS), através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco.
Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
Permitir avaliação de dor, classificação de risco para priorização dos atendimentos em unidades de Pronto Atendimento.
Registrar informações de atendimento de profissionais de Saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

(sendo campo obrigatório) (Código Internacional de Doença).
Registrar data, hora e profissional que realizou o acolhimento.
Permite definir status padrão para o início de um atendimento sem a opção indefinida ou traço.
Registrar informações e dados da pré - consulta e acolhimento feitos pelos enfermeiros.
Cancelar de uma só vez ou individualmente as recepções realizadas.
Reativação de recepções canceladas.
Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento.
Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente.
O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente.
O sistema deve permitir o registro do CID no atendimento (campo obrigatório).
O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos.
O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento.
O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames.
Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade, data de nascimento e nome da mãe.
Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico.
Controlar o protocolo de atendimento de urgência, determinando exames que podem ser solicitados aos pacientes.
Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
Permitir emitir a ficha de atendimento com código de barras, para futuras identificações.
Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada unidade.
Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um.
Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
Permitir ao médico e enfermeiro de triagem informar o número do consultório que se encontra.
Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha de acordo com a classificação de risco.
Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
Permitir chamar o paciente pelo nome.
Permitir o médico fazer a chamada do paciente de dentro do consultório, e a mesma aparecer no painel de chamada em caso de nome social, chamar por ele.
Permitir o enfermeiro da triagem fazer a chamada do paciente de dentro do consultório, e a mesma aparecer no painel de chamada e em caso de nome social, chamar por ele.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com, pelo menos, as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.
Permitir configurar os tipos e nomes dos atendimentos / especialidades.
Permitir inserir pacientes em fila eletrônica de espera com no mínimo as seguintes informações: Nome do paciente, especialidade ou procedimento, CID (obrigatório), prioridade e justificativa e médico solicitante.
O sistema deverá permitir inserir informação sobre o paciente em caso de prioridade, para que o regulador tenha subsídios de informações para ordenar a fila eletrônica conforme a necessidade.
O sistema deverá permitir a localização do paciente dentro do processo de fila eletrônica.
Solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
Solicitar exames especializados definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
Ao clicar para abrir o atendimento a tela do prontuário deverá ter os dados do paciente, data e hora da anamnese, especialidade que o paciente está sendo atendido, o nome do paciente.
A tela de prontuário deverá possuir a idade, o sexo do paciente.
O profissional deverá informar a pressão arterial sistólica e diastólica se esta informação já não tiver sido lançada no atendimento.
O profissional poderá informar a saturação, frequência cardíaca, temperatura, peso, altura, IMC, glicemia capilar, se gestante sim/não. No caso de ser mulher data da última menstruação, circunferência abdominal.
Deverá conter o campo de observação da triagem que deverá vir do lançamento da triagem.
Deverá conter o campo de anamnese e justificativa.
Deverá conter campo de contra-referência.
Deverá possuir uma aba de atalho para registrar os procedimentos realizados e a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

realizados.
Deverá ter a aba de receituário onde o profissional vai lançar os medicamentos receitados para fora da unidade e os para administração na unidade.
Deverá ser emitida a receita em duas vias, tanto na receita especial, quanto na comum.
Permitir o cadastro de leitos com ala, quarto, número do leito e status em um estabelecimento para o controle de internação.
Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc.
Integrar as solicitações de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (imagens e laboratório).
Não permitir visualização dos consultórios ao conteúdo da classificação de risco antes de chamar o paciente.
Não permitir alteração da classificação do manchester por outro setor que não seja a triagem.
Permitir o registro da internação informando paciente, local, leito, data, hora, profissional responsável, acompanhante, CID-10 obrigatório inicial e final, número da AIH, tipo de AIH, modalidade de AIH.
Permitir o lançamento de procedimentos durante o período de internação informando o profissional responsável.
Permitir a transferência entre leitos do paciente internado.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de leitos cadastrados.
Lançamento de Protocolo Manchester conforme última versão em vigência com dados obrigatórios da classificação de risco conforme fluxograma.
Lançamento de Protocolo da Escala de Coma de Glasgow dentro do protocolo de Manchester.
Permitir lançamentos de um ou mais procedimentos no mesmo dia para o mesmo paciente.
Permitir anotações realizadas pela equipe técnica de enfermagem.
Organização da fila de espera conforme prioridade dentro da classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir aba específica para o registro da SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem).
Permitir visualização da demanda de realização de raio x através de filtro.
Impedir que dentro do usuário logado outro colaborador realize procedimentos pelo código do usuário.
Possuir campo evasão e colocar como obrigatório com opção Sim ou Não antes de salvar o atendimento.
Possuir campo de status da internação- Internado, Alta, óbito, Evasão, Transferência. Em caso de transferência ter as opções pelo cadastro de destinos.
Criar Cadastro de Destinos.
Permitir interação com assinaturas eletrônicas.
Permitir selecionar o “lado” na solicitação do exame de raio-x.
Permitir que o CBO de psicólogo inicie o atendimento das fichas que passaram pela recepção sem a necessidade de triagem.
Exibir o horário que o médico chamou o paciente para o consultório
Possuir tela para notificações com dados pessoais autopreenchidos (ex, notificações SINAN).
Permitir a impressão de etiqueta de identificação do paciente e se necessário para o acompanhante
Permitir o lançamento de Protocolo da Escala de News, Pews e Sofa.
Permitir o passômetro da enfermagem
Permitir a evolução/anotação/prescrição de enfermagem (conforme processo de enfermagem)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir que o médico crie modelos de prescrição e escolha entre ser visível só para ele ou para todos
Possibilitar a inserção de tempo de antibioticoterapia automaticamente.
Possuir campo obrigatório para Justificativas em determinados pedidos de exames.
Permitir ao médico filtrar pacientes de um determinado período (dia ou horário).
ADMINISTRATIVO - UPA 24 HORAS
Número de pacientes oriundos da microrregião e custo da permanência na unidade (gerar valores de consulta médica, enfermagem, medicações, exames e procedimentos realizados).
Relatório de atendimento de pacientes oriundos das UBS simultaneamente com a opção de seleção e TODOS.
Relatório por CID.
Estatísticas de pacientes que tiveram alta na unidade após 24 horas, tempo médio de permanência, e, caso foram transferidos, local e forma de transporte.
Relatório mensal de pacientes que foram referenciados a ortopedia, buco maxila, cirurgia, oftalmologia, neurologia, por grades nosológicas.
Relatório mensal com quantitativo e faixa etária de pacientes com tentativa de autoextermínio.
Relatório mensal de pacientes que estavam cadastrados no SUS FÁCIL, foram manejados na unidade e receberam alta.
Relatório de faixa etária com janela de seleção por qualquer intervalo de data.
Relatório de óbitos por faixa etária e causa com janela de seleção por qualquer intervalo de data.
Relatório de solicitações de exame RX, interno (identificar médico solicitante) e externo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

(identificar a eSF solicitante e OUTRO COM CAMPO DE IDENTIFICAÇÃO DE LOCAL).

Relatório de exames US, TC.

Relatório de tempo de espera após realizar a ficha na recepção para ser classificado no sistema de classificação de MANCHESTER; tempo que o enfermeiro realizou a classificação de risco; tempo entre a classificação de MANCHESTER e o atendimento médico e quantidade de classificações por cores diárias realizadas COM FILTRO PODENDO SELECIONAR UM TEMPO DE ESPERA ESPECÍFICO OU COM MÍNIMO E MÁXIMO.

Relatório de produção por profissional.

Relatório de profissionais médicos/outros que atenderam por períodos.

Relatório de radiografias por pedidos ex: seios de face, tórax etc.

Relatório no qual o paciente fica 24 horas.

Relatório de atendimento dos multiprofissional por CBO.

Relatório de Recepcionados na UPA.

Permitir relatório de status de internação de paciente.

Criar controle mensal e diário de resíduos por classe: A1, A4, B, D, E.

Criar controle mensal e diário de lavagem de roupas por unidade de saúde.

Criar controle mensal e diário de solicitação de refeição para usuários e funcionários discriminando tamanho e tipos com permissão para criação dos campos: (livre, hipossódica, branda, pastosa, hipocalórica,) Tamanho (P, M, G).

Criar controle mensal e diário de desperdícios de saneantes. Com permissão para criação dos campos: Sabonete, álcool...

Criar controle mensal e diário de pães.

Relatório de recepcionados/triados/atendidos por período selecionável ou plantão

Relatório de atendimento médico por plantão (ou selecionar um horário)

Relatório de tempo de permanência de paciente com AIH

LABORATÓRIO

LAB MUNICIPAL – Permitir a integração de todos equipamentos analisadores com sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

informatizados específicos de serviços em laboratório de análises clínicas. A integração deverá ser bidirecional, possibilitando o bioquímico acrescentar observações e corrigir resultados, caso necessário.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – ter capacidade de integração com sistemas informatizados dos laboratórios terceirizados e que o tempo de integração entre sistemas seja satisfatório.
ANÁLISE EXTERNA – Possibilitar edição de cadastros, como nome de paciente, data de nascimento, endereço, data de agendamento de coleta, mesmo que o cadastro já tenha sido concluído.
LAB MUNICIPAL – O sistema deverá gerir etapas, desde a solicitação até a entrega dos resultados de exames: recebimento do material biológico, emissão de mapas de trabalho, digitação de resultados dos exames, confirmação eletrônica dos resultados e liberação ou entrega dos resultados de exames para o destinatário.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Definir os exames que serão realizados pelo laboratório municipal e/ou nos laboratórios de apoio.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir cadastrar e integrar exames não constantes na tabela SUS/SIGTAP.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS e tabela não SUS, sexo, carência, amostra, preparo, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e tabela não SUS e bancada).
LAB MUNICIPAL – Cadastrar todos os equipamentos do laboratório, método de análise, unidade de medida, tipo de amostra biológica (sangue, urina, fezes, escarro, etc.), forma de coleta (arterial, venosa, etc.) e valores de referência.
LAB MUNICIPAL – O sistema informatizado deverá contemplar quaisquer mudanças referentes aos equipamentos, que poderão ser alterados durante o contrato e todas as etapas para o funcionamento e realização das análises deverão ser assistidas.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir incluir nos laudos, observações padrão para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

cada exame. Exemplo: jejum, uso de medicamentos, orientações de coleta.
LAB MUNICIPAL – Possuir tela de lançamento de exames onde os profissionais do laboratório visualizarão todos os pacientes que estão na lista de espera: nome do paciente, número do protocolo, data do agendamento, hora do agendamento, data da entrega, hora da entrega, status, solicitante, data da coleta, status do laudo (liberado ou pendente).
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Ter no Grid inicial intervalo de data inicial e final para consultar, possuir seleção de pesquisa para data de agendamento, data de atendimento, nome do cidadão, código do cadastro, data de nascimento, etc.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Possuir número da ficha de atendimento, nome do paciente, data de agendamento, hora do agendamento, data da entrega e hora da entrega, status, estabelecimento solicitante e data da coleta.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Possibilitar ordenar o grid da tela por ordem de ficha, paciente, data e hora de agendamento, data e hora da entrega e data da coleta.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Ao clicar para abrir o lançamento de exames a tela deverá ter os dados do paciente, data da coleta, nome do paciente, setor e profissional solicitante (médico, enfermeiro, etc), laboratório prestador que vai realizar os exames, profissional que vai liberar o laudo.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – O laudo deverá possuir data, hora e usuário que realizou a impressão.
LAB MUNICIPAL – Permitir o cadastro das máscaras referentes ao local onde o exame foi realizado.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Possibilitar visualizar os resultados anteriores em tela no ato da digitação e liberação de resultados, inclusive os interfaceados.
ANÁLISE EXTERNA – Permitir o agendamento de exames vinculados a protocolos municipais (pré natal, HIPERDIA, etc).
LAB MUNICIPAL – Permitir o gerenciamento da qualidade: como o cadastro de geladeiras (registro de limpeza e manutenções), controle de temperatura ambiente e de equipamentos.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir o cadastro de faixas etárias e colocar filtro nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

relatórios.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Protocolo de agendamento de exames: permitir informar data e hora da coleta de material.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Protocolo de entrega de resultados de exames: calcular a data prevista para entrega dos resultados de acordo com definições do laboratório, podendo esta ser alterada quando necessário.
ELETIVO – Permitir a criação de novos postos de coleta.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente, com respectivo código de barras quando houver leitura automática do equipamento analisador. As etiquetas deverão conter: nome do paciente e data de nascimento, tipo de amostra, data da coleta, sigla dos exames solicitados agrupadas por setor de análise. Possibilitar a impressão de etiquetas por grupos de exames, considerando a quantidade de tubos de amostra a serem coletados.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados, de acordo com o(s) contrato(s) vigente(s).
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir delimitar exames por especialidade/CBO e unidade de saúde quando necessário.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir agendamento de exames por todos os serviços da rede de atenção à saúde do município, assim como a impressão dos resultados.
LAB MUNICIPAL – Imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exames de acordo com a definição do laboratório.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir aos funcionários do setor administrativo do laboratório, digitação e impressão de resultados de exames.
ANÁLISE EXTERNA – Permitir a criação de agendamentos por dia e horário, com limite de cotas por volume ou valor financeiro, para cada unidade de saúde do município.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Possibilitar o registro de problemas ocorridos na coleta ou com o material biológico. O registro deverá estar visível para todos os solicitantes e informar o estado da nova coleta ou re-coleta quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir o cadastro de exames dependentes.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Disponibilizar nos laudos os valores de referência conforme perfil do paciente (recém-nascido, crianças, adultos, idosos).
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir consulta ao histórico de exames do paciente no momento do lançamento de resultados.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Emitir alerta, através de coloração específica no grid e pop-up, durante a digitação de resultados os quais estiverem fora dos valores de referência.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir, durante a liberação de exames, pelo bioquímico/biomédico, que os lançamentos sejam listados em tela com cores definindo seu status.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir que resultados de exames sejam retificados por outro bioquímico/biomédico, ficando registrado no laudo o nome do profissional que realizou a alteração.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir a impressão de laudos em caráter de urgência, mesmo sem a liberação pelo bioquímico/biomédico, contendo mensagem específica de que o documento foi impresso sem a devida liberação, em caráter de urgência.
ANÁLISE EXTERNA – Disponibilizar ao paciente protocolo de acesso aos resultados de exames, possibilitando sua impressão. O protocolo deverá informar o acesso à página da internet, com login e senha, específicos por usuário, exames solicitados, data provável da liberação e unidade solicitante.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Emitir relatório quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde, num determinado período. Deve conter: valor financeiro, código SIGTAP e/ou nomenclatura de cada exame e consolidado de realizados, número de pacientes. Com filtros de UBS, laboratório de apoio, valor, faixa etária.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Emitir relatório quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

ANÁLISE EXTERNA – Emitir relatório de pacientes faltosos, por unidade de saúde.
ANÁLISE EXTERNA – Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço de saúde solicitante.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Possuir tela de lançamento de exames onde os profissionais do laboratório visualizarão os pacientes que estão na lista de espera. Informações disponíveis: nome do paciente, data de nascimento, número de protocolo, exames solicitados, idade, hora da solicitação, prioridade, identificados por coletado, coleta parcial, recoleta, não compareceu, cancelado.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir informar data e hora da coleta de material para exames.
LAB MUNICIPAL – Caso necessário, o laudo poderá ser liberado manualmente, devendo ser legível, sem rasuras, escrito em língua portuguesa, datado e assinado por profissional de nível superior legalmente habilitado.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Quando for aceita amostra de paciente com restrição, esta condição deve constar no laudo.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – O laboratório e o posto de coleta que optarem pela transcrição do laudo emitido pelo laboratório de apoio, devem garantir a fidedignidade do mesmo, sem alterações que possam comprometer a interpretação clínica.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – O responsável pela liberação dos resultados poderá adicionar comentários ao laudo do laboratório de apoio, considerando o estado do paciente e o contexto global dos exames do mesmo.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – O laudo de análise do diagnóstico sorológico de anticorpos anti-HIV deve estar de acordo com a portaria MS Nº59/2003, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha a substituí-la.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Caso haja necessidade de retificação em qualquer dado constante do laudo já emitido, a mesma deve ser feita em um novo laudo onde fica clara a retificação realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – No momento do laudo e análise pelo bioquímico/biomédico, deverá ser possível visualizar resultados realizados em todos os equipamentos anteriores. Exemplo: quem estiver na bioquímica verá os resultados dos pacientes cuja análise foi para esse aparelho específico. Possibilidade de alternar aparelhos quando necessários.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Gerenciamento de estoque (grupo, depósito, setor, marca, fornecedor, requisição etc). Relatórios: estoque mínimo, produto/período, produto/período por unidade de saúde, movimento do estoque, ficha do produto, resumo de estoque detalhado, estoque atual por grupos e subgrupo, movimento de produtos por unidade, produto em estoque, contagem de estoque, previsão de estoque, documentos de entrada, documentos de saída, requisição, outras entradas e saídas, lote por data e validade.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Cadastro de exames: parâmetros, grupo, faixa etária, método, prioridade, orientações, tipo de amostra, observações no resultado, motivo da coleta ou nova amostra, justificativa, recipiente para cada tipo de amostra, material, etc.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Acompanhamento: faturamento diário, produtividade por unidade de saúde, inclusive laudos realizados.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Relatórios gerenciais: solicitação de exames repetidos por paciente e unidade de saúde, consolidado de solicitação de exames por médico solicitante e unidade de saúde e valor com filtro de laudados, solicitados.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permissão ao bioquímico/biomédico para alterar valores de referência, orientações, procedimentos, etc.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir às equipes das unidades de saúde visualizar resultados na tela assim como histórico de exames do paciente.

ANÁLISE EXTERNA – Sinalizar quando o profissional solicitar exames repetidos, indicando onde foi pedido, local, data e solicitante. Chave de segurança para liberar marcação após justificativa.

LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Possibilidade de negar e autorizar exames repetidos e definir prazos de exames.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

LAB MUNICIPAL – Identificar a localização do paciente (urgência, observação, medicação rápida, sala amarela etc), quando o mesmo estiver na Unidade de Pronto Atendimento.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Permitir ao laboratório acesso à informações do paciente, como sintomas, suspeita médica e outras observações.
LAB MUNICIPAL – Desvincular laboratório da UPA (CNES), mas permitir que médicos solicitem exames de forma direta.
ANÁLISE EXTERNA – Possibilitar o agendamento direto de exames, de forma automática, de acordo com disponibilidade e permitir alterações caso necessário.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Os relatórios devem ter o valor da produção e número de exames, número de pacientes de um período determinado.
LAB MUNICIPAL e ANÁLISE EXTERNA – Poder vincular resultados dos laboratórios terceirizados e anexá-los ao prontuário do paciente.
ESTOQUE/FARMÁCIA
Permitir o controle de estoque das diversas unidades de saúde e demais locais (farmácias, almoxarifados).
Permitir o fornecimento parcial dos produtos solicitados.
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
Possibilitar o cálculo do custo dos produtos por custo médio, última compra ou por custo de compra.
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitas pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Permitir ajustes de saldos, com lançamentos de entradas e saídas de estoque como: quebra, devoluções e vencimento do prazo de validade, para os operadores com privilégio especial.
Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo, forma de apresentação, peso líquido, peso bruto, casa decimal, lista pertencente de medicamentos da ANVISA, código



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

HORUS), nome comercial, fabricante e número de registro do MS). O sistema deve permitir diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas conforme POP de Uso Seguro e Administração de Medicamento, ex.: DOBUTamina e DOPamina. Essa diferenciação deve ser visualizada para todos os colaboradores envolvidos nas etapas que incluem medicamentos, desde a prescrição, dispensação e administração, minimizando os erros devido a parônimos.
Permitir o cadastro de grupo e subgrupo de produtos.
Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias e almoxarifados.
Controlar a dispensação de medicamentos/produtos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
Possuir recurso de agrupar produtos, permitindo a confecção de kits, que consequentemente otimizam o tempo de dispensação.
Possuir configuração para optar entre emitir ou cadastrar produtos que já possuem código de barra ou QR Code para cada produto unitário, bem como para cada “kit” .
Possibilitar a realização do inventário periódico.
Registrar as prescrições e a dispensação dos medicamentos.
Permitir a impressão de etiquetas para código de barras dos produtos conforme cadastro na entrada das notas fiscais.
Possibilitar vincular a prescrição a uma dispensação, trazendo já os produtos prescritos, evitando assim, a dispensação de medicamentos errados.
Registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
Permitir informar o valor total na nota fiscal durante o lançamento de produtos e informar se o valor lançado é igual ao valor da nota.
Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão escrever.
Registrar as observações sobre cada prescrição.
Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento.
Quando prescrito medicamentos pertencentes a Portaria 344/98, o sistema deve automaticamente emitir uma prescrição de medicamentos de controle especial, conforme artigo 35, § 6º da Portaria Nº 344, de 12 e Maio de 1998, que “Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.”
Permitir a emissão de relatório de medicamentos prescritos ao paciente em observação.
Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química).
Registrar prescrição após atendimento realizado.
Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente.
Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, hora, produto, a quantidade retirada e o responsável pela dispensação.
Permitir as saídas de produtos para consumo próprio da unidade de saúde ou para pacientes.
Permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Permitir da entrada e saída em produtos em quilogramas. Ex: 2,5kg de laranja
Cadastrar fornecedores.
Cadastrar grupo de fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir o cadastro de almoxarifados.
Permitir informar o farmacêutico responsável pelo almoxarifado.
Permite vincular o almoxarifado a um ou mais grupos de medicamentos.
Permitir quando for fazer transferência, sendo o mesmo produto com lotes diferentes.
Restringir o acesso no cadastro de produtos, possibilitando que o cadastro seja incluído, alterado, ou inativado apenas por profissionais habilitados, e quando se tratar de medicamentos, apenas o farmacêutico responsável técnico poderá realizar alterações no cadastro, conforme recomendação da Vigilância Sanitária.
Informar quando o estoque atingir os níveis configurados para estoque mínimo e de segurança.
Registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
Registrar na saída de medicamentos/ produtos o peso total da perda.
Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades de atenção primária.
Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.
Permitir a parametrização e aplicação de níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
Consultar o estoque de medicamentos/ produtos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.
Emitir relatório de medicamentos/produtos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento/produto, lote, quantidade, valor unitário e data de vencimento.
Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.
Emitir relatório mensal e anual de cada almoxarifado separadamente que foi dado entrada com valores unitários e total de cada produto.
Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
Emitir relatório atual de estoque com número de lote, quantidade e validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
No estoque atual deverá somente aparecer o que realmente tem no estoque real, sem aparecer itens cadastrados que não estão no estoque.
Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.
Emitir relatórios de controle financeiros tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.
Emitir relatórios de controle de movimentações exclusivas para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos.
Possuir parâmetros de busca para emissão de relatório, possibilitando um relatório resumido das saídas.Ex.: Quantidade total de saídas de Dipirona 500 mg/ml ampola 2ml EV/IM: 1.800. Sendo: Dispensação de Medicamento: 1.550 Perda: 04 Empréstimo: 100 Transferência para eSF Dom Bosco: 36 Transferência para eSF Seringueiras: 10 Transferência para eSF N. S. da Piedade: 100
Disponibilizar recurso de preenchimento obrigatório que indica em qual Centro de Custo o paciente ou a unidade de saúde se encontra. Ex.: Ao realizar a dispensação de um



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

medicamento pela farmácia após prescrição, o atendente de farmácia indicará no campo Centro de Custo, o local em que o paciente se encontra, ou seja, para realizar a dispensação de Dipirona 500 mg/ml ampola 2ml EV/IM para paciente M.A.D.C.S. será necessário indicar em qual dos centros da unidade esse paciente se encontra, como urgência, sala de medicação/reidratação, sala de curativo/sutura ou outro.

Possuir relatórios fidedignos às dispensações, onde todos os relatórios seja ele resumido ou detalhado apresentam a mesma informação quanto ao número total de dispensações realizadas bem como o estoque remanescente conforme período pré estabelecido.

Criar campo para classificar a dispensação como interna e externa.

Permitir a emissão de relatório analítico e sintético de dispensação de medicamentos internos e externos.

Controle completo do estoque, setor, requisição completa e centro de custo

Mensagem de aviso de estoque crítico: tanto para quantidade mínima de item e/ou validade)

Painel de requisição

Ordenar os itens com a data de validade mais próxima primeiro

Integração do sistema de dispensação com leitor de código de barra

Relatório de prestação de contas baseado no PNGC

Na prescrição de medicamento controlado imprimir a prescrição que fica retida na farmácia(conforme modelo)

Emitir relatório dos pedidos de compras, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando o valor e/ou a quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando o valor e/ou a quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando a apresentação e a localização.

AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADE - AME



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Possibilitar visualizar o histórico do paciente.
Permitir inserir pacientes em fila eletrônica de espera com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, especialidade ou procedimento, prioridade e justificativa e médico solicitante.
O sistema deverá permitir inserir informação sobre o paciente em caso de prioridade, para que o regulador tenha subsídios de informações para ordenar a fila eletrônica conforme a necessidade.
O sistema deverá permitir a localização do paciente dentro do processo de fila eletrônica.
Registrar informações de atendimento de profissionais de Saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID.
Registrar data, hora e profissional que realizou o acolhimento.
Permite definir status padrão para o início de um atendimento.
Registrar informações e dados da pré-consulta e acolhimento feitos pelos enfermeiros.
Recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente.
Cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
Reativação de recepções canceladas
Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
Encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
Agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
Solicitar exames de rotina definidos com de “urgência” pela unidade ou serviço de Saúde
Solicitar procedimentos de MAC segundo modelo exigido do Ministério da Saúde.
Realizar pesquisa fonética ou similar.
Vincular um paciente à unidade de atendimento de referência ou serviço de Saúde.
Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional.
Permitir o acolhimento/atendimento a partir da fila de espera.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Deverá conter campo de contra-referência.
Registrar procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no sia-SUS.
Disponibilizar tabelas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
Registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS
Verificar, automaticamente, na inclusão de novos pacientes, cadastros com dados semelhantes.
Permitir localizar o paciente através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, prontuário, rua, bairro, número da família, telefone fixo, telefone celular, número do cartão nacional de Saúde.
Permitir visualizar o histórico do paciente.
Pesquisa ao prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
Emitir relatório dos procedimentos realizados versus especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento, período, paciente, data/hora do atendimento e total. Podendo realizar filtros por no mínimo, data de atendimento, sexo do paciente, faixa etária, CBO, estabelecimento executante, profissional e procedimento.
Emitir relatório de fluxo de atendimento de urgência/eletivo, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, estabelecimento, nome do profissional, tipo de atendimento, cidade de origem do paciente e faixa etária.
Emitir relatório de todos os procedimentos lançados por estabelecimento, contendo as seguintes informações: unidade de Saúde, nome do profissional, período de atendimento, nome do paciente, procedimento, descrição.
Emitir relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
Emitir relatório de consultas agendadas para os profissionais, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Emitir relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados contemplando no mínimo: paciente, estabelecimento executante, status, data de atendimento, data de agendamento.
Emitir relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade, por período especificado, procedimento e município, contendo as seguintes informações: período, código do CBO, nome do profissional, procedimento realizado, data de atendimento e paciente.
Emitir relatório de CID por estabelecimento, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, município, código do CID, descrição do CID e quantidade.
Emitir relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, estabelecimento e procedimento contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, nome do paciente.
Possuir tela de prontuário eletrônico onde o médico visualiza inicialmente todos os pacientes que estão na sua lista de espera.
Ter no grid inicial intervalo de data inicial e final para consulta.
Possuir número da ficha de atendimento, nome do profissional atendente, estabelecimento de Saúde, nome do paciente, data de agendamento, hora do agendamento, data do atendimento e hora do atendimento, status do atendimento e motivo.
Possibilitar ordenar o grid da tela por ordem de ficha, profissional responsável, posto de Saúde, paciente data e hora de agendamento, data e hora de atendimento, status e classificação de risco.
Possuir seleção por status agendado, cancelado, bloqueado, atendido, não compareceu, recepcionado, autorizado e triagem.
Ao clicar para abrir o atendimento a tela do prontuário deverá ter os dados do paciente, data e hora da anamnese, especialidade que o paciente está sendo atendido, o nome do paciente.
Para cada tipo de especialidade o sistema deverá permitir a criação de um questionário dinâmico.
O administrador do sistema poderá criar questões com diferentes tipos de respostas diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

O administrador criará a questão cuja resposta será uma data, um valor válido, um campo aberto, uma resposta sim/não ou valor numérico sem a necessidade da intervenção dos desenvolvedores.
Ao abrir para responder este questionário o sistema mostrará as questões com suas características.
A tela de prontuário deverá possuir a idade, o sexo do paciente.
O profissional deverá informar a pressão arterial sistólica e diastólica se esta informação já não tiver sido lançada no atendimento.
O profissional deverá informar a saturação, frequência cardíaca temperatura, peso, altura, IMC glicemia capilar, se gestante sim/não. No caso de ser mulher data da última menstruação, altura uterina.
Deverá conter o campo para preenchimento da pre-consulta.
Deverá conter o campo de anamnese e justificativa.
Deverá possuir uma aba de atalho para registrar os procedimentos realizados e a serem realizados.
Deverá ter a aba de receituário onde o profissional vai lançar os medicamentos receitados para fora da unidade e os para administração na unidade.
Deverá ser emitida a receita em duas vias, tanto na receita especial, quanto na comum.
Deverá possuir uma aba para consulta dos exames laboratoriais realizados pelo paciente e a data de cada exame.
Possibilitar emitir da mesma tela, o atestado médico, o receituário, informações básicas, o prontuário, a guia de referência e a guia de gestante.
Possibilitar anexar documentos de atendimentos/contrar referência de fora do município.
Permitir a criação dos arquivos para faturamento, faturamento consolidado, arquivo de BPA, arquivo de RAAS.
Possibilitar fazer a solicitação de atendimento pelo médico no momento do atendimento.
Permitir o acompanhamento da curva de crescimento infantil, conforme as normas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Organização Mundial de Saúde (OMS) através de gráficos contendo: peso para a idade, estatura para a idade, IMC para a idade e o perímetro cefálico para a idade.
Permitir emitir as APACs autorizadas/liberadas de uma só vez.
Permitir a emissão de relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos e orientações.
Emitir mensagem de alerta ao tentar realizar marcação de agenda para mesmo paciente e mesma especialidade.
Emitir alerta de não comparecimento para casos pré definidos.
AGENDAMENTO/REGULAÇÃO
O sistema deve permitir a geração de solicitação de agendamento que será encaminhada a setores determinados respeitando parâmetros previamente definidos.
Para cada tipo de especialidade o sistema deverá permitir a criação de um questionário dinâmico, com formulários padronizados governamentais ou do próprio município, aprovados através de protocolos.
O administrador do sistema poderá criar questões com diferentes tipos de respostas.
O administrador criará a questão cuja resposta será uma data, um valor válido, um campo aberto, uma resposta sim/não ou valor numérico sem a necessidade da intervenção dos desenvolvedores além de possibilitar o anexo de arquivos.
Permitir realizar a estratificação de risco gestacional segundo Protocolo do Ministério da Saúde.
Permitir atribuir cores às questões.
Permitir atribuir tempo de espera conforme cores.
Permitir tornar a questão como obrigatória ou não.
Permitir de modo dinâmico após a avaliação do questionário caso seja válido efetuar a solicitação de agendamento.
Permitir de modo dinâmico após a avaliação do questionário caso seja válido efetuar a marcação de agenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Ao abrir para responder este questionário o sistema mostrará as questões com suas características.
Permitir a inclusão do nome do paciente (já cadastrado no sistema) ou a opção de cadastrar novo cidadão para inserção na solicitação.
Permitir a inserção do procedimento, CBO, unidade de referência, CID, prioridade (baixa, média, alta), tipo (eletivo, urgência, emergência), data da solicitação, estabelecimento e funcionário solicitante, justificativa.
Permitir a impressão do comprovante de solicitação.
Permitir a impressão do comprovante de agendamento.
Permitir cancelar a solicitação de agendamento desde que seja informado justificativa e nome do solicitante.
Permitir ordenar as solicitações de agendamento conforme prioridade e data.
Possuir filtros com no mínimo, campos de: data de solicitação, agendamento, marcação permitindo filtrar por período.
Permitir filtrar por unidade de referência, profissional ou usuário solicitante, atendimento, procedimento, CBO, formulário, profissional que realizará o atendimento.
Permitir filtrar por estado: agendado, cancelado, solicitado, autorizado, não autorizado, atendido ou faltoso.
Possuir campo de marcação se o paciente foi informado da consulta, por meio de campo "V" ou "F", com possibilidade de filtragem por esse campo.
Possuir agenda com as marcações, com possibilidade de filtro de unidade de referência.
Possuir campo de prazo de retorno solicitado pelo profissional (15 dias, 30 dias, 6 meses., após exames).
Permitir selecionar por nome o especialista no momento em que for gerar as solicitações de retorno dos pacientes.
Permitir filtrar por tempo de retorno.
O sistema deve permitir o disparo de mensagens por whatsapp nos agendamentos realizados (aproximadamente, 15 mil mensagens mensais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

para consultas/exames. Caso seja necessário a utilização da API oficial do whatsapp, os custos referentes à sua implantação/manutenção deverão ficar sob a responsabilidade da contratada. O limite de mensagens disparadas poderá ser alterado conforme necessidades do município.

Possuir forma de pesquisa de solicitações apenas por nome do cidadão, sem que sejam necessários filtros complementares, para otimizar os atendimentos nas recepções a pacientes que aguardam consultas/exames.

O sistema deve bloquear a finalização da SAG quando não houver CNS (Cartão Nacional de Saúde) preenchido no cadastro do cidadão emitindo mensagem de alerta e redirecionando para tela de cadastro do paciente para o devido preenchimento.

Permitir visualizar nas agendas, vagas discriminadas como prioritárias, com destaque na forma de cores.

Permitir editar descritivo de motivo de vaga (pós operatória, pré operatória, etc) dentro das agendas.

Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e por intervalo de horário.

Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto aos informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para cada unidade de saúde ou para todas.

Possibilitar realizar os agendamentos de consultas através de encaixe, quando os horários disponíveis estiverem esgotados, definindo uma data e um horário para o encaixe (marcação manual).

Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe (marcação manual).

Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde, por atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.

Criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário.

Definir número de cancelamentos máximo para que o paciente entre na lista de bloqueados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não

feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário.

Apresentar quantidade de vagas disponíveis em tela no ato do agendamento.

Criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado ou número de vagas.

Definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente

Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.

Emitir relatório de motivo de bloqueio da agenda.

Emitir relatório com CNS ou CPF do paciente, data da solicitação, especialidade, CBO, posição na fila de espera

Realizar transferência de agenda para um determinado paciente.

Realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os pacientes nas próximas vagas livres sendo possível sua reversão.

O sistema deve gerar o arquivo de extensão. BPA, devendo possuir a opção de escolha do registro, BPA consolidado ou BPA individualizado.

Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.

Possibilitar a digitação de laudos de APACs, obtendo as informações necessárias para a exportação, para o faturamento no SIA do Ministério da Saúde. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.

Possibilitar disponibilizar a validade inicial e final de APACs, do tipo contínua e única.

O sistema deve bloquear quando dados incorretos são inseridos em campos obrigatórios ou quando estiverem em branco: raça/cor (deve ser diferente de 99), CEP (deve ser atualizado conforme o DNE - Diretório Nacional de Endereços), CID (somente serão aceitos CID's compatíveis com a Tabela Sigtap).

Todos os procedimentos devem ser incluídos de acordo com a tabela Sigtap, seguindo sempre atualizações. O sistema deve possuir possibilidade de bloqueio de tipos de instrumento de registro (BPA consolidado, BPA individualizado, APAC, AIH), de acordo com o tipo de estabelecimento. Exemplo: procedimentos de instrumento de registro AIH não podem ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

registrados em estabelecimentos ambulatoriais SUS.
O campo CNS (Cartão Nacional de Saúde) deve ser obrigatório no cadastro do profissional, bloqueando sua finalização em caso de não preenchimento.
O sistema deve possibilitar a importação do banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.
O sistema não deve gerar arquivo com duplicidade do instrumento de registro do mesmo procedimento em um mesmo estabelecimento (BPA consolidado e BPA individualizado).
O sistema deve possuir a opção de inativação do profissional quando o mesmo não prestar mais serviço no estabelecimento.
O sistema deve notificar, através de pop-up, quando o servidor tentar realizar o cadastro do cidadão contendo informações semelhantes, como nome completo e cartão nacional de saúde, para evitar duplicidade.
O sistema deve possibilitar a unificação de cadastros de usuários já existentes.
O sistema deve possibilitar atualizações conforme Portarias do Ministério da Saúde, Resolução e Deliberações Estaduais e Notas Técnicas em tempo hábil para o processamento do faturamento.
O sistema deve possibilitar a emissão de relatório organizado subdividido em auditoria pré e pós-operacional.
O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de não conformidades identificadas e apontadas por serviço componente da rede de atenção à saúde.
O sistema deve importar os profissionais da base de dados do Cadastro Nacional de Saúde - CNES. Ao importar profissionais com mais de um vínculo em estabelecimentos diferentes do SUS, o sistema deve bloquear na tentativa do profissional preencher o prontuário em CBO do outro estabelecimento cadastrado que não seja o do atendimento conforme estabelecimento selecionado ao realizar o login.
Possuir painel de acesso ao cidadão da fila de espera atualizada em tempo real, não sendo necessário nenhuma forma de autenticação do usuário, possibilitando: 1. Filtrar pela descrição, código do procedimento ou especialidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

2. Filtrar pelo CPF, CNS ou Nome do cidadão
3. Filtrar pelo estado da solicitação (solicitado, agendado, autorizado, atendido)
4. Permitir a visualização das informações referentes a posição na fila de espera, data da solicitação, data da autorização, situação atual, descrição do procedimento/especialidade solicitada, CNS e nome do paciente. (O CNS e o nome do paciente devem utilizar caracteres especiais respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados)
5. Os critérios de ordenação da fila seguirão a prioridade estabelecida na solicitação, data da solicitação e idade do cidadão.

PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO

Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.

Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.

Permitir ao médico informar o número do consultório que se encontra.

Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.

Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.

Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.

Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.

Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.

Permitir ao operador chamar a mesma senha, várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.

Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.

Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.

Permitir chamar o paciente pelo nome.

Permitir o médico fazer a chamada do paciente de dentro do consultório, e a mesma aparecer no painel de chamada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com, pelo menos, as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.

Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

Permitir configurar os tipos e nomes dos atendimentos / especialidades.

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).

Permitir a classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.

Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários, com perguntas configuráveis por sexo e por idade.

Permitir a recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.

Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e a identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.

Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.

Possibilitar o registro de triagem odontológica informando o profissional e a especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e a justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco, identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar o protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028
Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em

odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes, incluindo o detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.

Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e o fornecimento de produtos odontológicos, em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.

Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.

Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.

Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimento odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme o local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o protocolo de classificação de riscos, gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.

Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário, mostrando odontograma completo, os profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos

Permitir a digitação de anamnese com impressão de formulário.

Possibilitar a digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

atendimento não informatizado.
Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando os procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados.
Possibilitar totalizar os atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro e por faixa etária.
Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados, com as quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional e por especialidade.
Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia, com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
Emitir relatórios comparativos de: - Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período. - Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período. - Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS
O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da CONTRATANTE, através do cadastro dos veículos, informações de despesas /manutenção para cada veículo.
Deve permitir cadastrar os motoristas / profissionais.
Deve permitir agendar viagens informando o tipo de serviço que será realizado pelo paciente: por exemplo, acompanhante, consultas, exames, hemodiálise, mamografia, quimioterapia, radioterapia ou outro.
Deve permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Deve permitir informar se o paciente / acompanhante ocupa lugar, e a quantidade de lugares na viagem. (ex, paciente obeso ocupante de duas vagas porém contabilizando apenas uma no arquivo de produção)
Realizar registros das viagens, emitindo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que viajarão e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço.
Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data.
Possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.
Emitir lista de passageiros.
Possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.
Possibilitar os agendamentos ou registros de viagens gerando um código de identificação da viagem, identificação de veículo com descrição, placa, nome do motorista informando a categoria da respectiva CNH do profissional e data de validade da mesma, bem como possibilitar informar a cidade de Destino provenientes do cadastro básico integrado com o sistema em geral de Cidades, Estados, Localidades.
Possibilitar no registro da viagem, informar a quilometragem estimada do deslocamento.
Permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão do ticket / passagem.
Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram.
Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.
Emitir relatório de viagem para emissão de passagens dos cidadãos. Deve conter filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

passageiro, veículo, motorista, cidade destino.
Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.
Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino.
Possibilitar transferir pacientes de uma viagem para uma outra viagem previamente cadastradas.
Emitir relatórios sintético e analítico de despesas do veículo.
IMUNIZAÇÃO
Criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
Cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
Cadastrar imunobiológicos.
Cadastrar geladeiras.
Controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
Controlar os imunobiológicos especiais.
Realizar busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados.
Realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpeza e falha.
Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
Controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, das informações relacionadas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

contador e das atividades econômicas.
Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador, controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
Registrar as tarefas da vigilância sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e a situação do estabelecimento.
Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos.
Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador responsável, atividade econômica, data de abertura.
Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.

Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
Permitir delimitar em mapa os bairros e as quadras de controle.
Possibilitar visualizar em mapa os bairros/quadras e os imóveis cadastrados.
Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município, para averiguação dos agentes de combate a endemias.
Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE (Agente Comunitário de Endemias), para as vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
Possibilitar registrar o planejamento das visitas para um determinado período.
Possibilitar registrar as vistorias dos agentes comunitários de endemias, realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Possibilitar registrar a análise de amostras coletadas pelos agentes comunitários de endemias, em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve a ocorrências de Dengue e Chikungunya e os casos de focos positivos registrados.
Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando as realizadas, recusadas, fechadas e as que foram encontradas com foco positivo.
Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e as análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
Permitir visualizar histórico de imóveis e domicílios, exibindo registros de visitas, vistorias e das reclamações de imóveis informados.
Permitir cadastrar os motivos de reclamações e das vistorias, possibilitando definir dinamicamente pelo município, para cada motivo, quais os campos que serão solicitados ao incluirmos uma reclamação e/ou uma vistoria realizada.
Possibilitar o cadastro de reclamações, onde será incluso o registro de reclamações recebidas pelo município para as zoonoses.
Possibilitar o registro de acompanhamentos de reclamações de vigilância ambiental, possibilitando o registro dos acompanhamentos e das reclamações recebidas.
Possibilitar o registro de vistorias de vigilância ambiental realizadas para o controle de zoonoses.
Disponibilizar um mapa de reclamações, com os marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir os marcadores de identificação para os mapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Permitir registros de animais, pragas e doenças detectadas no município, para a geração de índices e realizar as ações de controle para as áreas com foco.

Disponibilizar mapa de animais, pragas e doenças, com os marcadores em locais que tiveram registros.

APLICATIVO PARA CONTROLE DE ENDEMIAS

Possibilitar no aplicativo móvel, o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.

Possibilitar registrar as vistorias dos agentes comunitários de endemias, realizadas para a averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.

Possibilitar importar para o dispositivo somente o planejamento de vistorias ou de reclamações atribuídas ao profissional.

Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora do planejamento.

EPIDEMIOLOGIA

Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando o “CID” de interesse para o controle.

Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.

Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador, com as informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas.

Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.

Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais, com as informações para a investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.

Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e de pessoas em contato.

Possibilitar a digitação das fichas disponibilizadas no Portal da Vigilância em Saúde - Sistemas de Informação permitindo o envio automático de notificação ao responsável após seu preenchimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro e faixa etária.
Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município e bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município e bairro.
Disponibilizar um painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID- 19, os pacientes deverão ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV), disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19, informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e o profissional da notificação.
Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19, contendo as informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.
Possibilitar realizar o monitoramento de evolução de casos do COVID-19, informando o paciente, a data dos primeiros sintomas e os dados do laboratório coletor do exame.
Possibilitar relatar os sintomas do paciente diariamente, a partir da data dos primeiros sintomas, até a sua conclusão.
Disponibilizar relatórios de monitoramento evolutivo de casos da COVID-19, disponibilizando no mínimo um filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
Verificar quais as fichas de notificações que deverão ser geradas pelo sistema, alertando o setor.
PAINEL DE INDICADORES (BI)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Dr. Aloísio Procópio Lobato Menezes, 1.046, Senador Valadares, CEP: 35661-028

Telefone: (37) 3233-5823 / (37) 3233-5800

Possibilitar a leitura de indicadores para o acompanhamento e a monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se de BI - “Business Intelligence”.

Utilizar o banco de dados do próprio painel de indicadores, no conceito de Data Warehouse, para o processamento de informações

Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.

Possibilitar a impressão das informações.

Possibilitar a exportação dos indicadores, no mínimo, para os seguintes formatos: IMAGEM e PDF.

Possibilitar mostrar as informações de acordo com filtros por: procedimentos, data e unidade de saúde

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

ZEG**YQ5****MMJ****D51**