

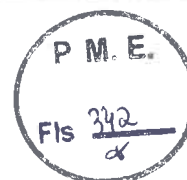


PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007.003/2025

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

EUSÉBIO

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE EUSÉBIO/CE.**



1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação está alinhada com a necessidade de organização e fortalecimento do Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS), conforme estabelece o art. 47 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e em consonância com as diretrizes do Programa de Governo Eletrônico Brasileiro (e-Gov). A utilização de modernas tecnologias da informação e comunicação (TIC) visa à democratização do acesso à informação, à ampliação da transparência, à eficiência dos serviços públicos e à efetividade das ações governamentais no âmbito da saúde pública.

O Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 589, de 20 de maio de 2016, instituiu a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), que tem por objetivo ampliar a qualidade e o acesso à atenção à saúde, qualificar as equipes assistenciais, agilizar o atendimento e melhorar o fluxo de informações como suporte à tomada de decisões clínicas e gerenciais.

A PNIIS propõe o uso inovador e estratégico das tecnologias da informação para transformar os processos de trabalho em saúde, visando consolidar um SNIS integrado e articulado, capaz de gerar informações úteis ao cidadão, à gestão, à prática profissional, à produção de conhecimento e ao controle social. Tais ações devem garantir ganhos mensuráveis de eficiência, qualidade, equidade, integralidade e humanização no atendimento.

Entre os princípios orientadores da PNIIS, destacam-se: o fortalecimento do acesso qualificado à informação em saúde; a transparência dos dados; a segurança da informação; o respeito à privacidade e o reconhecimento do acesso à informação em saúde como um direito do cidadão.

A Atenção Primária à Saúde (APS), por sua vez, configura-se como a principal porta de entrada do SUS e base da Rede de Atenção à Saúde (RAS), atuando na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Seu fortalecimento, com base em tecnologias da informação, contribui diretamente para organizar os fluxos da rede de forma resolutiva e eficiente, alinhando-se aos princípios do SUS: universalidade, equidade, integralidade, humanização e continuidade do cuidado. Com vistas à modernização da APS, o Ministério da Saúde publicou a Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024, que atualizou dispositivos da Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, instituindo um novo modelo de financiamento para os serviços da Atenção Primária à Saúde por meio do programa Previnde Brasil, além de criar mecanismos de fomento à adoção de soluções de TI nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), por meio do programa Informatiza APS, integrante da estratégia Conecte SUS.

Em complemento, a Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019, regulamenta o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde – Informatiza APS, que prevê incentivo financeiro federal de custeio mensal para municípios e o Distrito Federal que aderirem ao programa e enviarem regularmente os dados clínicos das UBS por meio de sistemas de prontuário eletrônico integrados e homologados, conforme os parâmetros mínimos definidos.

O Informatiza APS visa apoiar a informatização das unidades de saúde, a qualificação dos dados assistenciais e a gestão eficiente da clínica, mediante o uso de soluções tecnológicas seguras, interoperáveis e alinhadas ao modelo de saúde digital proposto pelo Ministério da Saúde.

No âmbito dessas políticas, o e-SUS APS/PEC é a estratégia oficial disponibilizada pelo Ministério da Saúde para reestruturar e informatizar a gestão da atenção primária. Trata-se de um sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão que apoia as equipes de saúde desde o agendamento até o registro



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



completo dos atendimentos, permitindo maior controle das ações realizadas, maior precisão na coleta de dados e melhoria na gestão da informação clínica.

As ferramentas do e-SUS PEC auxiliam os profissionais na organização da agenda, no registro de atendimento, no monitoramento da produção das equipes e no acompanhamento da situação clínica dos pacientes. Sua utilização é essencial para garantir a captação de recursos vinculados ao desempenho das equipes e à qualificação dos dados enviados ao Ministério da Saúde.

No entanto, atualmente o Município de Eusébio enfrenta dificuldades estruturais para a plena informatização de suas Unidades de Saúde, incluindo limitações de infraestrutura tecnológica, escassez de equipamentos de informática, ausência de conectividade adequada e carência de capacitação técnica contínua dos profissionais. Essas limitações impactam negativamente a qualidade dos registros, o envio de dados ao MS e a efetiva utilização das ferramentas disponibilizadas pelo Governo Federal.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos que contemplem:

- Cessão onerosa de solução de software de gestão integrada em saúde (preferencialmente em nuvem – modelo SaaS);
- Implementação e customização do sistema de prontuário eletrônico e módulos complementares;
- Suporte técnico especializado com SLA adequado;
- Capacitação e treinamento continuado das equipes de saúde;
- Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, quando necessário;
- Integração com sistemas federais (e-SUS AB, PEC, CNES, SIAB, etc.);
- Monitoramento de indicadores, dashboards e painéis de gestão com Business Intelligence (BI).

A adoção desta solução permitirá ganhos significativos em produtividade, segurança da informação, gestão de recursos, controle de produção e qualificação dos dados enviados ao Ministério da Saúde, além de atender aos critérios exigidos para manutenção dos repasses financeiros vinculados ao Programa Informatiza APS e ao Previne Brasil.

Por fim, considera-se que o Município de Eusébio ainda possui lacunas significativas no uso de ferramentas de gestão, controle de atendimentos, rastreabilidade de medicamentos e acompanhamento da produção ambulatorial e hospitalar, o que reforça a necessidade desta contratação para consolidar a informatização da saúde municipal.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação de solução integrada de gestão em saúde, com suporte técnico, capacitação e infraestrutura de TI, a fim de garantir o cumprimento das políticas nacionais de saúde digital, atender aos critérios de financiamento federal e qualificar os serviços prestados à população no âmbito do SUS.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação aqui pretendida deverá ser obrigatoriamente incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Eusébio – CE, referente ao exercício de 2025, conforme determina o Anexo IX do Decreto Municipal nº 1.152/2024, que regulamenta os procedimentos de planejamento das contratações públicas no âmbito municipal.

Tal inclusão visa garantir a conformidade com o princípio do planejamento, previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que as contratações públicas estejam alinhadas aos objetivos estratégicos da Administração e ocorram com base em estudos técnicos, orçamentários e operacionais devidamente formalizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo principal a otimização dos fluxos de atendimento das Unidades de Saúde do Município de Eusébio, proporcionando maior eficiência, agilidade e controle na prestação dos serviços públicos de saúde. Busca-se, ainda, apoiar o processo de coordenação do cuidado do cidadão, abrangendo os níveis de Atenção Básica, Média Complexidade e Alta Complexidade, por meio da implantação de uma solução tecnológica integrada aliada a serviços técnicos especializados em pesquisa aplicada, consultoria imparcial e suporte à tomada de decisão no contexto da saúde pública.

A solução contratada deverá contemplar, minimamente, os seguintes requisitos: Integração total entre os sistemas de informação em saúde, promovendo interoperabilidade com plataformas estaduais e federais, como e-SUS AB, CNES, SIH/SUS, SIA/SUS, SISREG, RNDS, entre outras, garantindo o fluxo contínuo e seguro de dados clínico-assistenciais; Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) centralizado, em conformidade com os padrões definidos pelo Ministério da Saúde e respeitando as normas da LGPD, possibilitando o acesso em tempo real ao histórico do paciente em qualquer unidade de atendimento da rede municipal; Controle de produção profissional e institucional, com módulos específicos para acompanhamento da agenda, registro de atendimentos, metas de produtividade, indicadores de desempenho e relatórios gerenciais; Ferramentas de gestão clínica e administrativa voltadas ao monitoramento de leitos, filas de espera, agendamentos, regulação e logística de encaminhamentos entre níveis de atenção; Painéis gerenciais e de business intelligence (BI) com indicadores estratégicos e operacionais, facilitando o monitoramento em tempo real da performance das unidades, detecção de gargalos e apoio à decisão por parte da gestão; Plataforma de comunicação digital com os usuários do SUS, possibilitando envio de mensagens automatizadas, confirmação de agendamentos, campanhas de prevenção e avaliações de satisfação dos usuários; Automação de processos e fluxos operacionais, com registro eletrônico de procedimentos, controle de estoque de medicamentos e materiais, faturamento automatizado e integração com sistemas contábeis e financeiros do município; Ambiente multiplataforma (web e mobile), com acesso seguro por diferentes dispositivos, contemplando também a acessibilidade digital para pessoas com deficiência; Alta disponibilidade e suporte técnico especializado, com SLA definido para atendimento e resolução de problemas, além de serviços de manutenção corretiva, evolutiva e preventiva da solução; Capacitação e suporte aos profissionais da saúde, incluindo treinamentos presenciais e/ou remotos, manuais operacionais, vídeos explicativos e apoio contínuo à utilização das ferramentas, com foco no aumento da eficiência operacional e melhoria dos indicadores de saúde; Aderência à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), com mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, registro de logs e proteção dos dados sensíveis dos pacientes.

A implementação da solução permitirá elevar os níveis de eficiência hospitalar e ambulatorial, contribuindo diretamente para a melhoria de indicadores estratégicos de saúde, como tempo de atendimento, taxa de resolução, índice de absenteísmo, cobertura vacinal, continuidade do cuidado, entre outros. A oferta de suporte adequado e constante aos profissionais de saúde é essencial para garantir a correta utilização das funcionalidades do sistema, evitando subutilização tecnológica e promovendo a transformação digital da gestão municipal de saúde.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
------	---------------	------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls 346
d

01	Licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoxarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service). A Licença de direito de uso será vigente durante o período do contrato. Após o encerramento do contrato fica o fornecedor obrigado a entregar o banco de dados com todas as informações de prontuário para o Contratante. Este banco de dados deve ser disponibilizado no padrão SQL ANSI. A quantidade de licenças contratadas será calculada pela população residente no município, sendo referência última população disponibilizada pelo IBGE (2022 ou posterior). O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal). O orçamento deve contemplar 12 (doze) meses. O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de Datacenter para hospedagem do software e base de dados. O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de Service Desk nos dias úteis no horário das 08:00 às 18:00h. O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de manutenção corretiva e evolutiva legal (alterações com origem no Datasus/Ministério da Saúde) ATÉ 74.170 habitantes.	Mês	12
02	Serviços de Suporte técnico local do sistema Serão realizados mediante solicitação do Contratante conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital. O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa. Ou pacote fechado – citar quantos profissionais são necessários para suporte local.	Mês	12
03	Licença portal WEB para software de pesquisa de satisfação/ouvidoria para serviços de saúde.	Mês	12
04	Serviço de locação de Smartphone com pacote de dados e voz, conforme a especificação. QUANTIDADE - 165.	Mês	12
05	Locação de impressoras - Conforme especificação técnica. QUANTIDADE 70.	Mês	12
06	Locação de estação de trabalho - kit estação de trabalho. QUANTIDADE - 220.	Mês	12
07	Painel Eletrônico de chamadas – Kit composto por: Tela de 32” até 39”. QUANTIDADE 28.	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls 347
28

08	Importação dos dados da base e-SUS para o servidor central. Implantação 1.	Unid/ Serv	01
09	Validação das funcionalidades do Software de Prontuário Eletrônico, conforme as especificações técnicas.	Unid/ Serv	220
10	Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema, migração da base local. Serão realizados mediante solicitação do Contratante conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital. O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa.	Hora	800
11	Serviços de treinamento e capacitação dos colaboradores da atenção primária, conforme especificação.	Hora	1600
12	Serviços de treinamento e capacitação dos colaboradores da média complexidade, conforme especificação.	Hora	600
13	Serviço de inventário de medicamentos e materiais de UBS, CAF, SECRETARIA e Estabelecimentos de Saúde. Conforme as especificações técnicas).	Unid/ Serv	28

LEVANTAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO**ATENÇÃO PRIMÁRIA DE EUSÉBIO - CE**

Nº	ESTABELECIMENTO	INE	DESCRIÇÃO DO TIPO DE EQUIPE	ACS
01	UBS AMADOR	0000085995	Equipe de Saúde da Família Convencional	3
		0001795201	Equipe de Saúde Bucal	0
02	UBS AUTODROMO	0000085987	Equipe de Saúde da Família Convencional	4
		0001795155	Equipe de Saúde Bucal	0
03	UBS CARARU	0000085871	Equipe de Saúde da Família Convencional	4
		0001794779	Equipe de Saúde Bucal	0
04	UBS COACU	0000085898	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0002368978	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0001812432	Equipe de Saúde Bucal	0
05	UBS ENCANTADA	0000085944	Equipe de Saúde da Família Convencional	2
		0001795023	Equipe de Saúde Bucal	0
06	UBS GUARIBAS	0000085979	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0001795147	Equipe de Saúde Bucal	0
07	UBS JABUTI KM 19	0000085928	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0001795279	Equipe de Saúde Bucal	0
08	UBS JABUTI KM 20	0000085901	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0001699849	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0002315467	Equipe de Atenção Primária	0
		0001794841	Equipe de Saúde Bucal - Modalidade 1/40H	0
		0002315661	Equipe de Saúde Bucal	0
09	UBS LAGOINHA	0000085804	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0000085820	Equipe de Saúde da Família Convencional	2
		0002374641	Equipe de Saúde da Família Convencional	2



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M. E.

Fls 348

10	UBS MANGABEIRA	0002315459	Equipe de Atenção Primária	0
		0002315653	Equipe de Saúde Bucal - Modalidade 1/40H	0
		0001794477	Equipe de Saúde Bucal	0
		0000085863	Equipe de Saúde da Família Convencional	2
		0002272628	Equipe de Saúde da Família Convencional	2
		0001794752	Equipe de Saúde Bucal	0
11	UBS NOVO PORTUGAL	0002468131	Equipe de Saúde Bucal	0
		0001649930	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0001795309	Equipe de Saúde Bucal	0
12	UBS OLHO D'ÁGUA	0000085839	Equipe de Saúde da Família Convencional	3
		0001794582	Equipe de Saúde Bucal	0
13	UBS PARQUE HAVAI	0000085952	Equipe de Saúde da Família Convencional	4
		0001795058	Equipe de Saúde Bucal	0
14	UBS PEDRA	0000085960	Equipe de Saúde da Família Convencional	3
		0001555596	Equipe de Saúde da Família Convencional	3
		0002315440	Equipe de Atenção Primária	0
		0002315645	Equipe de Saúde Bucal - Modalidade 1/40H	0
15	UBS TAMATANDUBA	0001795082	Equipe de Saúde Bucal	0
		0000085936	Equipe de Saúde da Família Convencional	4
		0002251515	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0001794981	Equipe de Saúde Bucal	0
16	UBS TIMBU	0002272571	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0000085855	Equipe de Saúde da Família Convencional	2
		0001794663	Equipe de Saúde Bucal	0
17	UBS URUCUNEMA	0000086002	Equipe de Saúde da Família Convencional	3
		0001795252	Equipe de Saúde Bucal	0
18	UBS VERA LÚCIA REGO	0002469642	Equipe de Saúde da Família Convencional	1
		0002469634	Equipe de Saúde Bucal	0

ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE EUSÉBIO - CE

Nº	ESTABELECIMENTO	CNES
01	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE EUSEBIO	7103255
02	ACADEMIA DA SAÚDE DE EUSEBIO	7782268
03	CAPS AD DE EUSEBIO	7043678
04	CAPS DE EUSEBIO	3493873
05	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONT. DRA BERENICE GONCALVES	3493849
06	FARES ANDRADE SAID / CENTRO DE REABILITAÇÃO DE EUSEBIO	9571957
07	POLICLINICA DR ACILON GONCALVES	5105315

OUTROS SERVIÇOS/ESTABELECIMENTOS DE EUSÉBIO - CE

Nº	ESTABELECIMENTO	INE
01	CAF - CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DE EUSEBIO	3524744

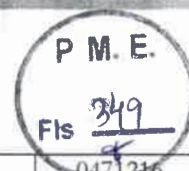


PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

02	CENTRO DE ABASTECIMENTO DE EUSEBIO	0471216
03	FIOCRUZ CEARA	0227455
04	NUCLEO DE VIGILANCIA SANITARIA	3448827
05	EMULTI - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL NA AT. PRIMARIA A SAUDE	2481782
06	EMULTI - EQUIPE MULTIPROFISSIONAL NA AT. PRIMARIA A SAUDE	2793725

5 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Estrutura do software
Fornecimento de solução única e integrada para atendimento da estrutura geral da AMS
Conter prontuário eletrônico único do paciente
Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do MS)
Cadastro de pacientes que atenda as regras de migração de pacientes para o e-sus
Cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus
Cadastro de família onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de domicílio do e-sus) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo acessar a partir do endereço todas as pessoas que compõe a família, sem a necessidade de buscas individuais a cada pessoa.
Gerenciamento de cadastro de pacientes, permitindo atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.
Recepção dos pacientes deve ser possível pesquisando por nome, cartão nacional de saúde ou CPF
Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento
Quando o paciente é selecionado devem ser apresentadas as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção.
Deve ser permitido cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho
Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADSUS e caso exista o cadastro deve trazer as informações, evitando desta forma duplicidade de informações
Em todas as telas de atendimento deve ser exibido um resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde – este resumo deve exibir pelo menos: alertas quanto a realização de exames, cadastros do paciente em programas de atenção continuada, situação vacinas em atraso, alergias
Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil
Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário – com registro da assinatura na base de dados
Permitir a assinatura nos documentos impressos durante os atendimentos, sendo que os documentos impressos a partir de atendimentos de profissionais que possuam assinatura eletrônica



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



deverão ser assinados eletronicamente e impressos com QR-Code, permitindo validação – esta regra deve ser válida para todos os profissionais e não somente os médicos.

Permitir o envio de documentos assinados eletronicamente para os pacientes

Permitir que todos os documentos que forem impressos contendo assinatura eletrônica deverão ser enviados diretamente para o aplicativo do paciente, entre eles devem constar – receitas, orientações, encaminhamentos para especialista, solicitação de exames, atestados.

DA RECEPÇÃO

Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada – com opções de atendimento geral e prioridades

Deve ser possível registrar informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante

Deve ser permitido priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros

Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento

Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações. Esta funcionalidade possibilita que pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou fazer curativos, por exemplo, possam ser recepcionados diretamente no setor, sem a necessidade de retrabalho para os profissionais.

Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc.) deve emitir alerta para o profissional

Quando o paciente é selecionado, caso existam situações de falta de informações cadastrais deve ser aberto automaticamente o cadastro para que sejam feitas as correções necessárias

DA FILA DE ATENDIMENTO

As filas de atendimento devem permitir a visualização por serviço (acolhimento, consultas, farmácia, procedimento, etc.), e também permitir a visualização por paciente.

Nas filas de atendimento deve ser possível registrar as chamadas efetuadas ao paciente, retirar o paciente da fila e reavaliar a classificação de risco do paciente.

DO ACOLHIMENTO DO PACIENTE

Deve permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2

Deve permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O2, escala de coma de Glasgow)

Deve permitir o registro da avaliação do profissional

Deve permitir agendar consulta médica para o mesmo dia ou para datas futuras

Deve permitir encaminhar diretamente para especialista (especialidades específicas como oftalmologia)



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Deve permitir priorizar o atendimento
Deve permitir registrar os marcadores de consumo alimentar
Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia)
Deve permitir efetuar a prescrição de antitérmico
Deve permitir encaminhar para unidade responsável, caso o paciente seja vinculado a outra UBS
Deve permitir efetuar o encaminhamento para pronto atendimento
Deve efetuar a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital

DA CONSULTA

Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada
Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta
Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações
Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado
Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.
Permitir a partir da visualização do histórico fazer a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.
Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado
Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto a necessidade de cadastramento do paciente no programa
Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos – não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários
Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis par facilitar a busca por parte do profissional
No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros).
Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática
Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.
No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos.
No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e caso as informações do programa não

estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações. Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta.

No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o(a) paciente enquadra-se em algum indicador do programa Previne-Brasil e apresentar, por meio de alertas e/ou abas específicas, eventuais necessidades de condutas assistências ao médico ou enfermeiro da APS, tais como: consultas de pré-natal em gestantes; realização de exames para detecção de sífilis e HIV em gestantes; consulta odontológica em gestantes; coleta de citopatológico em mulheres; situação vacinal de crianças de 1 ano contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenzae tipo b e Poliomielite inativada; consulta e pressão arterial aferida para pacientes hipertensos; consulta e hemoglobina glicada solicitada para pacientes diabéticos.

Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento

Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional, sem a necessidade de encaminhar o paciente para outro profissional

Permitir encaminhar o paciente diretamente para uma linha de cuidado especializado (equipe multiprofissional), o profissional da atenção básica deve fazer um único encaminhamento e o sistema no momento da confirmação de presença do usuário na unidade especializada deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado. Sendo que estas agendas deverão ser feitas todas na mesma data, evitando assim deslocamentos desnecessários para o paciente (1 encaminhamento = N agendas no mesmo dia para profissionais diferentes que compõe a equipe multiprofissional).

Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.

Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado

Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos.

Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente

Permitir na solicitação de procedimentos, imprimir as guias de procedimentos separados, sendo que procedimentos coletados dentro da unidade devem ser enviados para agendamento ou realização e procedimentos externos devem ser encaminhados para a central de procedimentos para agendamento da realização

Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.

Permite efetuar a indicação de vacinas para o paciente, esta indicação deve ser realizada visualizando a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem.

Permite registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas.

Permite, quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente.

Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma orientação o documento de orientação deve ser impresso assinado eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.

Permite efetuar a prescrição de medicamento. Durante a prescrição, cada medicamento pertencente a farmácia básica ou a farmácia central que for prescrito deve apresentar ao profissional a quantidade disponível no estoque da unidade.

Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente

Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo.

Permite durante a prescrição de medicamento, ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.

Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente

Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.

Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas – medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.

Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma prescrição de medicamento a receita deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação da receita a partir de QR Code.

Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos.

Permite ser possível realizar o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Permite ser possível encaminhar o paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão
Permite quando for efetuada prescrição para leito de observação e o profissional tiver efetuado login utilizando certificado digital o documento correspondente deverá ser impresso assinado eletronicamente, podendo ser validado a partir de QR Code.
Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.
Permite sempre que emitido atestado de síndrome gripal, registrar todos os contatos domiciliares do paciente, que também deverão permanecer afastados de suas atividades.
Permite registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de substâncias ilícitas
O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças – informações sobre atividades escolares; adolescentes – medidas sócios-educativas; adultos – informações sobre sexualidade
A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE), com informações sobre: percepção sensorial do paciente; humidade da pele; atividade; mobilidade; nutrição; fricção e força; informações sobre ansiedade e agitação do paciente
Permite o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos); alergia a fungos; alergia a perfumes; alergia a plantas, alergia a pó; alergia a produtos químicos; outras alergias (descrever)
Permite registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de inspeção; rastreamento da sensibilidade protetora plantar; rastreamento de doença arterial periférica; exame do pulso MMII (os 4 itens do exame); avaliação de deformidade dos pés; avaliação histórica de úlcera ou amputação
Permite registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de gravidade, necessidade de equipamentos/dispositivos especiais)
Permite registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, transferências, vestir-se
Permite registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória
Permite registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial
Permite registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da

avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador

DO ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL

Permite registrar informações específicas do programa de saúde mental, sendo que a classificação da gravidade do caso deve ser calculada automaticamente a partir das respostas do questionário de avaliação

Permite registrar as informações do questionário de avaliação de saúde mental contendo: sintomas relacionados aos transtornos mentais comuns; sintomas relacionados aos transtornos mentais severos e persistentes; sintomas relacionados à dependência de álcool e outras drogas; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam na infância e/ou na adolescência; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam nos idosos

DO ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DIABÉTICOS

Permite registrar informações específicas sobre hipertensão e diabetes, contendo a classificação do paciente em: hipertenso; diabético tipo I e diabético tipo II; podendo marcar como hipertenso e diabético, mas não permitir selecionar simultaneamente os 2 tipos de diabetes

Permite no registro das informações de hipertensos e diabéticos estratificar o risco automaticamente a partir do preenchimento dos protocolos de avaliação da condição clínica conforme protocolo de classificação e seguindo o padrão do Caderno de Atenção Básica do Ministério da Saúde – Hipertensão arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus

Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo os exames padrão do programa (glicemia capilar e plasmática, hemoglobina, creatinina, TFG, colesterol, ECG, etc.); mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada exame

Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo complicações e problemas relacionados ao programa: fatores de risco cardiovascular; lesões de órgão alvo; condições clínicas associadas; sinais e sintomas de hiperglicemia; mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada condição registrada

Permite a impressão da ficha de acompanhamento do programa de hipertensão e diabetes contendo as informações específicas do programa: dados vitais e antropométricos de todos os atendimentos desde a entrada do paciente no programa; medicamentos em uso; complicação e problemas relacionados ao programa; resultados de exames relacionados ao programa

DA SAÚDE DA CRIANÇA

Permite registrar informações específicas sobre saúde da criança, estratificando automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida

Permite vinculação automática com o prontuário da mãe: caso o pré-natal da mãe tenha sido registrado no prontuário todas as informações do pré-natal devem ser migradas para o prontuário da criança no momento do cadastro no programa



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Deve constar informações sobre o parto: com informações antropométricas da criança e resultados dos exames perinatais
Deve constar informações sobre o desenvolvimento psicomotor, apresentadas de forma visual seguindo o padrão da caderneta da criança do Ministério da Saúde versão mais recente.
Deve constar informações sobre complicações e problemas da infância: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico
Deve constar informações sobre intercorrências do período neonatal, sendo minimamente: reanimação na sala de parto, asfixia, infecção, doença da membrana hialina, doença pulmonar crônica, retinopatia da prematuridade, hemorragia peri-intraventricular II a IV Grau, internação em UTI Neonatal
Deve constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade conforme o protocolo

DA SAÚDE DO ADOLESCENTE

Permite estratificar automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida
Devem constar informações sobre complicações e problemas do desenvolvimento: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico
Devem constar informações sobre desenvolvimento puberal, sendo que estas informações deverão ser apresentadas em formato visual (imagens) facilitando assim a interpretação das informações por parte dos profissionais, as imagens apresentadas devem estar relacionadas ao sexo do paciente e devem representar as fases do desenvolvimento puberal desde o infantil até o adulto.
Devem constar informações sobre idades de ocorrência de: telarca, menarca, pubarca, espermarca (obedecendo a apresentação de informações correspondentes apenas ao sexo do paciente em atendimento)
Devem constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade

DA SAÚDE DO MULHER

Permitir a definição de situação inicial do cadastro contendo: gestante, não gestante, climatério
Permitir o registro de informações referentes aos antecedentes obstétricos: quantidade de gestações, tipo de parto, complicações na gestação, etc.
Deve, caso a mulher esteja classificada como não gestante permitir o registro de informações referentes ao planejamento familiar contendo: métodos anticoncepcionais em uso, registro de complicações e problemas com anticoncepcionais
Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: questionário de acompanhamento de risco de câncer ginecológico, histórico familiar e condições biológicas.
Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: risco da paciente (NIC e HPV), controle histórico de câncer de mama (BIRADS e Estado), informações do tratamento, plano de cuidado

Permitir o registro de informações referentes ao controle e acompanhamento do câncer de colo de útero
Permitir a solicitação de exame citopatológico de colo do útero, com preenchimento de toda a ficha de acompanhamento.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como em climatério, permitir inserção de informações referentes a: atrofias, cistite bacteriana, dispareunia, distúrbios neurovegetativos, osteoporose, vulvovaginite
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar a estratificação automática do risco gestacional baseada em parâmetros de resultados de exames, complicações e problemas e inscrição em outros programas de atenção continuada (ex. gestante que já está cadastrada no programa de hipertensão deve entrar no programa de gestante já sendo de alto risco devido a sua hipertensão)
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações do pré-natal: data da última menstruação (cálculo automático da data provável do parto; registrar informação sobre o planejamento da gestação; registrar informação sobre tipo da gestação (única, gemelar, tripla ou mais)
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das intercorrências da gestação atual referentes ao trabalho, situação conjugal, situações relacionadas a saúde da gestante, tanto adquiridas no período gestacional quanto relacionadas a saúde geral da paciente que possam impactar no risco gestacional
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações dos resultados de exames do período gestacional, mantendo histórico dos mesmos a permitindo a consulta individual de cada exame com seus resultados ordenados cronologicamente: VDRL, parcial de urina, glicemia, HB, HT, coombs indireto, HBsAg IgG, HBsAg IgM, Toxoplasmose, HIV, Hepatite B, Urocultura, Urina Rotina
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de orientações ao companheiro
Deverá estar cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações de puerpério e interrupção da gestação: sendo registrado parto devem constar – data, dias de internamento, local do parto, tipo do recém nato, peso ao nascer, comprimento, apgar 1º minuto, apgar 5º minuto, tipo de parto, patologias, malformação, classificação do recém-nato, teste da orelhinha, hipotireoidismo, fenilcetonúria, fibrose cística, anemia falciforme, teste do olhinho, teste do coração, perímetro cefálico, perímetro torácico; sendo registrado interrupção de gestação devem constar – data, dias de internação, motivo de interrupção
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante e houver o parto, todas as informações registradas referentes ao recém-nato devem ser migradas para o prontuário da criança assim que ela for cadastrada no programa

DA SAÚDE DO IDOSO

Deve ser realizada de forma automática a estratificação de risco baseado no índice de vulnerabilidade IVCF20
Devem ser registradas as informações do IVCF20: autopercepção da saúde
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a atividades da vida diária: AVD instrumental, AVD básica
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a situação cognitiva: cognição, humor
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a mobilidade e força: alcance, preensão e pinça, capacidade aeróbica e muscular, marcha
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a comunicação: visão, audição
Devem ser registradas as informações do IVCF20 referentes a outras comorbidades: continência esfincteriana, comorbidades múltiplas
Devem ser registradas as informações quanto a: atividades básicas e mobilidade: teste de mobilidade; quedas; repercussão da queda
Devem ser registradas as informações quanto a testes de manutenção de condição clínica: Teste de cognição; Teste para deficiência Visual; Teste para deficiência auditiva

DAS VACINAS

Permitir o registro das informações a partir da imagem da carteira vacinal
Permitir tanto aplicação quanto resgate
Permitir inserir o número do lote e o fabricante da vacina
Permitir inserir: estratégia de vacinação; grupo de atendimento; local de aplicação
Calcular automaticamente a data de retorno para próxima dose seguindo as regras do SI-PNI
Permitir inserir informações de outros imunobiológicos não pertencentes a carteira de vacina

DAS FARMACIAS

Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema emita automaticamente aviso de alergia a medicamentos
Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade, trazer todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos
Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos
Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma unidade
Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente
Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está entregando
Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega
Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais



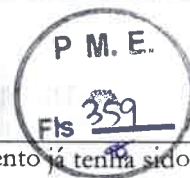
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente – em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada
Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante
Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente
Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário

DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Permitir, caso o procedimento tenha sido prescrito em atendimento dentro da unidade já trazer as informações do paciente e do procedimento preenchidas e solicitar apenas a confirmação da execução
Permitir, caso o procedimento tenha origem em prescrição externa, registrar a informação do profissional solicitante, dos procedimentos solicitados e dos dados clínicos do paciente.
Permitir registrar informações sobre sua realização

DA ODONTOLOGIA

Todos os atendimentos devem ser baseados em odontograma digital
Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais
Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma
Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional
Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante no prontuário
Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos
Permitir registrar a realização do procedimento de primeira consulta odontológica anual, e em caso de não registro deste procedimento para paciente que não tenha realizado ainda sua consulta anual o sistema deve informar e solicitar confirmação quanto ao não faturamento.
Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal
Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia
Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados – permitindo a seleção do período a ser apresentado
Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.

DO REGISTRO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES E COLETIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls 360

Permitir no registro das informações de visitas domiciliares trazer automaticamente as datas de realização das visitas anteriores do paciente para acompanhamento pelo profissional
Permitir no registro das informações de visitas domiciliares inserir informações de data e turno da visita, profissional responsável pela visita, desfecho (padrão e-sus) e todo o questionário de visita domiciliar conforme padrão e-sus: tipo de visita; busca ativa; acompanhamento; controle ambiental e vetorial; outros
Permitir realizar, os atendimentos em grupo cadastrar grupos específicos, contendo os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo
Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo
Permitir realizar no registro de atendimentos coletivos, atendimentos para pessoas que não compõe previamente algum grupo de atendimento, sendo que neste caso deve ser possível inserir a informação de cada paciente individualmente, os profissionais que realizaram o atendimento e os procedimentos realizados
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações básicas da atividade conforme as normas do e-sus: Qual a atividade, data da realização, total de atingidos, duração da atividade, turno, em caso de atividade realizada em escola deve exigir o preenchimento do INEP, descrição da atividade
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de público-alvo; temas para a saúde e práticas em saúde, atendendo a todas as normas e opções de campos do e-sus
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de usuários atingidos, contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo
Permitir no registro do atendimento em grupo, compor o histórico de atendimentos de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada

DAS AGENDAS

Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes; exigência de pré-consulta; se a agenda refere-se a teleatendimento
Permitir sempre que uma agenda for criada com exigência de pré-consulta o paciente recepcionado e encaminhado para consulta deve passar previamente por atendimento de enfermagem (pré-consulta) e somente após a conclusão deste atendimento deve ser encaminhado a fila do profissional para o qual a consulta foi agendada.
Permitir que as agendas geradas, deverão ser consultadas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas



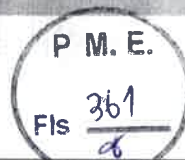
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Permitir ser possível efetuar bloqueios, permitindo selecionar: profissional; o procedimento; data de início e fim; sendo que o bloqueio deverá permitir ser efetuado para o período todo ou apenas para faixas de horário específicas
Permitir efetuar o remanejamento de agendas, sendo este remanejamento possível tanto do mesmo profissional, alterando apenas a data quanto alterando tanto data quanto profissional
Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda
Permitir realizar encaixes de pacientes

DO CENTRO DE ESPECIALIDADES - CEM

Deverá conter para o CEM, um prontuário estruturado para atenção especializada, garantindo o registro de informações de consultas e procedimentos cirúrgicos
Permitir estruturar a recepção baseada em confirmação de encaminhamento, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido encaminhado previamente; esta confirmação do encaminhamento deve ser feita a partir de número do encaminhamento do sistema, constante na guia emitida para o paciente no momento da reserva e também via aplicativo – se o paciente tiver o aplicativo no celular não deverá ser necessária a apresentação da guia de encaminhamento
Permitir a confirmação de comparecimento. Caso o paciente tenha sido encaminhado para uma linha de cuidado deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado, confirmando a presença do paciente nas agendas de todos os profissionais
Permitir que as consultas devem ter as mesmas funcionalidades das consultas da atenção básica, utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades dos dois níveis de atenção
Centro Cirúrgico
Deverá permitir a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas
Deverá apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas
Deverá controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
6.1.2 Deverá permitir registrar as informações sobre anesestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos

DA INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS FEDERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls 362
8

Deve estar Integrado aso sistemas federais: e-sus, SIA-SUS, SIH-SUS, BNAFAR, SI-PNI, Cadsus, CNES, SIGTAP, RNDS
Permitir efetuar e exportação de informações de cadastros e atendimentos para a base municipal do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior, usando o padrão THRIFT – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação da produção das unidades para o SIA-SUS, sendo BPA-C, BPA-I e RAAS – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação de informações no padrão SISAIH01 para faturamento hospitalar – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação de informações de movimentação de medicamentos para a BNAFAR, toda as entradas, saídas e posição de estoques de medicamentos devem ser exportadas via WEBSERVICES padrão do BNAFAR– Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação da movimentação de imunobiológicos para SI-PNI – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a consulta a base nacional de cadastros de pessoas CADSUS de forma on-line, trazendo todas as informações registradas na base nacional, evitando assim a duplicação de cadastros – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a importação dos arquivos do CNES para atualização de informações de unidades e profissionais. Devem ser importadas informações das unidades, dos profissionais cadastrados e das vinculações entre profissionais e unidades, garantindo assim compatibilidade de informações para a correta aplicação das críticas quando da execução de procedimentos nas unidades de saúde – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a importação do SIGTAP, tabelas de procedimentos e diagnósticos garantindo a atualização do sistema e a correta aplicação das regras de faturamento do Ministério da Saúde – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais. – Comprovar por declaração do licitante

DO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS

Permitir em todas as visitas realizadas, ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes comunitários
Permitir em todos os cadastros realizados, ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes comunitários
Permitir o cadastramento de metas para o agente comunitário, permitindo o acompanhamento da produção por meio de gráfico
Permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicílio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicílio
Para efetuar o cadastro de domicílios de uma microárea deve ser feita a sincronização das informações com a base central do prontuário de forma a carregar no aplicativo as ruas correspondentes a microárea a ser atendida



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P. M. E.

Fls

363

6

No cadastro de domicílio as informações de localização devem ser obtidas a partir do cadastro de ruas importado na sincronização, permitindo o preenchimento de número e complemento do endereço além do número do telefone de contato
No cadastro de domicílio deve ser possível registrar todas as informações da ficha de cadastro de domicílio do e-sus versão 4.1.12 ou superior
No cadastro de domicílio deve ser possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicílio: este cadastro de usuário deve ser completo, contendo todas as informações pessoais, informações referentes ao cadastro no Bolsa Família e também a ficha de cadastro individual do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior
Dentro da manutenção da família deve ser possível editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família
Dentro da manutenção do cadastro da família deve ser possível editar todos os campos do cadastro da família
O aplicativo deve permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita; finalidade da visita (busca ativa); característica do paciente visitado (acompanhamento); outros motivos para a visita (outros); sendo que todos os campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.1.12 ou superior
O aplicativo deve permitir a visualização das informações do profissional logado
O aplicativo deve funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone
O aplicativo deve ter funcionalidade de sincronização utilizando tecnologia wi-fi, permitindo que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo

DO APLICATIVO PARA POPULAÇÃO

O aplicativo para a população deve estar disponível tanto para iOS quanto para Android
Permitir o cadastro do cidadão vinculando com a base de prontuário a partir do CPF (documento atualmente recomendado pelo Ministério da Saúde)
Permitir o cadastramento de dependentes
Deve apresentar informações sobre o histórico de saúde do usuário, seguindo o padrão da folha de rosto do e-sus, contendo: últimos atendimentos; problemas/ condições/ alergias; medicamentos ativos; lembretes / outros antecedentes
Deve apresentar as informações sobre histórico de saúde dos dependentes caso estes estejam selecionados no aplicativo
Deve apresentar o histórico de vacinas do usuário, informando se a carteira vacinal está em dia ou existem vacinas em atraso; ocorrendo vacinas em atraso deve exibir a lista de vacinas pendentes
Deve apresentar o histórico de vacinas dos dependentes no mesmo formato do histórico de vacinas do usuário
Permitir enviar alerta ao usuário caso ele ou qualquer de seus dependentes tenha vacinas a serem aplicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls

364

Permitir ao usuário efetuar a confirmação de agendamento diretamente pelo aplicativo, sem a necessidade de entrar em contato com sua unidade de saúde; também deve ser possível o usuário recusar uma agenda, sendo que neste caso ele deverá voltar para a fila de espera.
Permitir após a confirmação do agendamento por parte do usuário que o sistema envie ao aplicativo o código de confirmação e os dados do agendamento; sendo que estas informações serão utilizadas pelo usuário para confirmar sua recepção na data do atendimento, sem a necessidade de levar qualquer guia impressa
Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao usuário após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, acolhimento, consulta médica e farmácia) – a pesquisa enviada neste caso deve conter 4 perguntas, uma para cada ação – permitindo assim a avaliação individual de cada profissional que interagiu com o paciente
Permitir que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral da secretaria; satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional
Permitir enviar notícias da Secretaria de Saúde e da prefeitura para os usuários: estas notícias devem ser apresentadas como manchetes que podem ser abertas e lidas; permitindo desta forma monitorar o percentual de notícias que efetivamente são lidas
Permitir visualizar o cadastro das UPAs do município e para cada uma delas a quantidade de pessoas aguardando atendimento e a quantidade de profissionais médicos que estão atendendo; deve apresentar em formato de mapa a rota do ponto onde o usuário se localiza até a UPA selecionada
Permitir visualizar o endereço de todas as unidades da rede municipal de saúde, com localização e rota do ponto onde o usuário se localiza até a unidades selecionada
Apresentar a relação de medicamentos disponíveis na rede municipal de saúde
Permitir as funcionalidades de teleatendimento; efetuando a realização de vídeo chamadas entre profissional e paciente utilizando o aplicativo como canal de comunicação.

DA GESTÃO E RELATÓRIOS GERENCIAIS

Deverá conter os Indicadores do Previne-Brasil – efetuar o acompanhamento diário dos indicadores, sem a necessidade de aguardar o fechamento do quadrimestre – permitir visão mensal dos índices atingidos em cada um dos indicadores – deve permitir uma visão geral da SMS e individual de cada unidade de saúde
Deverá permitir visualizar detalhadamente os indicadores do Previne-Brasil – chegando até os pacientes cujos atendimentos compuseram o cálculo dos indicadores, contendo: para equipe; usuário; especificamente para gestantes deve conter a DUM, IG Inscrição, atendimentos, exames, odonto; especificamente para coleta de citopatológico deve conter a data da coleta; especificamente para hipertensos deve conter datas das consultas, PA do 1º e do 2º semestre; especificamente para diabéticos deve conter as datas das consultas e da solicitação de exames
Deverá permitir acompanhar de forma dinâmica (on-line) as filas de atendimento de cada unidade de saúde e os profissionais que estão ativos (logados) no sistema
Acompanhamento de produção



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M. E.

Fls 365

Deverá apresentar painel de bordo para acompanhamento de metas de atendimento – contendo pelo menos indicadores de avaliação de: redução de mortalidade infantil e materna; redução de mortalidade por câncer de colo e de mama; redução de mortalidade prematura por doença cardiovascular – o painel deve ser apresentado em formato que permita identificar através de cores o atingimento das metas estabelecidas

Deverá acompanhar diariamente o tempo médio de espera de atendimento em cada unidade de saúde. Podendo filtrar o procedimento realizado e a classificação de risco do paciente (exemplo: em uma UPA o tempo médio de atendimento de pacientes amarelos aguardando acolhimento é de 00:15, o tempo médio de pacientes azuis aguardando consulta é de 00:45, etc) – podendo também separar os atendimentos por especialidade (COVID, separado, de pediatria e de adulto)

Acompanhamento de consumo de medicamentos

Deverá permitir o acompanhamento do estoque de um item em todas as unidades – criando uma visão geral do estoque, sem a necessidade de entrar em cada unidade individualmente, deve apresentar o estoque atual por lote, o consumo nos últimos 30 dias e o estoque total do item

Deverá ter rastreabilidade de medicamentos desde o almoxarifado até os pacientes que receberam

Deverá permitir visualizar a quantidade de medicamentos entregues – por unidade consumidora; por medicamento – com percentual de quantidade de medicamentos entregues em relação a quantidade de medicamentos prescritos

Acompanhamento de produtividade da equipe

Deverá permitir visualizar a quantidade de consultas realizadas por cada profissional com o tempo utilizado em cada consulta e o tempo médio das consultas

Deverá visualizar a localização geográfica das visitas dos agentes comunitários – pontuando em mapa os locais visitados e trazendo informações do paciente, data e hora da visita

Deverá visualizar a produção individual de cada profissional permitindo criar filtros e ordenações por qualquer dos campos do relatório, contendo pelo menos: unidade de atendimento; profissional; ocupação; procedimento realizado; equipe

Deverá realizar o monitoramento de metas de produção por profissional – dados mensais de produção dos atendimentos em relação a metas cadastradas: as metas deverão ser apresentadas de forma direcionada para cada grupo profissional (médicos, enfermagem, odontologia, agentes comunitários) – para cada grupo profissional as metas devem ter relação com as ações executadas (exemplo – médicos – quantidade de consultas em cada programa de atenção continuada, consultas de urgência, etc.; para agentes comunitários, cadastros, visitas realizadas por grupo de interesse e ações realizadas nas visitas; dentistas, primeira consulta odontológica anual, atendimento de gestantes; enfermagem, acolhimento, consultas, procedimentos)

Deverá fazer o acompanhamento de filas de espera de consultas e procedimentos permitindo visualizar a posição de cada paciente na fila, data de entrada na fila, prioridade do paciente, procedimento que está aguardando

Deverá fazer o acompanhamento de pacientes crônicos permitindo visualizar a estratificação de risco do paciente em cada programa, se está ativo ou não no programa, datas programadas para os próximos atendimentos, unidade de cadastro e unidade responsável pelo acompanhamento, microárea de residência; podendo filtrar e ordenar por qualquer um dos campos do relatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



permitindo a gravação de nova visão do relatório a partir dos filtros criados; permitindo exportar informações para (xlsx, pdf, ods, csv, jpeg)

Deverá fazer o acompanhamento de diagnósticos (CID) – apresentando casos com localização geográfica – diretamente em mapa, sem a necessidade de exportar informações ou entrar em outro aplicativo para visualizar o mapa.

DA GESTÃO DE INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS

Vacinação

Permitir realizar o acompanhamento da cobertura vacinal de crianças entre 0 e 1 anos

Permitir realizar o acompanhamento da cobertura vacinal de crianças acima de 1 ano

Permitir realizar acompanhamento das pessoas faltosas na aplicação de vacinas

Permitir parametrizar as vacinas com todas as especificidades do SI-PNI: faixa etária padrão para aplicação das doses; intervalo entre doses; estratégia de vacinação; se pertence a carteira de vacinação

Permitir acompanhar o estoque de vacinas das unidades de saúde de forma centralizada

Permitir acompanhar a quantidade de vacinas aplicadas por mês

Permitir efetuar a busca ativa de paciente que devem ser vacinados em períodos futuros; visando tornar o sistema proativo e não reativo

Agravos de notificação obrigatória padrão MS e outros agravos de interesse municipal

Permitir cadastrar regras para diagnósticos (CIDs): mensagens de alerta que serão mostradas sempre que o diagnóstico for indicado por um profissional; obrigatoriedade do preenchimento do CIAP2 caso o diagnóstico seja colocado na consulta médica

Permitir a criação grupos de interesse epidemiológico que serão monitorados: inserindo a quantidade de casos aceitáveis por mês, sendo que esta quantidade deve ter valores específicos para cada mês, garantindo assim a possibilidade de acompanhamento da sazonalidade das ocorrências; vinculando os CIDs que compõe o grupo

Efetuar o monitoramento de casos de todos os grupos epidemiológicos criados, acompanhando de forma dinâmica, on-line a ocorrência em toda a rede assistencial; o monitoramento da quantidade de casos deve indicar tanto que os limites estabelecidos foram superados quanto a tendência a superação do limite (ex.: limite de 30 casos – até o dia 15 já ocorreram 20 casos – deve ser indicado que existe tendência a superação do limite) – deve haver diferença visual entre limites superados e tendência de superação do limite

Permitir acompanhar individualmente os casos registrados de qualquer diagnóstico (CID), mesmo que estes não estejam sendo monitorados

Permitir a emissão do relatório de notificação negativa por semana epidemiológica – para diagnósticos de notificação obrigatória do Ministério da Saúde

DA TELEMEDICINA

Deve ser uma ferramenta de integradas ao prontuário eletrônico do paciente

Deverá estar vinculada ao aplicativo disponibilizado para a população, sendo as funcionalidades de teleatendimento e recebimento de documentos assinados eletronicamente partes do aplicativo geral



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Deverá disponibilizar conexão de áudio e vídeo entre o profissional e o paciente, com a possibilidade de conversação via chat
Deverá estar totalmente integrada a interface do prontuário garantindo que o profissional continue tendo as mesmas ferramentas da consulta presencial, trabalhando na mesma interface de sistema
Na interface do sistema deverá estar disponível funcionalidade para que o profissional inicie a chamado de vídeo com o paciente
Deverá garantir o envio de documento assinados eletronicamente diretamente para o aplicativo do paciente

DO CONTROLE DE FROTAS

Permitir o cadastro de veículos com todos os dados necessários para acompanhamento de ciclo de vida e utilização: modelo; placa; ano; combustível; equipamentos; seguro com validade e franquia; se é veículo alugado conter a locadora e validade do contrato; revisões com data prevista, quilometragem prevista, data da realização, quilometragem de realização; ocorrências do veículo com tipo da ocorrência, motorista envolvido, data; manutenção realizadas contendo a oficina, data e valor
Permitir o cadastro de motoristas com as informações completas para vinculação ao tipo do veículo que pode conduzir: dados de identificação; carteira de motorista com categoria e validade; adiantamentos de valor para viagens feitos ao motorista
Permitir o registro de utilização do veículo contendo: o veículo utilizado; motorista; data e hora de início e final de utilização
Permitir o registro dos abastecimentos contendo: veículo; motorista; posto de combustíveis; quilometragem; quantidade abastecida; valor
Permitir o registro de viagens com as seguintes informações: veículo; motorista; local de origem; local de destino; data e hora de saída; data e hora de retorno; quilometragem estimada; passageiros
Deverá no cadastro de passageiros de cada viagem ser possível preencher as informações necessárias para o faturamento da viagem junto ao SIA-SUS sendo elas: dados pessoais; se é paciente ou acompanhante; se ocupa lugar no veículo (pode ser criança de colo); motivo da viagem; se a viagem é somente de ida ou de ida e volta
Deverá no faturamento junto ao SIA-SUS seguir todas as regras do SIGTAP para garantir o correto recebimento dos recursos

DO PRONTUÁRIO PARA OS PRONTO SOCORRO

Deverá permitir na recepção encaminhar o paciente diretamente para: classificação de risco; procedimentos; farmácia
Deverá permitir na recepção identificar pacientes com síndrome gripal
Deverá permitir as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal serem separadas
Deverá permitir nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção devem aparecer no início da fila
Deverá permitir na classificação de risco chamar o paciente através de painel



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls

368

Deverá permitir na classificação de risco registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional
Deverá permitir na classificação e risco encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente a ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente
Deverá permitir na classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação
Deverá permitir nas consultas acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência)
Deverá permitir nas consultas incluir múltiplos CID's (sem limite de quantidade)
Deverá permitir nas consultas encaminhar paciente para internação, escolhendo a enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o paciente a uma enfermaria e a um leito, com data e hora da admissão automáticas; deverá permitir a transferência de leito para pacientes internados
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE)
Deverá permitir para os pacientes internados registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
Deverá permitir para pacientes internados no registro de assistência de enfermagem os formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE - Braden; SAE e - Exame Físico; SAE - Fugulin; SAE - Coma de Glasgow; SAE - Histórico de enfermagem; SAE - Morse
Deverá permitir para pacientes internados registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem
Deverá permitir no Centro cirúrgico, a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas
Deverá permitir no Centro cirúrgico, apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas
Deverá permitir no Centro cirúrgico controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações



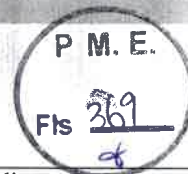
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos

DO CONTROLE, REGULAÇÃO E AUDITORIA

Estruturação de regras para controle físico e financeiro

Deverá permitir o cadastramento de custo médio dos procedimentos individualmente, garantindo que no controle das reservas financeiras serão utilizados valores mais próximos do faturamento real do que os valores fixos da tabela SIGTAP

Deverá permitir o cadastramento de custo médio de procedimentos por prestador, garantindo que as diferenças estruturais dos prestadores que acarretam diferenças no custo final dos procedimentos sejam respeitadas quando da reserva financeira para execução destes procedimentos – com isto um mesmo procedimento quando solicitado pelo prestador A terá um valor abatido do teto superior ou inferior ao mesmo procedimento solicitado pelo prestador B, tornando a visão do gestor mais próxima da realidade.

Controle de programação física e financeira dos prestadores

Deverá permitir o registro da contratualização dos prestadores, contendo todo o detalhe dos contratos, com limites físicos e financeiros, podendo tratar tanto por blocos, com tetos definidos para o prestador como um todo e podendo descer o detalhamento até o nível de cada procedimento individualmente

Deverá permitir O registro do detalhamento dos contratos controlar cada procedimento solicitado, tanto como procedimento principal quanto como procedimento secundário em qualquer ação realizada (exemplo: em um APAC o procedimento principal foi liberado por ter teto financeiro, mas em exame cobrado como procedimento secundário não tem teto previsto – a APAC não deve ser autorizada).

Deverá permitir acompanhar os saldos financeiros disponíveis, indicando quais prestadores estão com saldos baixos e permitindo detalhar o consumo até apresentar o consumo individual de cada procedimento programado para o prestador

Deverá permitir no registro da programação dos prestadores ser respeitado o teto global estabelecido pelo Município, não permitindo que a soma da programação dos prestadores seja superior ao teto estabelecido

Deverá efetuar o controle do consumo dos recursos de cada prestador, sendo que para cada procedimento agendado o valor já deve ser abatido do teto, garantindo assim que não existam agendamentos de procedimentos que não poderão ser executados por falta de disponibilidade financeira

Deverá permitir para todos os procedimentos, sejam ambulatoriais ou hospitalares ser possível efetuar o controle financeiro no momento de sua autorização pela regulação ou do agendamento direto no caso de procedimentos não regulados.

Controle de pactuação intermunicipal

Deverá permitir o registro da pactuação intermunicipal, contendo todo o detalhe dos contratos, com limites físicos e financeiros, podendo tratar tanto por blocos, com tetos definidos para o município como um todo e podendo descer o detalhamento até o nível de cada procedimento individualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P M. E.

Fls 370
8

Deverá permitir o registro do detalhamento das pactuações controlar cada procedimento solicitado, tanto como procedimento principal quanto como procedimento secundário em qualquer ação realizada

Deverá permitir acompanhar os saldos financeiros disponíveis, indicando quais municípios estão com saldos baixos e permitindo detalhar o consumo até apresentar o consumo individual de cada procedimento pactuado para o município

Deverá permitir no registro da pactuação dos municípios ser respeitado o teto global estabelecido pelo Município Gestor, não permitindo que a soma da pactuação seja superior ao teto estabelecido

Deverá permitir efetuar o controle do consumo dos recursos de cada município, sendo que para cada procedimento agendado o valor já deve ser abatido do teto, garantindo assim que não existam agendamentos de procedimentos que não poderão ser executados por falta de disponibilidade financeira

Deverá permitir para todos os procedimentos, sejam ambulatoriais ou hospitalares efetuar o controle financeiro no momento de sua autorização pela regulação ou do agendamento direto no caso de procedimentos não regulados.

DA GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Deverá permitir a parametrização dos procedimentos, definindo: se o procedimento utiliza fila de espera; se a fila de espera agenda automaticamente quando vagas são liberadas; formato das cotas de distribuição (demanda livre, por população) – no caso de distribuição por população deve ser cadastrada população para cada uma das unidades solicitantes e a quantidade de vagas disponíveis para o procedimento deve ser dividida proporcionalmente a esta população; percentual das vagas que deverá ser de uso exclusivo da central de regulação

Deverá permitir utilizar estrutura de regionalização, definindo um procedimento e uma unidade executora deve ser possível vincular quais unidades solicitantes poderão encaminhar pacientes; as ofertas desta unidade executora deverão aparecer apenas para as unidades solicitantes vinculadas a ela

Deverá permitir ser possível parametrizar orientações a serem inseridas nos comprovantes de agendamento, estas orientações devem ser cadastradas por unidade e por procedimento

Deverá permitir efetuar o cadastro das agendas dos prestadores com os seguintes campos: procedimento; data e hora inicial e final; quantidade de vagas por dia; faixa etária e sexo dos pacientes; se a agenda é restrita ao estabelecimento realizador – neste caso apenas o estabelecimento realizador poderá incluir pacientes nesta agenda

Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados)

Deverá permitir efetuar gestão de fila de espera por procedimento permitindo a estruturação dos processos de regulação: deve ser possível ao regulador devolver o pedido ao solicitante para que sejam incluídas novas informações; o solicitante deve poder atualizar as informações, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000

P. M. E.

Fls 321
8

anexando documentos e devolver ao regulador; o regulador deve poder priorizar solicitações na fila; o regulador deve poder agendar pacientes a partir da fila de espera
Deverá permitir na fila de espera efetuar automaticamente os agendamentos de procedimentos diariamente, utilizando vagas que foram abertas; os agendamentos devem respeitar a ordem de prioridade definida pelos reguladores
Deverá permitir o controle de interconsulta – onde o paciente tem um primeiro agendamento via central e a continuidade do tratamento deve ser agendada diretamente pelo prestador, tendo obrigatoriamente um número de solicitação inicial via central para o mesmo prestador; este número de solicitação inicial deve aceitar tanto autorização de procedimentos ambulatoriais quanto número de AIH autorizado para o prestador
Deverá permitir o encaixe de pacientes em vagas de pacientes faltosos, evitando a perda de consultas e procedimentos
Deverá permitir para todos os procedimentos autorizados refletir no consumo quantitativo e financeiro da programação dos prestadores

DA GESTÃO DE ALTA COMPLEXIDADE

Deverá permitir registrar os laudos de solicitação de APAC contendo todas as informações necessárias para efetivação das críticas padrão do SIGTAP; sempre que encontradas situações que irão gerar críticas no faturamento deve indicar a situação como glosa e não permitir a conclusão do processo de emissão da APAC
Deverá permitir no registro dos laudos de solicitação informações complementares conforme o procedimento informado (exemplo: se o procedimento for uma quimioterapia deve abrir os campos necessários para o detalhamento do tratamento com quimioterapia; se for uma hemodiálise deve abrir os campos específicos para terapia renal, etc.)
Deverá permitir no registro dos laudos anexar documentos comprobatórios da solicitação, para avaliação por parte da regulação
Deverá permitir realizar a conferência administrativa das informações dos laudos, agilizando o trabalho dos reguladores
Deverá permitir no processo de regulação das ao regulador, devolver a solicitação para que sejam complementadas as informações; deve ser possível o solicitante complementar e anexar documentos comprobatórios e devolver a solicitação ao regulador; deve ser possível o regulador negar definitivamente a solicitação; deve ser possível ao regulador autorizar a solicitação
Deverá permitir registrar APACs de continuidade de tratamento, vinculando este processo a APAC anterior
Deverá permitir manter histórico de todas as etapas do processo de regulação, com datas, profissional responsável; justificativa de cada evolução
Deverá permitir durante o processo de regulação o regulador ter acesso a todas as informações de prontuário do paciente em todos os níveis de atenção, desde atendimentos na atenção básica; medicamentos utilizados; agendamentos; procedimentos realizados; histórico de APACs; solicitações de internação
Deverá permitir no controle da execução dos procedimentos ser possível efetuar a auditoria dos procedimentos realizados, sendo que o auditor deve poder: registrar como procedimento auditado



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

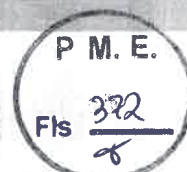


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



e liberar a emissão da APAC; negar a APAC por divergências entre os procedimentos autorizados e os efetivamente executados

Deverá permitir efetuar a importação do arquivo de produção de APAC dos prestadores de serviços

Deverá permitir efetuar o cruzamento das informações dos procedimentos autorizados e auditados com os procedimentos faturados pelo prestador; apresentando relação de divergências para a equipe de auditoria – estas divergências devem ser: paciente diferente; profissional responsável diferente; procedimento diferente; procedimentos não autorizados; estabelecimento realizador diferente

Deverá permitir em todas as solicitações de APAC autorizadas refletir em baixa no teto financeiro disponível para o prestador na sua programação

DA GESTÃO HOSPITALAR

Deverá permitir o registro dos laudos de solicitação de internação hospitalar com todas as informações necessárias para a tomada de decisões por parte dos reguladores; e para emissão da AIH correspondente

Deverá permitir o registro de solicitações de transferência de pacientes internados; quando autorizada a transferência deve obrigar a alta da internação atual antes de confirmar a nova internação

Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo filtrar pacientes COVID19

Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo visualizar os pacientes com demanda judicial

Deverá permitir registrar a evolução clínica do paciente, inclusive com o resultado do SWALIS para pacientes eletivos

Deverá permitir controlar toda a evolução das solicitações – mudanças de status – e manter histórico de todas estas mudanças

Deverá permitir registrar os contatos realizados com os prestadores para solicitação de leito e manter histórico destes contatos

Deverá permitir registrar ocorrências na solicitação, permitindo devolver a solicitação ao solicitante pedindo mais informações; permitindo anexar arquivos com informações complementares; encaminhar a solicitação para a regulação; solicitar parecer de especialista

Deverá permitir efetuar a reserva do leito a partir de lista de leitos disponíveis por estabelecimento

Deverá permitir efetuar a confirmação da internação – deve ser realizada pelo estabelecimento realizador no momento da entrada do paciente

Deverá permitir a transferência de leito para paciente internado – a solicitação de transferência de leito deve ser feita pelo estabelecimento executante da internação

Deverá permitir realizar a alta do paciente – já disponibilizando o leito na central de leitos para que seja encaminhado novo paciente

Deverá permitir realizar a emissão da AIH para o prestador após a alta do paciente – a liberação de AIHs somente deverá ser permitida após alta do paciente, e com autorização da auditoria – procedimentos não auditados, mesmo com alta não devem gerar AIH



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



Deverá permitir executar a auditoria das internações – liberando ou bloqueando solicitações e registrando todas as informações para cruzamento posterior com os arquivos de cobranças dos prestadores
Deverá permitir executar a importação dos arquivos de cobrança dos prestadores hospitalares – SISAIO1 e efetuar o cruzamento de informações com as solicitações de AIO autorizadas
Deverá permitir emitir relação de todas as divergências encontradas entre as internações autorizadas e as cobradas pelos prestadores: paciente; profissional; procedimento; hospital
Deverá permitir para todas as autorizações de internação executadas deve ser abatido o teto financeiro do prestador, garantindo o cumprimento da contratualização, não extrapolando os tetos financeiros
Deverá permitir o valor abatido do teto financeiro programado para o prestador ser o custo médio do procedimento para o prestador; caso não exista custo médio específico para o prestador cadastrado deve ser utilizado o custo médio geral; caso não exista custo médio geral cadastrado deve ser utilizado o valor da tabela SIGTAP

DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cadastros e controle de licenças
Deve conter cadastro integrado de pessoas físicas e jurídicas: as pesquisas tanto de pessoas físicas quanto jurídicas devem ser efetuadas na mesma tela
Conter cadastro de pessoas físicas com no mínimo: nome, documentos, endereços (permitir mais de um), atividades de interesse, alvarás, autorizações de funcionamento.
Conter cadastro de pessoa jurídica com no mínimo: razão social, tipo do estabelecimento, se é matriz ou filial, documentos, departamento responsável pela vistoria, profissional responsável, situação do cadastro, data do cadastro, data da última atualização, endereços (permitir vários), atividades de interesse, vinculação de proprietários, vinculação de filiais
Deve permitir que a partir do cadastro da pessoa acessar todos os registros de documentos vinculados e as visitas programadas.
Deve conter cadastro de pessoas não identificadas contendo minimamente: nome, departamento responsável, profissional responsável, endereços e atividades de interesse.
Deve realizar o registro de documentos informando: ano, número, data do cadastro, origem, forma, tipo do documento, origem do registro, motivo da ação, objetivo da ação, envolvidos, denunciante, telefone denunciante, descrição.
Deve registrar os andamentos do documento contendo, data, atividades exercidas, técnico responsável
Deve conter ferramenta de localização de documentos, permitindo a busca por qualquer dos campos do documento e indicando de forma visual, através de cores a situação do prazo do processo.
Deve realizar o registro de documentos referentes a zoonoses informando: ano, número, data do cadastro, origem, forma, tipo do documento, origem do registro, motivo da ação, objetivo da ação (roedores em comercio, morcegos, cachorro, gato), envolvido/endereço, denunciante, telefone denunciante, descrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DO
EUSÉBIO



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000

P.M.E.

Fls

324

Deve realizar o registro da ficha de inspeção referentes a zoonoses informando: técnico responsável, serviço (zoonoses e vetores), data inspeção, tempo deslocamento, tempo atividade, equipe de técnicos participantes, podendo anexar relatório de inspeção.

Deve realizar o registro das irregularidades e medidas adotadas referentes a ficha de inspeção do serviço (zoonoses e vetores, vigilância em saúde, saúde do trabalhador), especificação da irregularidade e técnico responsável.

Deve realizar o registro da ficha de inspeção de surtos informando: tipo de surto, forma de contaminação, quantidade de pessoas (expostas, doentes, hospitalizadas, óbitos), local e descrição do local.

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados básicos da notificação: - número da ficha de notificação - data da notificação - notificador - forma de entrada (não informado, CAT, DO, Estabelecimento de Saúde, Denúncia, ministério Público, Sindicatos, Mídia), fonte notificadora, Agravado / Doença - informar o CID - data dos primeiros sintomas - relação CID X Trabalho (não informado, diagnóstico definitivo, diagnóstico provisório)

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados do usuário:

- nome - data de nascimento - idade - sexo - número de dependentes - nome da mãe

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados do empregador: - CAT foi emitida - ramo de atividade - data de admissão - razão social / nome

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados da situação da ocorrência/conclusão: - situação atual - conclusão - profissional responsável - data da conclusão - motivo

DO SERVIÇO DE DATA CENTER

A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito: Data Center com Alta Performance - 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers); Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups; Firewall. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema; O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados; Sistemas gerenciadores de banco de dados; Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's); Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO LOCAL

A CONTRATADA atenderá aos chamados da CONTRATANTE, sempre que a mesma solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.

Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

Estão inclusos no suporte:

Correções de problemas (bugs) no software e as devidas atualizações de versões mantendo-o sempre atualizado;

Correções de eventuais falhas no funcionamento da solução;

Atualizações necessárias para garantir a compatibilidade com os sistemas de base federal;

O SLA (*Service Level Agreement*), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção será 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;

Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do sistema. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.

Todo atendimento deverá ser registrado em relatório técnico detalhado, e encaminhado posteriormente à CONTRATANTE onde se explicita o diagnóstico/solução implementada.

SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE

Deverá ser disponibilizado software com a finalidade de coleta de informações relacionadas a experiência dos pacientes nas interações com os diversos serviços da Secretaria de Saúde;

Deverá estar disponível em aplicativo para Android;

O aplicativo deve usar um banco de dados online para armazenamento dos dados da pesquisa

O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;

O aplicativo deve possuir uma chave de comunicação para garantir que os dados de pesquisa estejam sendo gerados a partir de unidade de saúde validada para a realização de pesquisas de satisfação;

O sistema deve fazer uma validação do paciente que está respondendo a pesquisa;

Sistema Web

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SMARTPHONE COM PACOTE DE DADOS E VOZ, CONFORME A ESPECIFICAÇÃO

A contratada deverá disponibilizar aparelhos celulares com plano de voz ilimitado e dados suficientes para o para uso exclusivo dos aplicativos. A especificação mínima dos aparelhos a serem disponibilizados são: Rede com suporte para dois chips e tecnologia LTE 4G, Processador de oito núcleos com frequência mínima de um vírgula seis gigahertz, Memória interna de trinta e dois gigabytes ou superior, Memória RAM de dois gigabytes ou superior, Conectividade com tecnologia sem fio, bluetooth, entrada micro USB e GPS, Sistema operacional Android versão onze ponto zero ou superior, Tela com tamanho mínimo de seis vírgula cinco polegadas, Câmera traseira com resolução mínima de oito megapixels, Câmera frontal com resolução mínima de cinco megapixels. Em caso de roubo ou furto, a CONTRATADA tem o prazo de até 30 dias para substituição do equipamento, garantindo um celular substituto que consiga atender as exigências mínimas para executar as atividades dos softwares de saúde.

IMPRESSORA



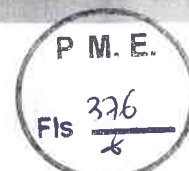
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



A impressora deve atender às seguintes especificações técnicas ou superiores: tecnologia de impressão por jato de tinta monocromática, adequada para grupos de trabalho pequenos a médios. Deve suportar tamanhos de papel como A4, Legal, A5, Letter, Executive, Universal, Folio, Ofício e JIS-B. O manuseio de papel deve incluir duplex integrado, alimentação manual de uma folha, tabuleiro de saída para 120 folhas e entrada para 150 folhas. Em termos de hardware e memória, o processador deve ser Dual Core com 800 MHz, com memória padrão de 256 MB, expansível até 2.304 MB. A linguagem da impressora deve contemplar emulações PCL 5c, PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), PostScript 3, PDF 1.7 e suporte a imagem direta.

A velocidade de impressão deve alcançar até 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco no formato A4, e até 32 ppm no formato Letter, tanto em mono quanto em cores. A impressão duplex deve ter velocidade de até 15 ppm tanto em A4 quanto em Letter. A resolução de impressão deve ser de 1.200 x 1.200 pontos por polegada (ppp) para mono, com qualidade de cor de 4.800 ppp (2.400 x 600 ppp). A impressão em frente e verso deve ser duplex integrada, com área de impressão a 4,2 mm das margens.

No que tange à conectividade, a impressora deve possuir USB direto, rede Ethernet, além de conexão wireless e Wi-Fi Direct. Deve suportar protocolos de rede como TCP/IP IPv4 e IPv6, AppleTalk™, TCP, UDP, métodos de impressão em rede LPR/LPD, IP direto (Porta 9100), Telnet, FTP, TFTP, Enhanced IP (Porta 9400) e IPP versões 1.0, 1.1 e 2.0. Os protocolos de gestão de rede devem incluir DHCP, APIPA, mDNS, IGMP, Bonjour, WINS, DDNS, SNMPv1, v2c e v3, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPS (SSL5/TLS) e Finger. A segurança de rede deve ser garantida via SNMPv3.

A impressora deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows (varias versões incluindo Windows 7, 8, 10 e Windows Server), Linux (diversas distribuições como Ubuntu, Fedora, Debian, Red Hat e SUSE) e Apple OS X (versões 10.5 a 10.10). Quanto à parte elétrica, a voltagem deve ser de entrada nominal 120V~ ou 220V~.

ESTAÇÃO DE TRABALHO (KIT: PC, MONITOR, TECLADO E MOUSE)

A contratada deve fornecer a título de comodato gratuito o quantitativo necessário de estações de trabalho para cada estabelecimento de saúde, com as seguintes configurações mínimas: computador compacto, podendo ser do tipo all-in-one ou gabinete com cubagem máxima de 8 litros, processador Intel i3 ou superior, memória RAM mínima de 4 GB, SSD de 128 GB, monitor com tamanho mínimo de 18 polegadas, teclado, mouse, cabos elétricos e de dados necessários, e adaptador de rede onboard.

PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS

O painel eletrônico permite a chamada dos pacientes por meio de monitores instalados na recepção, triagem ou locais de atendimento, facilitando o direcionamento para consulta. Durante a espera, os pacientes podem acompanhar programação configurada com vídeos e imagens.

PAINEL DE ATENDIMENTO

Este painel realiza a chamada eletrônica dos pacientes, com opção para configurar se os processos serão controlados por ele. As chamadas podem ocorrer em tela cheia, com som e leitura da senha ou do nome do paciente, incluindo indicação do local de atendimento. O painel suporta recursos multimídia, como vídeos e apresentações, e informa a prioridade de atendimento dos pacientes.

CONTROLE DE SALAS



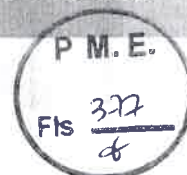
PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



O sistema possibilita a chamada eletrônica dos pacientes para atendimento nas diversas áreas assistenciais (medicação, coleta de exames, procedimentos, nebulização, imobilização, exames de imagens). Permite visualizar pacientes na fila de espera organizada por prioridade, selecionar e acionar a chamada, além de registrar eletronicamente o início e a conclusão do atendimento em cada sala. O controle é integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica.

PAINEL MULTIMÍDIA

O hardware do painel eletrônico deve ser composto por tela de no mínimo 32" a 39" na orientação horizontal, com tempo máximo de resposta de 12 ms, tela widescreen com ângulo de visão vertical e horizontal de 178°. A alimentação deve suportar tensão de 100 a 240 V, 50/60 Hz.

IMPORTAÇÃO DOS DADOS DA BASE E-SUS PARA O SERVIDOR CENTRAL

A contratada deverá importar os dados cadastrais dos pacientes do Cadastro nacional do SUS, inerentes ao município o qual ela estará prestando o serviço.

HOMOLOGAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Homologar e validar os acessos nos respectivos computadores que serão utilizado o sistema nos estabelecimentos da atenção básica, média e alta complexidade e setores de coordenação e administrativos da secretaria de saúde. Realizado durante o processo de implantação.

SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES SOB DEMANDA PARA O SISTEMA, MIGRAÇÃO DA BASE LOCAL. SERÃO REALIZADOS MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE CONFORME REGRAS ESTABELECIDAS NO DETALHAMENTO DO EDITAL. O VALOR UNITÁRIO A SER CONSIDERADO É HOMEM HORA PARA REALIZAÇÃO DA TAREFA.

SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional qualificado para realizar Horas voltada a informatização do sistema de saúde do município na atenção básica (Recepção, Enfermagem, Médico, Tec. De Enfermagem, Odontologia, Agente comunitário de Saúde).

Nível I: Atenção Primária

Treinamento técnico para utilização dos módulos de atendimento e administração para gestão de relatórios de produção. Capacitação para utilização das ferramentas com base nas notas técnicas do PREVINE BRASIL e demais programas da APS. Aplica-se aos médicos da ESF, enfermeiros de nível médio e superior da ESF, dentista da ESF, ASB, equipe de profissionais do NASF, agentes comunitários de saúde, agentes de endemias e demais profissionais da área administrativa.

Nível médio ou Superior em área compatível;

Experiência mínima de 6 meses.

SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES DA MÉDIA COMPLEXIDADE, CONFORME ESPECIFICAÇÃO (TÉCNICO NÍVEL II)



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento dos profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado nos estabelecimentos de média complexidade (Policlinicas, clínicas de especialidades):

Nível II: Atenção Especializada

Treinamento técnico para utilização dos módulos de atendimento, central de procedimento, regulação e administração para gestão de relatórios de produção. Capacitação para potencializar faturamento de procedimentos RAAS e BPA. Aplica-se aos médicos especializados, enfermeiros de nível médio e superior, dentista, ASB, e demais profissionais da área administrativa.

A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

- a) Nível médio ou Superior em área compatível;
- b) Experiência mínima de 6 meses.

SERVIÇO DE INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE UBS, SEDE E ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE (CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)

Lançamentos de todos os itens dos inventários das respectivas farmácias no sistema, criação dos módulos.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Secretaria Municipal de Saúde de Eusébio realizou levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções integradas de gestão em saúde disponíveis, avaliar suas características técnicas, modelos de contratação e preços praticados, bem como verificar a viabilidade jurídica e operacional da contratação pretendida.

O presente levantamento visa verificar a existência de soluções tecnológicas que atendam aos seguintes requisitos funcionais e operacionais: Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC); Integração com sistemas de informação do SUS (e-SUS AB, CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, RNDS, etc.); Gestão de produção profissional e institucional; Painéis de indicadores gerenciais e assistenciais (BI); Comunicação com usuários do SUS; Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva; Hospedagem em nuvem (cloud) e alta disponibilidade; Conformidade com a LGPD e segurança da informação.

Foram utilizadas como fontes de pesquisas para análise Editais públicos recentes de estados e municípios que contrataram sistemas integrados de gestão em saúde com base na Lei nº 14.133/2021; Portais de compras públicas (Gov.br, ComprasNet, BLL, Licitações-e); Catálogos de soluções tecnológicas de TIC no setor público; Sites de fornecedores nacionais com atuação comprovada em saúde pública; Softwares livres e soluções SaaS (Software como Serviço) amplamente utilizados na área da saúde.

A pesquisa identificou soluções semelhantes já adotadas por outros entes federativos, com características técnicas e modelos de contratação compatíveis com os requisitos definidos neste estudo:

- 1) Município de Bauru/SP: Contratação de solução integrada em modelo SaaS, com suporte técnico, treinamento e customização, via Pregão Eletrônico, modalidade “menor preço global”.
- 2) Secretaria de Saúde do Piauí (SESAPI): Contratação de software + consultoria para integração dos níveis de atenção, com enfoque em doenças crônicas. Modalidade: Pregão Eletrônico.

- 3) Assembleia Legislativa do Ceará (ALECE): Registro de Preços para contratação de soluções de comunicação e gestão digital, incluindo infraestrutura e SaaS. Modalidade: Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

Também foram encontrados fornecedores privados e soluções de software livre (como GNU Health) com funcionalidades próximas das exigidas, ainda que muitos requeiram customizações e serviços de suporte para implantação em ambientes municipais.

Com base na análise dos editais e jurisprudência recente, observa-se que as contratações de sistemas de gestão em saúde costumam ocorrer majoritariamente por meio de Pregão Eletrônico – Quando os serviços são padronizados e podem ser comparados de forma objetiva, como no caso de SaaS com funcionalidades amplamente difundidas e requisitos técnicos claros; Registro de Preços – Utilizado quando há previsão de contratação futura ou por etapas, especialmente em contextos com múltiplas unidades de saúde e necessidade de escalabilidade; O critério de julgamento predominante é o de menor preço global.

Diante do levantamento de mercado realizado, verifica-se a existência de soluções amplamente disponíveis que atendem aos requisitos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde. O modelo de contratação mais apropriado é por Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de menor preço global.

Este levantamento cumpre o papel de subsidiar tecnicamente a contratação, garantindo que a futura licitação ocorra com base em dados concretos, aderente à legislação vigente e às melhores práticas da administração pública.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com todos os componentes da solução combinados e incluindo fornecimento e implantação do sistema de gestão em saúde, módulos como prontuário eletrônico, painel de atendimento, controle de salas, cessão de equipamentos em comodato, suporte técnico especializado, manutenção, capacitação de servidores e infraestrutura tecnológica a estimativa de custo total da contratação para poderia situar-se na faixa de 1.000.000,00 (um milhão) à 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais). Essa faixa considera a implantação inicial e configuração do sistema (SaaS), cessão de estações de trabalho (computadores, monitores, teclados e mouses), impressoras e painéis multimídia em comodato, painéis eletrônicos de chamada e controle de salas integrados, treinamento inicial e capacitação continuada dos profissionais de saúde, suporte técnico, manutenção, atualizações do sistema, segurança da informação e backup, conectividade e infraestrutura tecnológica necessária à operação.

Essa estimativa considera um modelo de contratação em regime de serviço contínuo, com cobrança mensal por pacotes de serviços (incluindo licenças de uso, suporte e infraestrutura) e fornecimento de equipamentos via comodato, reduzindo o custo de aquisição inicial.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta tem por objetivo a implantação de um sistema completo de informatização e modernização tecnológica da Rede Municipal de Saúde do Município de Eusébio, voltado à melhoria da gestão, qualificação do atendimento aos cidadãos e apoio à tomada de decisão por parte dos gestores públicos.

A proposta contempla a cessão onerosa de uso de sistema de gestão em saúde, baseado em tecnologia multiplataforma, com acesso web, que integre todas as unidades e setores da rede municipal de saúde. O sistema deverá englobar módulos como: Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), gestão de atendimento, regulação, controle de estoque e farmácia, faturamento, produção, Business Intelligence

(BI), painel de indicadores, gestão de filas, painéis eletrônicos de chamada, controle de salas e demais funcionalidades essenciais para a informatização e eficiência dos serviços de saúde. A solução deve estar alinhada às diretrizes do Ministério da Saúde, incluindo os programas informatiza APS e e-SUS APS, promovendo a integração com sistemas do SUS, como o CNES, e-Gestor, SISAB, entre outros. Como parte da contratação, está previsto o fornecimento, por meio de comodato, de estações de trabalho completas para os estabelecimentos de saúde do município, compostas por computadores com configuração mínima de processador Intel i3 ou superior, 4GB de RAM, SSD de 128GB, monitor de no mínimo 18", teclado, mouse, adaptador de rede onboard, e demais periféricos e cabos necessários à operação. Os equipamentos devem ser entregues prontos para uso, com suporte e manutenção durante toda a vigência contratual.

Além disso, a solução abrange a locação de impressoras multifuncionais, com tecnologia de jato de tinta monocromática, velocidade mínima de 30 ppm, impressão duplex, conectividade via USB, Ethernet e Wi-Fi, compatibilidade com os principais sistemas operacionais (Windows, Linux e macOS) e suporte a múltiplos protocolos de rede e segurança.

Será também implementado um sistema completo de gerenciamento de filas e chamadas eletrônicas, com painéis multimídia nas recepções e áreas de espera. Os painéis permitirão a visualização da chamada dos pacientes, leitura de senha ou nome, exibição de vídeos e informações institucionais. O sistema de chamadas será integrado aos módulos de atendimento e controle de salas, permitindo a organização por prioridade, visualização da fila, registro de entrada e conclusão do atendimento, promovendo agilidade, conforto e organização nos fluxos de atendimento.

A solução deverá contar com suporte técnico especializado, atendimento remoto e presencial, atualizações contínuas do sistema, treinamento e capacitação permanente dos profissionais de saúde, além de apoio na implantação, parametrização e customizações de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A proposta considera ainda a conformidade com a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e demais normativos federais e municipais pertinentes, buscando garantir segurança da informação, integridade dos dados, rastreabilidade das ações, e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em vários lotes, nos termos do art. 40, §2º, I da Lei nº 14.133/2021, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que se trata de um objeto da mesma natureza/características, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.

Haja vista, também, que a licitação por itens, isolados exigirá elevado número de processos disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013 – segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013

A escolha da junção em um único lote justifica-se em virtudes das características dos serviços, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

10 - AVALIAÇÃO TÉCNICA POR MEIO DE PROVA DE CONCEITO (POC)

Como etapa essencial para a verificação da viabilidade técnica das soluções a serem contratadas, será exigida a realização de Prova de Conceito (POC) pela empresa declarada vencedora do certame. Essa etapa visa garantir que o sistema proposto atende efetivamente aos requisitos funcionais e operacionais definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

A apresentação do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, contados da convocação formal da empresa. Durante a POC, será realizada a validação técnica do sistema em ambiente real, com uso de infraestrutura e equipe da própria licitante.

A análise será conduzida por equipe técnica da Administração, que verificará o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Para que o sistema seja considerado apto, deverá demonstrar aderência mínima de 90% (noventa por cento) aos requisitos obrigatórios definidos, sendo a desclassificação automática aplicada em caso de não atendimento a esse percentual.

A POC ocorrerá com a execução em tempo real (on-line, via internet) de todas as funcionalidades exigidas, sendo vedado o uso de emuladores, simuladores ou qualquer ambiente artificial. A demonstração deverá ocorrer conforme cronograma definido pela Administração, com a participação de representantes das demais licitantes, exclusivamente como observadoras.

O processo será conduzido de forma transparente e objetiva, com avaliação individualizada dos requisitos, marcada como "**Atendido SIM ou NÃO**", e acompanhamento integral pela equipe técnica designada, que poderá intervir com questionamentos e solicitações de esclarecimento durante a apresentação.

A realização da POC, conforme descrita, assegura a contratação de solução tecnicamente compatível com as necessidades da Administração, reduz riscos operacionais e aumenta a confiabilidade no cumprimento dos objetivos propostos por este processo licitatório.

11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa alcançar diversos benefícios para a gestão e o atendimento em saúde no município. Com a centralização dos dados dos cidadãos em um único sistema, todos os profissionais de saúde terão acesso facilitado e integrado às informações, promovendo a continuidade do cuidado e a qualidade no atendimento. O prontuário eletrônico contribuirá significativamente para a organização do processo de trabalho das equipes, permitindo o gerenciamento eficiente das filas, o acompanhamento dos cidadãos atendidos e o planejamento das ações com base em dados atualizados e reais.

Além disso, a solução possibilitará o acesso a informações tanto consolidadas quanto individualizadas, apoiando a gestão municipal na análise dos indicadores e no monitoramento dos processos de trabalho das equipes. Os registros serão padronizados de acordo com as condições avaliadas e os ciclos de vida dos pacientes, o que trará mais uniformidade e eficiência ao trabalho dos profissionais de saúde. Por fim, o sistema garantirá a segurança das informações, com mecanismos de backup e recuperação, assegurando a integridade dos dados mesmo em caso de perda ou acidentes.

12 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

EUSÉBIO

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150
CEP 61760-000



13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

14 – MATRIZ DE RISCO

A matriz de risco está disponibilizada em anexo a este estudo técnico preliminar, identificada como Anexo I. Este documento complementar tem a finalidade de apresentar uma análise detalhada dos riscos envolvidos, contribuindo para uma melhor compreensão e avaliação das medidas preventivas recomendadas.

15 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

16 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.