



TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

01 – DO OBJETO

01.1- O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada em prestação de serviços na área de saúde pública, proprietária de software de Gestão de Saúde Pública para locação - “cessão de direito de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico remoto e no local, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de Trajano de Moraes.

02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

02.1 - O acompanhamento dos avanços da tecnologia da informação em saúde, a eliminação de processos repetitivos ou burocratizados e a padronização de condutas na gestão da saúde pública podem ser alcançados com a informatização gradativa e uniforme de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde. A informatização traz agilidade, confiabilidade e racionalização dos recursos, com conseqüente economia aos cofres públicos. A agilidade e confiabilidade são conseguidas com a diminuição no manuseio de papéis e com o processamento correto dos computadores. A economia vem do controle e regulação nos excessos de consultas e exames, na contenção do excesso de distribuição de medicamentos para o mesmo paciente e, até mesmo, pelo menor número de funcionários para executar um maior número de tarefas, quando informatizadas. Com o processamento das informações o Gestor da Saúde tem subsídios para um melhor gerenciamento das ações de saúde, controle para atingir as metas municipais pactuadas e todas as informações necessárias para a tomada de decisão em momentos do processo de gestão, bem como elementos para elaborar um adequado plano municipal de saúde e um correto relatório anual de gestão. Além de dados para prestações de contas à população, Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência.

02.2 - Padronização de condutas para a integração e informatização na Secretaria Municipal de Saúde, bem como em todas as Unidades Básicas de Saúde e a Policlínica Municipal, pertencentes ao município de Trajano de Moraes.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

03.1 – O sistema deverá:

- Ter sido desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript); (OBRIGATÓRIO)
- Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar banco de dados Mysql;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Funcionar via internet; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir certificado digital SSL; (OBRIGATÓRIO)
- Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
- Permitir a chamada do paciente através de um painel de senhas, indicando qual guichê ou sala de atendimento;
- Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema.

As funcionalidades de segurança de acesso ao sistema deverão permitir:

- O cadastro de usuários, senhas e permissões de acesso, conforme autorização definida pelo administrador do sistema, indicado pelo Município; (OBRIGATÓRIO)
- Abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente; (OBRIGATÓRIO)
- Auditoria das ações dos usuários dentro do sistema.

O sistema deverá prover:

- Possibilitar a vinculação do usuário aos setores da unidade de saúde que terá acesso; (OBRIGATÓRIO)
- Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com as permissões do usuário; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastro único do paciente ou prontuário de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro; (OBRIGATÓRIO)
- Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão Sus; (OBRIGATÓRIO)
- Tratamentos de migração, importação e/ou exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNES, SIA, BPA, RAAS, SIGTAP e E-SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS; (OBRIGATÓRIO)
- Todas as listagens e relatórios com possibilidade de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
- Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
- Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa.

03.2 - Funcionalidades mínimas exigidas nos módulos:

Recepção e Agendamento Ambulatorial

- Registrar o cadastro dos pacientes atendidos;
- Permitir mesclar informações de pacientes quando este tiver seu cadastro repetido, eliminando a duplicidade; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo suas principais informações; (OBRIGATÓRIO)
- Registrar todos os procedimentos realizados por médicos, enfermeiros, auxiliares e técnicos de enfermagem, dentistas, fisioterapeutas, psicólogos, etc.;
- Criar um histórico das consultas/procedimentos realizados por paciente;
- Parametrizar o período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade ou especialidades



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



correlatas, emitindo um alerta, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo; (OBRIGATÓRIO)

- Criar agenda de atendimento dos profissionais definindo intervalos variados de horários e número de vagas, por turno de atendimento, não permitindo colisão de horários e de locais de atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir funcionalidade para o cadastramento de feriados nacionais, estaduais e municipais, não permitindo criar agendas para as unidades de saúde que não estiverem de plantão no dia do feriado; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a criação de agendas centrais, com profissional e CBO, para o acesso de todas as unidades de saúde, respeitando suas respectivas cotas já parametrizadas e definidas; (OBRIGATÓRIO)
- Visualização da agenda do profissional por dia, semana e mês; (OBRIGATÓRIO)
- Cancelar uma ou mais marcações na agenda;
- Permitir o agendamento de consultas locais, para a própria unidade de saúde, ou para todas as unidades de saúde, através de central de marcação de consultas; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir visualização rápida se o paciente já está cadastrado em alguma unidade de saúde da família;
- Permitir o registro de atividades coletivas;
- Permitir a localização do usuário pelos dados cadastrais; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimentos pré-cadastrados;
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir os agendamentos por data, por unidade de saúde, por profissional e CBO;
- Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial para o BPA e SIASUS, sem necessidade de redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir lançamento das atividades coletivas previamente agendadas;
- Permitir, enquanto é atendido o paciente, o lançamento das fichas de consumo alimentar, alimentando o SISVAN em tempo real. (OBRIGATÓRIO)

Deverão ser emitidos os seguintes relatórios:

- O comprovante do agendamento, com os dados parametrizáveis da consulta/exame;
- A agenda diária dos profissionais de saúde, com os horários de cada consulta/exame/procedimento;
- A Ficha de Atendimento Ambulatorial, com o cabeçalho contendo os dados cadastrados da unidade de saúde e do paciente;
- O histórico de cada paciente com todas as suas consultas, por unidade de saúde, por data e por profissional;
- Relatório consolidado de todos os procedimentos agendados (produção ambulatorial), por período determinado, por unidade de saúde, por atividade profissional (CBO) e por idade do paciente;
- A relação dos pacientes faltosos (absenteísmo) em determinado período.

Sala de Vacinas

- Permitir o registro e armazenamento das doses de vacinas e imunobiológicos especiais aplicados no paciente, com a respectiva data, lote, validade, profissional



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



que aplicou, unidade de saúde, criando o Cartão Espelho – Histórico Vacinal; (OBRIGATÓRIO)

- Permitir o cadastro do aprazamento para a próxima vacina; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro tardio de vacinas;
- Cadastro de restrições das vacinas; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastro de reações adversas comuns; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização rápida do Cartão Espelho – Histórico Vacinal do paciente antes da aplicação de nova vacina; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o cadastro de geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO)
- Registrar a medição de temperatura das geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO)
- Controlar de estoque de vacinas por lote e validade; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a exportação dos dados para o e-Sus. (OBRIGATÓRIO)

Deverão ser impressos os seguintes relatórios:

- Boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de rotina; (OBRIGATÓRIO)
- Boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais; (OBRIGATÓRIO)
- Estoque atual das vacinas e imunobiológicos especiais; (OBRIGATÓRIO)
- Movimentações de entradas e saídas das vacinas e imunobiológicos por período;
- Listagem de vacinações por profissional, período e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem de vacinações por tipo de vacina, mostrando os nomes dos pacientes vacinados; (OBRIGATÓRIO)
- Indicador de cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente, por ano e quadrimestre; (OBRIGATÓRIO)
- Busca ativa dos pacientes não vacinados de acordo com o indicador 05, do Previnir Brasil; (OBRIGATÓRIO)
- Monitoramento da temperatura das geladeiras e câmaras frias.

Saúde da Família

- Permitir a integração (importação inicial e/ou exportação) de dados com o e-Sus através da ferramenta Thrift e/ou XML, alimentando o SISAB; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o cadastramento dos domicílios pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro domiciliar, do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o cadastramento dos pacientes pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro individual, do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
- Dispor de controle dos dados manipulados pelos ACS, onde somente poderão fazer a manutenção das famílias da sua respectiva área e microárea; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a vinculação da família a sua respectiva área e microárea;
- Permitir a substituição de agente comunitário de saúde na mesma área, sem redigitação de rotas; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a transferência de rota (microárea) completa de uma equipe (INE) para outra equipe (INE), sem redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a transferência de famílias entre áreas e microáreas; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Permitir a movimentação de membro de uma família para outra; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a transferência de cadastros individuais e domiciliares de uma equipe (INE) para outra equipe (INE), sem redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a inclusão de membro em uma família;
- Possibilitar a identificação da situação de saneamento, moradia e saúde das famílias vinculadas ao Programa de Saúde da Família;
- Registrar os procedimentos realizados na unidade de saúde e nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas do SISAB;
- Registrar os procedimentos realizados nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização da assinatura feita no dispositivo móvel, que comprova a realização da visita domiciliar; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o agrupamento dos cadastros dos membros da família, com os respectivos nomes, segundo o modelo da ficha do SISAB;
- Permitir a visualização de dados que contemple os totais de visitas domiciliares por “motivo de visita” e “tipo de acompanhamento”; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização de dados de atendimentos individuais informando os totais “por tipo de atendimento” e “local de atendimento”; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização de dados de atividades coletivas informando os totais de “registros”, “programa saúde na escola”, “temas para saúde”, “práticas em saúde” e “temas para reunião”; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização dos procedimentos e quantidades realizadas por período, nos moldes das fichas do SISAB; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o acompanhamento da gestante para o atendimento dos indicadores 01 e 02, do Previnir Brasil. (OBRIGATÓRIO)
- Permitir finalizar o atendimento da gestação da paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Totalização de fichas exportadas e a exportar ao E-Sus PEC / SISAB, por competência; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir visualização, em tempo real, do painel dos indicadores do Previnir Brasil, lançados no sistema; (OBRIGATÓRIO)
- Controle de exportação de fichas exportadas e a exportar, por competência; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o controle da importação dos arquivos TXTPROC e XMLPARAESUS21, indicando a data da última importação e qual o usuário a realizou; (OBRIGATÓRIO)
- Controle de inconsistências de cadastros individuais, indicando o paciente, a unidade de saúde e o ACS responsável pelo respectivo cadastro; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir ferramenta automatizada que unifica os cadastros duplicados de cidadãos na base de dados do e-Sus; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir ferramenta automatizada que gera a listagem dos cidadãos que tem cadastros duplicados, que não puderam ser unificados e o motivo da impossibilidade de unificação. (OBRIGATÓRIO)

Deverá emitir os seguintes relatórios:

- Consolidação dos procedimentos realizados por profissionais de nível médio e superior, área, microárea, por período determinado;
- Listagem dos atendimentos por área e microárea, por período determinado;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Listagem dos pacientes por área e microárea, por idade e grupo de atendimento ou condição; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem de pacientes atendidos que não possuem cadastro individual;
- Relatório de famílias, por área, microárea, listando os respectivos responsáveis e membros, endereço e prontuário familiar; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de cobertura por área e microárea, constando o percentual de famílias visitadas; (OBRIGATÓRIO)
- Histórico de atendimento por família, por período determinado;
- Histórico de atendimento por paciente, por período determinado;
- Relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias no município;
- Consolidação de atividades e procedimentos;
- Visitas domiciliares por CNES, profissional e competência, indicando o número da família e seus membros, a data da visita, data e horário da digitação no sistema;
- Relatório de produção;
- Consolidação de atividades coletivas;
- Relatório de famílias cadastradas, listando o número de famílias e quais as patologias por família;
- Listagem dos cidadãos que tem cadastros duplicados, que não puderam ser unificados e o motivo da impossibilidade de unificação; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de óbitos;
- Relatório de pacientes por faixa etária (simplificado e detalhado);
- Relatório dos 07 indicadores do Previnir Brasil, por quadrimestre e por equipe; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem dos domicílios que não tem famílias associadas.

Saúde da Família (em dispositivo móvel)

- Acesso através da senha já cadastrada na base de dados; (OBRIGATÓRIO)
- Possibilidade de acesso “off line”; (OBRIGATÓRIO)
- Importação (sincronização) de toda a base de dados já cadastrada de pacientes e domicílios; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastro de novo paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Atualização do cadastro de paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastro individual; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastro domiciliar; (OBRIGATÓRIO)
- Atualização de cadastro domiciliar; (OBRIGATÓRIO)
- Registrar a composição familiar dentro do domicílio, de acordo com regras do SISAB; (OBRIGATÓRIO)
- Registrar a ficha de alimentação;
- Registrar as visitas domiciliares e territoriais realizadas pelos ACS's e ACE's; (OBRIGATÓRIO)
- Registro da ficha de procedimentos pelos profissionais de nível médio; (OBRIGATÓRIO)
- Registro da ficha de atendimento individual pelos profissionais de nível superior; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir que o cidadão visitado assine na tela do tablet, através do seu dedo ou caneta “S PEN”, comprovando, assim, a realização da visita; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Permitir a geolocalização dos domicílios visitados, permitindo visualizar e monitorar a rota percorrida pelo ACS ou ACE, indicando o domicílio, tempo e distância; (OBRIGATÓRIO)
- Sincronização com o servidor web permitindo a inclusão e/ou alteração dos cadastros domiciliares, de pacientes e demais informações geradas nas visitas domiciliares dos ACS's e ACE's; (OBRIGATÓRIO)

Prontuário Médico Único

- A identificação do paciente, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado e tratamento efetivado; (OBRIGATÓRIO)
- Gerar a ficha de atendimento individual e de procedimentos após o atendimento, nos moldes do SISAB; (OBRIGATÓRIO)
- Indicar a classificação de risco através de triagem segundo o Caderno 28, da Atenção Básica; (OBRIGATÓRIO)
- Visualização rápida do histórico dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
- Integração com o módulo “Saúde da Família”, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Visualização rápida de todo o histórico do paciente em todos os setores informatizados das Unidades de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
- Integração e visualização rápida do estoque atual de medicamentos disponíveis na farmácia municipal e do histórico de prescrições do paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Emissão de prescrição, integrada ao módulo farmácia, gerando um código numérico e de barras para posterior aceite; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a emissão rápida de prescrição de medicamento de uso contínuo, através da verificação do histórico do paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao CIAP 2 – Classificação Internacional de Atenção Primária, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao CID 10 – Classificação Internacional de Doenças, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Quando do lançamento de CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores de vigilância em saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Permitir o “upload” dos arquivos de diagnósticos do paciente (exames de imagens, laboratoriais, etc.) no respectivo prontuário; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir ao profissional médico o encaminhamento para outro profissional; (OBRIGATÓRIO)
- Nos campos do prontuário (atendimento, prescrição, pedidos de exames, etc.) que houver a necessidade de assinatura do profissional de saúde, a mesma deverá ser realizada eletronicamente, com certificado digital A3, em nuvem, em conformidade com ICP-Brasil. (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Possibilidade de no final do atendimento, marcar a opção de retorno e abrir a agenda do profissional para o agendamento futuro; (OBRIGATÓRIO)
- Registro da evolução da situação do paciente em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO)
- Agendamento com acesso rápido habilitado para profissionais que não contam com serviço de recepção na unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Atendimentos diretos, sem a necessidade de escuta inicial, para os profissionais que não exigem a pré-consulta; (OBRIGATÓRIO)
- Possibilitar atendimento à gestante, dentro dos parâmetros dos indicadores 01 e 02, do Previnir Brasil; (OBRIGATÓRIO)
- Lançamento de atividades coletivas nos moldes do SISAB;
- Lançamento de consumo alimentar;
- Atender protocolos exigidos pelo SISAB e sua exportação periódica.

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames laboratoriais; (OBRIGATÓRIO)
- Os pedidos de exames de imagens; (OBRIGATÓRIO)
- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)
- Os atestados médicos com opção de indicação do CID 10 ou não; (OBRIGATÓRIO)
- A totalização de atendimentos por período, faixa etária e classificação de risco; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de atendimento aos acidentados do trabalho (RAAT). (OBRIGATÓRIO)

Prontuário Odontológico Único

- A identificação do paciente, bem como anamneses, história pregressa individual, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado e tratamento efetivado;
- Visualização rápida do histórico dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
- Elaboração do plano de tratamento;
- Inserção do tratamento realizado em odontograma gráfico, por face do dente, evidenciando toda a evolução do tratamento através de símbolos gráficos; (OBRIGATÓRIO)
- Lançamento de problema e/ou condição detectada (CIAP2 e CID 10);
- Cadastro e lançamento de alergias; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao CID 10 – Classificação Internacional de Doenças, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Permitir o “upload” dos arquivos de diagnósticos do paciente (exames de imagens, laboratoriais, etc.) no respectivo prontuário; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Possibilidade de no final do atendimento, marcar a opção de retorno e abrir a agenda do profissional para o agendamento futuro; (OBRIGATÓRIO)
- Nos campos do prontuário (atendimento, prescrição, pedidos de exames, etc.) que houver a necessidade de assinatura do profissional de saúde, a mesma deverá ser realizada eletronicamente, com certificado digital A3, em nuvem, em conformidade com ICP-Brasil. (OBRIGATÓRIO)
- Atender protocolos exigidos pelo SISAB e sua exportação periódica.

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames de imagens; (OBRIGATÓRIO)
- As prescrições odontológicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)
- Os atestados odontológicos.

Prontuário Fisioterapêutico Único

Deverá possibilitar:

- A identificação do paciente, bem como anamneses, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado e tratamento efetivado;
- Atendimentos sem a necessidade de pré-consulta;
- Possibilidade de no final do atendimento, marcar a opção de retorno e abrir a agenda do profissional para o agendamento futuro; (OBRIGATÓRIO)
- Tratamento continuado, por sessão;
- Visualização rápida do histórico dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao CID 10 – Classificação Internacional de Doenças, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Permitir o “upload” dos arquivos de diagnósticos do paciente (exames de imagens, laboratoriais, etc.) no respectivo prontuário; (OBRIGATÓRIO)
- Nos campos do prontuário (atendimento, prescrição, pedidos de exames, etc.) que houver a necessidade de assinatura do profissional de saúde, a mesma deverá ser realizada eletronicamente, com certificado digital A3, em nuvem, em conformidade com ICP-Brasil. (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA;
- Atender protocolos exigidos pelo SISAB e sua exportação periódica.

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames de imagens;
- As prescrições fisioterapêuticas;
- Os atestados fisioterapêuticos;
- A ficha completa do tratamento fisioterapêutico;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Relatório de atendimento aos acidentados do trabalho (RAAT).

Pronto Atendimento

- Permitir o atendimento ao paciente em urgência ou emergência, sua identificação, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, integrado ao tratamento efetivado nas Unidades Básicas de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Triagem no atendimento, indicando a classificação de risco, segundo critérios hospitalares, indicando o tempo de espera do paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Atendimento a diversos pacientes ao mesmo tempo;
- Visualização rápida do histórico dos procedimentos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
- Registro da evolução da situação do paciente internado ou em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO)
- Integração com o prontuário eletrônico da atenção básica; (OBRIGATÓRIO)
- Integração com os módulos da atenção básica, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Visualização rápida de todo o histórico do paciente em todos os setores informatizados das Unidades de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
- Integração e visualização rápida do estoque atual de medicamentos disponíveis na farmácia municipal; (OBRIGATÓRIO)
- Emissão de prescrição integrada ao módulo farmácia, gerando um código alfanumérico e de barras para posterior aceite, evitando o retrabalho na digitação da receita; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao CID 10 – Classificação Internacional de Doenças; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o “upload” dos arquivos de diagnósticos do paciente (exames de imagens, laboratoriais, etc.) no respectivo prontuário; (OBRIGATÓRIO)
- Encaminhamento a outro hospital;
- Quando do lançamento de CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores de vigilância em saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA;
- Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
- Nos campos do prontuário (atendimento, prescrição, pedidos de exames, etc.) que houver a necessidade de assinatura do profissional de saúde, a mesma deverá ser realizada eletronicamente, com certificado digital A3, em nuvem, em conformidade com ICP-Brasil. (OBRIGATÓRIO)
- Agendamento com acesso rápido habilitado para profissionais que não contam com serviço de recepção na unidade de saúde. (OBRIGATÓRIO)

Deverão ser impressos:

- Os pedidos de exames laboratoriais; (OBRIGATÓRIO)
- Os pedidos de exames de imagens; (OBRIGATÓRIO)
- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Os atestados médicos com opção de indicação do CID 10 ou não; (OBRIGATÓRIO)
- A ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual, caso necessário; (OBRIGATÓRIO)
- A guia de AIH (Autorização de Internação Hospitalar); (OBRIGATÓRIO)
- A totalização de atendimentos por período, CNES e profissional; (OBRIGATÓRIO)
- A totalização de atendimentos por CBO, classificação de risco, CID e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
- O histórico de atendimentos por horário e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
- A listagem dos óbitos por período e profissional que os atestou; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de atendimento aos acidentados do trabalho (RAAT); (OBRIGATÓRIO)
- Declaração de abandono do atendimento. (OBRIGATÓRIO)

Controle, Regulação e Avaliação

- Permitir o cadastro dos prestadores de serviços, consórcio ou municípios de destino, controlando os tetos físicos e/ou financeiros por grupo, subgrupo, forma de organização ou procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar cotas físicas e orçamentárias;
- Permitir o controle dos contratos baseados na tabela SIGTAP ou por valores diferenciados específicos dos contratos; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos;
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar e consultar a posição do paciente nas filas de atendimento e filas de espera; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação de serviço, mediante vaga; (OBRIGATÓRIO)
- Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
- Permitir o cadastro, definição de controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir funcionalidade para a atualização de cotas contratuais, gerando as mesmas automaticamente para os meses seguintes, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota de mês anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para a unidade de saúde de origem; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir restringir o envio de consultas ou qualquer outro procedimento de uma unidade de saúde a outra unidade de saúde local; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames; (OBRIGATÓRIO)
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias. (OBRIGATÓRIO)
- Trabalhar interligado com Módulo Laboratório, de acordo com cota física ou orçamentária estipulada, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir que se forme grupos de procedimentos mais comuns agilizando a digitação (procedimentos parametrizáveis); (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o controle de viagens, motoristas, pontos de espera e veículos.

Deverá possibilitar os seguintes relatórios:

- Fatura por unidade de saúde ou município de origem dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível; (OBRIGATÓRIO)
- Fatura por prestador de serviço contratado ou município de destino dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível; (OBRIGATÓRIO)
- Histórico de procedimentos de cada paciente, por período determinado;
- Relatório de procedimentos solicitados por médico solicitante, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de procedimentos repetidos por paciente, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de pacientes faltosos; (OBRIGATÓRIO)
- Produtividade dos funcionários que trabalham no agendamento dos procedimentos, detalhando o nome dos funcionários e os procedimentos agendados pelos mesmos. (OBRIGATÓRIO)

Farmácia Municipal

- Permitir o cadastro e a caracterização do medicamento (código CATMAT, princípio ativo, classe terapêutica, forma farmacêutica, lista da Portaria 344 de 12/05/98, se for o caso); (OBRIGATÓRIO)
- Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a integração entre pedidos e estoques da farmácia central e diversas farmácias, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Permitir a entrada dos estoques dos medicamentos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro do princípio ativo com o respectivo estoque mínimo necessário; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro de cada prescrição;
- Permitir o aceite da prescrição gerada pelo módulo prontuário eletrônico e pronto atendimento, através do aceite do código alfanumérico ou de barras, evitando o retrabalho na digitação da receita; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a inserção da cota mensal de medicamentos requerida pelo paciente, baseada nas prescrições dispensadas anteriormente, podendo ser verificado antes da nova prescrição, facilitando o controle; (OBRIGATÓRIO)
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem medicamentos a vencer ou vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado medicamento estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: medicamentos que foram solicitados pelos pacientes mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro de doações, empréstimos e perdas;
- Permitir o registro de devoluções de empréstimos entre farmácias, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização rápida das dispensações anteriores com data, local, prescritor, produto e quantidade retirada; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a realização de inventários periódicos;
- Permitir consultar o estoque de medicamentos da própria unidade de atendimento;
- Permitir a integração, importação e exportação de dados para o SIGAF (MG); (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a integração, importação e exportação de dados para o HÓRUS; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir editar e ajustar prescrições realizadas;
- Possibilitar correções em dados inconsistentes enviados ao SIGAF; (OBRIGATÓRIO)
- Possibilitar fazer a triagem, consistência e exportação para o SIGAF; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir definir níveis de acesso aos usuários.

Deverá possibilitar os seguintes relatórios:

- As prescrições médicas, com dados do paciente, profissional prescritor, e medicamentos prescritos, com as respectivas quantidades;
- Listagem dos medicamentos com seus respectivos estoques, por lote e validade, suas demandas periódicas;
- Listagem dos medicamentos de demanda reprimida (medicamentos prescritos e que não tinha na farmácia para fornecer); (OBRIGATÓRIO)
- Livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de forma automatizada, de acordo com as entradas e prescrições realizadas; (OBRIGATÓRIO)
- Curva ABC de saída;
- Listagem dos medicamentos a vencer em uma determinada data;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Listagem dos medicamentos receitados, por prescritor;
- Listagem do consumo por unidade de saúde;
- Listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem de prescrições e medicamentos fornecidos por paciente, controlando o fornecimento ao paciente;
- Listagem de princípios ativos com os respectivos nomes dos medicamentos comerciais;
- A totalização dos atendimentos por período determinado: quantidade de pacientes atendidos, de prescrições realizadas, de medicamentos dispensados, média de prescrições e medicamentos por paciente;
- Auditoria e rastreabilidade sobre as movimentações no sistema; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem das patologias com os respectivos pacientes;
- Formas farmacêuticas, princípios ativos, classes terapêuticas, prescritores, locais de atendimentos, etc.

Faturamento Ambulatorial

- Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES; (OBRIGATÓRIO)
- Importar e contabilizar, em tempo real, todos os procedimentos lançados e digitados em qualquer módulo, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
- Fazer uma crítica nos procedimentos importados ou digitados, consistindo todas as tabelas do SUS, evitando a possibilidade de haver erros na produção ambulatorial consolidada e individualizada; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, mantendo o histórico das competências anteriores; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
- Permitir digitar procedimentos individualizados;
- Permitir a geração do BPA (PAB E MAC) Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA-SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Importar do “módulo frota” os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado, bem como a quilometragem convertida em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo;
- Permitir a reapresentação da produção em até três competências anteriores, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde. (OBRIGATÓRIO)

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Produção ambulatorial de cada unidade de saúde, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
- FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária total do município, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade. (OBRIGATÓRIO)

Controle e Administração de Estoques de Almoxxarifado

- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (CATMAT e grupo); (OBRIGATÓRIO)
- Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a entrada dos estoques dos produtos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;
- Permitir o cadastro dos produtos com os respectivos estoques mínimos necessários; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a integração entre pedidos e estoques do almoxxarifado central e diversos setores, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro de cada solicitação de produto;
- Permitir a visualização rápida das solicitações anteriores com data, local, solicitante, produto e quantidade solicitada;
- Exibir automaticamente um alerta quando existirem produtos vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)
- Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
- Permitir a realização de inventários periódicos;
- Permitir consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- Listagem dos produtos com seus respectivos estoques e suas demandas periódicas;
- Listagem da demanda reprimida (produtos solicitados e que não tinha no almoxxarifado para fornecer);
- Listagem dos produtos a vencer em uma determinada data; (OBRIGATÓRIO)
- Listagem dos produtos recebidos por departamento;
- Movimentação por fornecedor;
- Histórico de todas as movimentações;
- Listagem de grupos com os respectivos nomes dos produtos.
- Listagem do consumo por departamento;
- Listagem dos produtos que atingiram o nível de estoque mínimo. (OBRIGATÓRIO)



TFD - Tratamento Fora do Domicílio

- Controlar os agendamentos dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Permitir a identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- Parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;
- Permitir a importação da PPI estadual completa diretamente da “Home Page” da Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;
- Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
- Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD; (OBRIGATÓRIO)
- Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente;
- Área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos;
- O controle das pactuações baseados na tabela SIGTAP;
- Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
- Controlar e consultar a posição do paciente nas filas de atendimento e filas de espera; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação do serviço, mediante vaga; (OBRIGATÓRIO)
- Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos;
- Permitir o cadastro, definição de controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
- Possuir funcionalidade para a atualização de cotas da PPI, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
- Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização fácil, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de destino; (OBRIGATÓRIO)
- O controle do absenteísmo (pacientes faltosos) para consultas e exames; (OBRIGATÓRIO)
- Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Emitir a avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias; (OBRIGATÓRIO)
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
- O acompanhamento da realização dos procedimentos;
- Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem;
- O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.); (OBRIGATÓRIO)
- Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Função para controle dos atendimentos realizados no software SUSfácil. (OBRIGATÓRIO)

Deverá emitir os seguintes relatórios:

- Relação de pacientes atendidos pelo TFD (encaminhamento ou recebimento), por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
- Relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de protocolos dos registros de entradas;
- Recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório de ajudas de custo por paciente e geral. (OBRIGATÓRIO)

Frota

- Controlar as viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
- Permitir a identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
- Cadastrar os municípios de origem e destino das viagens; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os veículos com seus dados principais e número de vagas disponíveis em cada um; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os abastecimentos dos veículos; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar as manutenções realizadas e a realizar nos veículos; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os motoristas, com todos os seus dados profissionais, registrando seus períodos de férias e folgas; (OBRIGATÓRIO)
- Cadastrar os pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir alertas na tela quanto ao vencimento das CNH's dos motoristas; (OBRIGATÓRIO)
- Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
- Exportar os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado;
- Calcular a quilometragem de cada viagem e converter o resultado em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo no BPA-I;
- Emitir relatório de viagens realizadas, contendo data e horário, nome do motorista, placa do veículo, nome dos pacientes, local de origem e destino, campo para a assinatura dos pacientes e observação de ocorrências na viagem; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir relatório sintético de viagens por período, contendo os municípios de origem e destino, total de viagens para o mesmo destino, total de passageiros presentes e



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



faltosos por destino, total de quilometragem e horas em trânsito por destino; (OBRIGATÓRIO)

- Emitir relatório analítico de viagens por período, contendo dia e horário da partida e do retorno, município de origem e destino, motorista, quilometragem inicial e final, totalização das viagens e quilometragem total percorrida; (OBRIGATÓRIO)
- Emitir relatório de pacientes faltosos, contendo toda a programação das respectivas viagens; (OBRIGATÓRIO)

Laboratório Municipal de Análises Clínicas

- Permitir a criação de modelos de resultados de exames pelo operador do sistema, sem necessidade de manutenção externa e de acordo com a definição do município; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir inserção de fórmulas nos exames e cálculos derivados de outros itens do exame para gerar o resultado; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir adicionar o valor dos exames conforme valor da Tabela SUS ou valores diferenciados específicos dos contratos;
- Permitir parametrizar e selecionar qual exame irá exibir, junto ao resultado atual, os três resultados anteriores; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a recepção, a digitação, a liberação e a impressão dos resultados dos exames solicitados;
- Permitir a visualização imediata de cotas de agendamentos por dia, de cada tipo de exame; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a visualização dos resultados dos exames através do módulo “Prontuário Médico Eletrônico”;
- Permitir o controle da entrega de resultado por paciente;
- Criar o histórico de exames realizados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Armazenar todos os laudos para consultas futuras, possibilitando a impressão no formato original de quando foi emitido; (OBRIGATÓRIO)
- Parametrizar grupos de procedimentos mais comuns para agilizar a digitação.

Deverá possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

- A listagem dos exames realizados por período determinado, com a relação da quantidade média de exames realizados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
- A listagem dos exames realizados, por paciente, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
- A listagem dos exames solicitados por médico, por período determinado, com a relação da quantidade média de exames solicitados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
- A listagem de exames realizados por unidade de saúde solicitante; (OBRIGATÓRIO)
- A listagem quantitativa de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos; (OBRIGATÓRIO)
- A listagem de exames agendados em que o paciente não compareceu no laboratório. (OBRIGATÓRIO)

Relatórios para a Gestão



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



- Geração de todos os relatórios existentes em todos os módulos do sistema, sem a necessidade de acessar os mesmos. (OBRIGATÓRIO)

Cartão Municipal do Cidadão

- Permitir a inclusão de novos dados sócio-econômicos dos pacientes na base de dados já existente; (OBRIGATÓRIO)
- Gerenciar quais usuários dentro do módulo terão acesso a dados sensíveis do paciente; (OBRIGATÓRIO)
- Gerar o Cartão Municipal do Cidadão, de acordo com o layout determinado pela administração municipal; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir a geração do Cartão Municipal dos pacientes diabéticos; (OBRIGATÓRIO)
- Permitir gerar quaisquer relatórios em tempo real, baseados nos dados cadastrados pelo município. (OBRIGATÓRIO)

Automação de Rotinas

- Eliminar duplicidades no e-SUS: unificar todos os casos possíveis de cidadãos com cadastros duplicados, observando os campos nome, data de nascimento e nome da mãe, com envio automático de relatório para o e-mail da Secretaria Municipal de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Exportação PEC: realizar todo o processo relacionado a exportação dos lotes de fichas geradas no sistema e a importação desses lotes no e-SUS. Enviar as notificações pelo Telegram e relatório de inconsistências para o e-mail da Secretaria de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
- Atualizar os campos CPF e CNS dos cidadãos cadastrados no sistema com o número do documento mais atual registrado pelo governo federal; (OBRIGATÓRIO)
- Desativar a ficha de cadastro individual no e-SUS quando a mesma for desativada no sistema; (OBRIGATÓRIO)
- Identificar e unificar o INE no cadastro de cidadão e cadastro individual do mesmo cidadão, quando apresentarem códigos diferentes; (OBRIGATÓRIO)
- Backup diário automatizado dos servidores e importação automatizada desse backup no Google Drive e Storage;
- Instalar e configurar uma rede VPN no computador da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a conexão com o e-SUS;
- Resumo de produção: quantidade de fichas enviadas pelo sistema e recebidas pelo e-SUS, separadas pelo seu tipo; (OBRIGATÓRIO)
- Relatório e arquivos com as IDs das fichas e suas inconsistências, caso ocorram; (OBRIGATÓRIO)
- Fornecer uma plataforma com interface gráfica que centraliza todas as automações, permitindo que o cliente ou equipe de suporte técnico possam iniciar as automações a partir do clique de um botão. (OBRIGATÓRIO)

03.3 - Manutenção da solução de informática

A manutenção da solução de informática deverá contemplar os seguintes serviços:

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas e manutenção corretiva para correção de erros nos sistemas aplicativos;



- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;
- Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados.
- Complementação ou reprogramação;
- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive dos manuais relativos aos sistemas.

03.4 - Da apresentação do sistema

A empresa declarada vencedora deverá apresentar os módulos do sistema ofertado comprovando a existência de, no mínimo, 90% das características técnicas e das funcionalidades mínimas exigidas de cada módulo e 100% das características e funcionalidades marcadas como “OBRIGATÓRIO” por esse Termo de Referência.

A comissão julgadora deverá agendar dia, hora, local e equipamento para a apresentação do sistema.

SÓ SERÁ HOMOLOGADA A EMPRESA VENCEDORA APÓS VALIDAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Caso não seja aprovada, o Município Contratante convocará, de acordo com a lista de classificação, a próxima empresa classificada.

04 – DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

04.1 – O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo que a supervisão do serviço deste termo, ficará a cargo da equipe técnica da Sec. Municipal de Saúde, que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação dos mesmos.

04.2 – A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias.

04.3 – Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

05 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

05.1 – A nota fiscal deverá ser apresentada, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos materiais/produtos juntamente com requisições e relatório de fornecimentos e encaminhada para pagamento em até 30 (trinta) dias.

05.2 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES - CNPJ nº 29.115.441/0001-10, endereço Praça Waldemar Magalhães nº01 – Centro - Trajano de Moraes RJ.



05.3 - A contratada receberá mensalmente sucessivamente após 30 (trinta) dias de execução de cada serviço. A data base será a da entrega da Ordem de Serviço.

06 – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO/LOCAL DE ENTREGA OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

06.1 - A contratada executará o serviço do objeto mensalmente no prazo total de 12 (doze) meses a partir da entrega da Ordem de Serviço.

06.2 – A contratada deverá executar o serviço em cada unidade estabelecida pela contratante..

07 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

07.1 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias**, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

07.2 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **90 (noventa) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela administração pública.

07.3 - Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços.

07.4 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.

07.5 – Nos preços apresentados a contratada deverá incluir todos os custos necessários para a realização dos serviços/entrega das mercadorias.

08 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

08.1 – Comunicar a administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.

08.2 – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência /Projeto Básico e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

08.3 – Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal. Caso contrário, será atribuída a alíquota correspondente prevista no Código Tributário Municipal, assim como as alíquotas de 1% ou 1,5% a título de IRRF.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Rua Cel. João Guimarães, S.N – Centro – Trajano de Moraes – RJ
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2349



08.4 – Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal.

08.5 – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

09 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO

09.1 – A vigência do contrato será de 12(doze) meses.

09.2 – As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido, Coordenadoria de Controle de Contrato e Procuradoria Geral do Município e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

09.3 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

Michelli Machado Campos
Mat:4760