



FMSPA / SESAU

PROC. Nº 10.657

PAG 1267

R. [Signature]

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Trata-se de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA para:

(i) **FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO** PARA A INFORMATIZAÇÃO DA REDE AMBULATORIAL, ATENÇÃO PRIMÁRIA, POLICLÍNICA, PROGRAMAS DE SAÚDE, INCLUINDO SAÚDE MENTAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE QUE AUXILIE NA EFETIVAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE, INCLUINDO OS SERVIÇOS PARA MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS EXISTENTES, ASSESSORIA, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO. TAL SERVIÇO TAMBÉM DEVE SER COMPOSTO, DA LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E DO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA: IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE SAÚDE PÚBLICA; ENVIO DE SMS E WHATSAPP; LOCAÇÃO DE APARATO DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS (HARDWARE).

(ii) **INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO BÁSICA**, INCLUINDO AAMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA COM OS PACIENTES, ATRAVÉS DE SOLUÇÕES INTERADAS DE SOFTWARE E HARDWARE, COM IMPLANTAÇÃO DE AUTOMAÇÃO DAS ATIVIDADES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;

(iii) **IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA, GERENCIAMENTO E INFORMAÇÕES**, INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DOS REFERIDOS SISTEMAS E OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE PRODUÇÃO, CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA EM UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;

#### 1.1. ESCOPO DO OBJETO

O sistema deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.

O objeto envolve a Implantação, Integração, a Licença de Uso com Manutenções e Suporte Técnico e as Customizações do Software, como a seguir detalhados:

a) **MIGRAÇÃO**: ações exercidas pela equipe de desenvolvimento e consultoria da CONTRATADA com vistas à migração dos dados do sistema de regulação de prontuário eletrônico da rede de atenção básica, possibilitando a continuidade dos avanços alcançados, sem perda no processo de trabalho.

b) **IMPLANTAÇÃO**: ações exercidas por empregados da CONTRATADA com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização dos softwares à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da CONTRATANTE por ocasião da implantação do

[Signature]





PMSPA / SEGAU

OPDC, Nº 10652

c) LICENÇA DE USO: disponibilidade dos Softwares pela CONTRATADA, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de Referência, contemplando:

c.1) MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas nos Softwares, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção dos Softwares, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da CONTRATADA.

c.2) MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas nos Softwares com o objetivo de adequar os Softwares a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

c.3) SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

d) CUSTOMIZAÇÕES: adaptações dos Softwares, de maneira não onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos.

e) ENVIO DE SMS E WHATSAPP: serviços que visam ampliar a comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro da Aldeia, através de sua rede ambulatorial e seus pacientes.

f) COMODATO DE EQUIPAMENTOS: Fornecimento de computadores, estabilizadores, impressoras, painéis de chamada, tablets, pontos de rede lógica e hospedagem na nuvem dos servidores, com as aplicações em plataforma web ou desktop, atendendo o compromisso da secretaria de saúde de reestruturar o Sistema de Informação da Atenção Básica, com o objetivo de melhorar a qualidade da informação em saúde e de otimizar o uso dessas informações pelo gestor, profissionais de saúde e cidadãos. Os equipamentos fornecidos são de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá fornecê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento dentro das especificações mínimas contidas neste termo.

## 2. JUSTIFICATIVA

É sabido que as Secretarias Municipais de Saúde vivem em sua rotina de trabalho e de gestão desafios diários na operacionalização sistêmica da máquina pública.

Desafios estes que permeiam por diversos fatores como administrativos, rotinas de trabalho, atendimentos aos cidadãos, produção, gestão e controle.

Toda esta cadeia sistêmica tem por objetivo em seu exercício produzir resultados sustentáveis à Gestão Pública da Saúde, bem como a melhoria continuada em seus processos e serviços prestados à população.

Desta forma, visando à melhoria holística das Secretarias Municipais de Saúde, o Governo Federal, através do Ministério da Saúde, tem aprimorado suas políticas de atuação na gestão e controle, bem como exigido dinamicamente dos Municípios que suas Secretarias de Saúde façam em caráter de urgência a informatização de suas rotinas de trabalho.

Diante do exposto e visando o interesse de prestar um serviço de saúde pública de





PMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10657  
PAG 1269

um certame licitatório.

Ressalta-se, que através de uma ferramenta como esta, o Ministério da Saúde poderá controlar, orientar e potencializar os trabalhos Municipais, através de indicadores de produção, bem como o próprio Município poderá criar políticas de saúde pública com indicadores seguros e sustentáveis.

Atender desde as rotinas de trabalho na Atenção Básica Primária, através do programa de saúde da família, realizar as referências de acesso através de regulação e, acompanhar os atendimentos de média complexidade e ter suas informações clínicas em um prontuário único, e contribuir para a integralidade das necessidades assistenciais da população dentro das realidades municipais.

Tal ação promoverá redução nos custos operacionais dos Municípios, potencializará o capital humano em maior e melhor produtividade, possibilitará melhor qualificação nas avaliações dos programas do Ministério da Saúde, como a exemplo dos indicadores de qualidade, e fortalecerá a manutenção continuada dos recebimentos do recurso de financiamento da atenção primária em saúde, política recém alterada pelo Ministério da Saúde, uma vez que o cadastros dos cidadãos e a produção da atenção primária será enviada ao Ministério da Saúde, através do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC contratado e implantado e, transmitido para o SISAB, e-SUS em dentro dos prazos de competência assim determinados.

A Atenção Primária, no âmbito do Sistema Único de Saúde, se constitui no primeiro cuidado de saúde do cidadão, por isso, se fundamenta no campo da prevenção. Se constituindo na porta de entrada da rede de saúde.

A grande importância da Atenção Primária se pautar no fato de garantir a boa saúde, no fato de garantir a integralidade, no fato de ser fator para postergar ou evitar as doenças e no fato de permitir melhores condições de vida do cidadão através de sua ação preventiva.

O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, integrada, modernas e de conceito racional, através da implantação de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais em todos os âmbitos, possibilitando ainda maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público.

Por isso, a utilização de softwares que interligados em rede local e remota, permitindo assim, que todas as unidades de saúde funcionem integradas no sistema ao mesmo tempo, dará ao município maior efetividade no processamento de informações e posterior decisão por parte da gestão da saúde.

O objetivo dessa contratação será conectar todos os serviços e usuários do SUS por meio de um único e uniforme prontuário eletrônico integrado de saúde, permitindo que o cidadão acesse seu histórico médico em qualquer lugar.

Com isso a secretaria de saúde terá o melhor controle dos recursos, formando um ciclo virtuoso por meio do fluxo de informações geradas pela informatização. Além disso, ele permitirá também que o cidadão avalie a qualidade dos serviços prestados via WhatsApp.

A contratação de Softwares que instrumentalize os gestores de saúde do município de São Pedro da Aldeia, de forma que suas ações de saúde estejam compatíveis com as determinações do Sistema Único de Saúde, tem como principal objetivo a otimização do atendimento da população. Por isso, a contratação do objeto deste Termo de Referência deve atender aos requisitos técnicos exigidos de maneira que o município de São Pedro da Aldeia possa





PMSPA / CIBAU  
PROC. Nº 10654  
PAG 1270  
*[Handwritten signature]*

satisfação dos cidadãos.

Nesse contexto, o uso de Software de prontuário eletrônico na rede ambulatorial, respaldados por processos regulatórios de acesso a exames e consultas de média e alta complexidade, somados a todo o potencial do histórico clínico dos cidadãos em uma única ferramenta de trabalho das equipes, visam impactar diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e na economicidade dos gastos do Município de São Pedro da Aldeia com a saúde.

Os principais benefícios esperados através da integração do prontuário eletrônico da rede ambulatorial com os sistemas de Regulação, Controle de Materiais e Medicamentos, prontuário de atendimentos às urgências e aplicativo mobile dos agentes comunitários de saúde, formando um Sistema integrado para gestão da Saúde são:

- a. Incluir no processo de trabalho das equipes de saúde o acesso a informações clínicas essenciais, como alergias, exames anteriores, vacinas, histórico de patologias, medicações prescritas, de toda a rede de saúde, ampliando a capacidade de tratamento dos pacientes;
- b. Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde;
- c. Organizar o acervo disponível de informações existentes, em uma base de dados integrada e estruturada;
- d. Criar ponto de fusão digital baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;
- e. Melhorar a execução de atividades e gerenciamento de informações da área da saúde do município;
- f. Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- g. Consolidar relatórios de dados entre todas as unidades de saúde do município possibilitando um melhor planejamento das ações;
- h. Implantar a sala de situação gerencial para melhoria da agilidade decisória e tomada de decisão dos gestores da saúde, no elenco das suas prioridades;
- i. Desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos da saúde;
- j. Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
- l. Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados.

### 3. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

#### 3.1 CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

Os Softwares devem incorporar, pelo menos, as seguintes características básicas:

*[Handwritten signature]*





FMSPA / SCSAU

10657

- a) Os Softwares devem conter todos os requisitos mencionados neste documento;
- b) Os acessos devem ser controlados através de *logins*, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;
- c) Os Softwares devem ter interface intuitiva, de fácil assimilação e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;
- d) Os Softwares devem possibilitar a eliminação de processos redundantes, garantindo assim, a interoperabilidade dos Softwares;
- e) Os Softwares devem possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- f) O aplicativo para registro de visita/atendimento domiciliar deverá ser desenvolvido para plataforma android com o APK, instalado no tablet e banco de dados local, permitindo a função de transferência de dados para o banco de dados central, quando não for possível a conexão de dados;
- g) O Software de Atenção Básica deve se integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas, que devem confirmar a recepção dos dados com sucesso.

### 3.2. CARACTERÍSTICAS DOS SOFTWARES

#### 3.2.1 Módulo de Prontuário da Atenção Primária

- Permitir o cadastro de pacientes contendo os principais dados de identificação: Número de prontuário; Unidade primária de saúde de referência; Nome; Data de nascimento; Sexo; Cartão nacional de saúde (Cartão SUS); Cidade de nascimento; Atividade profissional; Nacionalidade; Estado civil, Nome dos pais; Raça/cor; Etnia; Endereço, CPF; Telefone de contato;
- Realizar a busca na base de dados do CNS através do CPF do paciente, CNS do paciente, Nome do paciente ou Nome da Mãe e Data de nascimento do Paciente, transferindo de forma automática os dados para o prontuário;
- Permitir a checagem automática de homônimo através do: Nome; Nome da mãe; Sexo e Data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;
- Criação de número único de prontuário, para cada paciente, compartilhado entre as unidades de atenção primária e unidades de atenção especializada;
- Caso esse paciente, já possua um número de prontuário na unidade, permitir registrar o número do prontuário do paciente em cada unidade de saúde, exibindo o mesmo de forma automática quando o paciente estiver sendo o atendimento na respectiva unidade.
- Permitir o controle da data e hora da chegada, e data e hora da saída do paciente da unidade;
- Permitir a busca do endereço da residência do paciente, na base dos correios. A busca deverá ser feita através do CEP ou do Logradouro, permitindo inclusive a geolocalização do Imóvel e a integração a plataforma Google Maps ou similar;
- Permitir que após a identificação do paciente, o mesmo seja encaminhado para o setor da unidade pertinente;
- Permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da





DMSPA / SESAU

PROC. Nº 10657

PAG 1272

Saúde, conforme padrões do CNES.

- Permitir o registro de dados de identificação do serviço/classificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Permitir o registro de dados de identificação dos segmentos, conforme padrões do CNES.
- Permitir o registro de dados de identificação das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.
- Permitir o registro de dados de identificação das áreas das equipes, conforme padrões do CNES.
- Permitir que cada segmento seja identificado por código com número de dois algarismos;
- Permitir que cada área seja identificada por código sequenciado no município, com cada código identificado por número de três algarismos;
- Permitir que cada Micro área seja identificada por código sequencial dentro de cada área;
- Permitir que os códigos das famílias sejam sequenciados dentro de cada micro área, com cada código identificado por número de três algarismos, definido pela equipe de saúde;
- Permitir que a quantidade de pessoas no domicílio seja calculada automaticamente a partir do cadastro de usuários;
- Identificar o tipo de cobertura de Saúde da família; Equipe de Agentes Comunitários de Saúde; Equipe de Saúde da Família;
- Permitir a vinculação de logradouro a família, possibilitando que na tela de cadastro de família seja informado o CEP, realizando a busca automática pelo logradouro;
- Permitir que após selecionar o logradouro, o sistema preencha automaticamente os campos de Bairro e Município;
- Permitir que após selecionar o logradouro e haja o preenchimento dos campos bairro e município, o sistema preencha os dados de longitude e latitude aproximadas do endereço informado, permitindo inclusive o possível o informe corretivo manual, posteriormente;
- Permitir a realização de cadastro de logradouro não cadastrado.
- Possibilitar a realização do cadastro de um novo logradouro sem a necessidade de sair ou interromper o cadastro da família;
- Permitir informar telefone próprio e telefone para contato, condicionando ao profissional cadastrador informar dentro da máscara padrão de telefone;
- Permitir realizar a validação do número do telefone informado, junto a base de dados da ANATEL;
- Permitir selecionar um micro área já cadastrada, preenchendo automaticamente onome, área, segmento e o profissional responsável pelo micro área, impossibilitando que os mesmos sejam alterados;
- Permitir realizar a captura da foto do paciente, diretamente através de webcam, em formato JPEG, gravando a foto capturada diretamente na base de dados;
- Permitir que após salvar o cadastro as informações sobre a unidade a qual o usuário está vinculado, a data de realização do cadastro e data da última alteração, estejam acessíveis;
- Permitir que as informações de condição da família sejam habilitadas somente se for indicado que a família não se mostrou contrária ao cadastro ou não tiver sido informada. Essa habilitação deverá ser na mesma tela e de forma automática. As condições deverão ser de apenas uma resposta, são elas:

1. Situação de moradia/posse da terra (Próprio, Financiada, Alugada, Arrendado, Cedido, Ocupação, situação de Rua, Outra)
2. Localização (Urbana / Rural)
3. Tipo de Domicílio (Casa, apartamento, Cômodo, outro)
4. Número de cômodos (campo numérico)
5. Tipo de acesso ao domicílio (asfalto, chão batido, fluvial, outros)





FMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657

7. Em caso de área de produção rural: condição de posse e uso da terra 1233  
(Proprietário(a), Parceiro(a)/Meeiro(a), Assentado(a), Possessor(a),  
Arrendatário(a), Comodatário(a), Beneficiário(a) do banco-da terra, não se aplica)
8. Material predominante na construção das paredes externas de seu domicílio  
(Alvenaria/Tijolo com revestimento, Alvenaria/tijolo sem revestimento, Taipa  
com revestimento, Taipa sem revestimento, Madeira aparelhada, Material  
Aproveitado, Palha, Outro Material)
9. Abastecimento de água (Rede encanada até o domicílio, poço/nascente no  
domicílio, cisterna, carro pipa, outros)
10. Forma de escoamento do banheiro ou sanitário (Rede coletora de esgoto ou  
pluvial, Fossa séptica, Fossa rudimentar, direto para um rio lago ou mar, Céu  
aberto, outra forma) Tratamento de água no domicílio (Filtração, Fervura,  
Cloração, sem tratamento)
11. Destino do Lixo (Coletado, Queimado/Enterrado, Céu aberto, Outro)
12. Animais no domicílio (Sim / Não)
13. A pergunta a seguir deve permitir múltiplas seleções;
14. Quais animais (gato, cachorro, pássaro, de criação de porco, galinha ou  
outros)
15. Quantos animais (campo numérico)
16. Coordenadas geográficas do domicílio - Latitude e Longitude
- Permitir após o cadastro da família, a vinculação de usuários já cadastrados e também o  
cadastramento de novos usuários, vinculando os mesmos diretamente na família sem a  
necessidade de sair do cadastro da família.
  - Permitir o vínculo do responsável da família no cadastro individual do cidadão;
  - Disponibilizar de forma simplificada uma lista contendo os cidadãos que estão vinculados  
a família selecionada, onde seja possível visualizar o nome do usuário, nome da mãe e a  
data de nascimento.
  - Permitir selecionar o cidadão através da lista de cidadãos vinculados a família,  
possibilitando que a partir sejam realizadas alterações em seus dados.
  - Permitir a geração automática do número do Prontuário do Cidadão, onde deve constar  
e possibilitar:
    1. nome completo por extenso;
    2. nas pesquisas de cidadão que tenha cadastrado nome social, que essa seja  
realizada por essa denominação e não mais pelo nome anterior de registro,  
porém, mantendo o nome oficial para fins legais;
    3. sexo (masculino / feminino);
    4. data de nascimento - Formato – dia/mês/ano
    5. nome da mãe completo, por extenso
    6. nome do pai completo, por extenso
    7. informação sobre a raça/cor do cidadão:
      - a) Branca
      - b) Negra
      - c) Amarela
      - d) Parda
      - e) Indígena





PMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657

10. descrição do nome e código do município conforme padrão usado pelo DATASUS, sigla da Unidade Federativa, seleção de estado e município de nascimento associadas, de modo a impedir selecionar UF diferente daquela em que o município está localizado: 1219
11. data da situação atual do cadastro do cidadão no sistema aplicativo;
12. data do cadastro do cidadão no sistema;
13. situação de cadastro, se definitivo/Completo (validado pelo ACS ou cadastrado na US de referência através de comprovante de endereço);
14. se mudou-se ou se veio a Óbito;
- a) curso mais elevado que frequenta ou frequentou (seguindo padrão do e-sus)  
Creche Pré-escolar – exceto CA
  - b) Classe Alfabetizada – CA
  - c) Ensino Fundamental 1ª a 4ª séries Ensino fundamental 5ª a 8ª séries  
Ensino Fundamental Completo
  - d) Ensino Fundamental Especial
  - e) Ensino Fundamental EJA – Séries iniciais (Supletivo 1ª a 4ª) Ensino Fundamental EJA – Séries iniciais (Supletivo 5ª a 8ª) Ensino Médio, médio segundo ciclo (Científico, Técnico, etc.) Ensino médio especial
  - f) Ensino médio EJA – Supletivo
  - g) Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado ou Doutorado Alfabetização para Adultos (Mobral, etc.)
  - h) Nenhum
15. situação conjugal (seguindo padrão do e-sus)
- a) Solteiro Casado(a)
  - b) Convívio com parceiro
  - c) Divorciado(a)
  - d) Separado(a) Viúvo(a)
  - e) Outra
  - f) Frequenta Escola? Sim / Não
  - g) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO
16. tipo de documento apresentado
- a) Carteira de identidade
    - ✓ Número do documento
    - ✓ Complemento do número do documento - Data da emissão do documento.
    - ✓ Código do órgão emissor
    - ✓ UF de emissão
  - b) apresenta o número do CPF e dígito verificador, fazendo validação, não permitindo a inserção de CPF inválido.
  - c) certidão de nascimento padrão antigo
    - ✓ nome do Cartório onde a Certidão foi emitida
    - ✓ sigla da Unidade Federativa do documento.
    - ✓ número do livro em que a Certidão foi registrada
    - ✓ número da folha onde foi registrada a certidão
    - ✓ número do termo de registro da Certidão.
  - d) certidão de nascimento padrão novo
    - ✓ número da certidão de nascimento
  - e) carteira de Trabalho
    - ✓ número de série da Carteira de Trabalho
    - ✓ série da Carteira de trabalho
    - ✓ UF de emissão
    - ✓ data de emissão
  - f) título de Eleitor
    - ✓ número do título de eleitor
-





PMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.654  
PAG 1235

- g) estrangeiros
  - ✓ país de Nascimento
  - ✓ data da chegada ao Brasil

17. chefe da família? - sim / não
18. e-mail do cidadão registro, se preciso, de mais de um telefone para o cidadão.
19. situação no mercado de trabalho (segundo padrão do e-sus) empregador
21. assalariado com carteira de trabalho; assalariado sem carteira de trabalho;  
autônomo com previdência social; autônomo sem previdência social;  
aposentado/pensionista; desempregado; não trabalha / outro
22. frequenta Curandeiro(a)/Benzedeira(o)? Sim / Não
23. participa de algum grupo comunitário? Sim / Não
24. possui plano de saúde privado? Sim / Não
25. é membro de povo ou comunidade tradicional? Qual? (segundo o padrão do e-sus)
26. Opção pela Informação da Orientação Sexual/Identidade de Gênero?  
Sim/não
  - a) Orientação sexual (segundo padrão do e-sus) heterossexual / Gay/  
Lésbica/ Bissexual/ Transexual/ Outros
27. tem alguma deficiência? Sim / Não
  - a) auditiva
  - b) visual
  - c) intelectual/cognitiva
  - d) física
  - e) outra

- Obs.: Devem permitir serem marcadas múltiplas escolhas
28. está em situação de rua? (Sim/Não)
  - a) Tempo em situação de rua (< 6 meses, 6 a 12 meses, 1 a 5 anos, > 5 anos)
29. acompanhado por outra instituição? Sim/Não
  - a) Qual instituição – Texto livre
30. recebe algum benefício? Sim / Não
31. possui referência familiar? Sim / Não
32. visita algum familiar com frequência? Sim / Não Grau de parentesco – texto livre
33. quanta vez se alimenta por dia? 1 vez, 2 ou 3 vezes Mais de 3 vezes.
34. qual a origem da alimentação?
  - a) Restaurante Popular
  - b) Doação de grupo religioso
  - c) Doação de restaurante
  - d) Doação popular
  - e) Outros

- Obs.: deve permitir serem escolhidas múltiplas opções
35. tem acesso a higiene pessoal? Qual?
  - a) Banho
  - b) Acesso ao sanitário
  - c) Higiene bucal
  - d) Outros

- Obs.: deve permitir serem escolhidas múltiplas opções





FMSPA / SECAU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 1298

37. está gestante? (Sim/Não)

a) Maternidade de referência – texto livre

38. sobre o peso, o cidadão se considera (abaixo do peso, peso adequado, acima do peso)

39. está fumante? (Sim/Não)

40. está dependente ou abusa de álcool? (Sim/Não)

41. está dependente ou abusa de outras drogas? (Sim/Não)

42. tem hipertensão arterial? (Sim/Não)

43. tem diabetes? (Sim/Não)

44. teve AVC/Derrame? (Sim/Não)

45. teve infarto? (Sim/Não)

46. tem doença cardíaca/do coração? (Sim/Não)

a) Qual? (insuficiência cardíaca, outro, não sabe)

47. tem ou teve problemas nos rins? (Sim/Não)

a. Qual? (insuficiência renal, outro, não sabe)

48. tem doenças respiratórias/no pulmão? (Sim/Não)

a. Qual? (Asma, DPOC/Enfisema, Outro, não sabe)

49. está com hanseníase? (Sim/Não)

50. está com tuberculose? (Sim/Não)

51. tem ou teve câncer? (Sim/Não)

52. teve alguma internação nos últimos 12 meses? (Sim/Não)

a) Qual a causa? (Texto livre)

53. fez ou faz tratamento com psiquiatra ou teve internação por problemas de saúde mental? (Sim/Não)

54. está acamado? (Sim/Não)

55. está domiciliado? (Sim/Não)

56. usa plantas medicinais? (Sim/Não)

a. Quais? (Texto livre)

57. usa práticas integrativas e complementares? (Sim/Não)

58. outras condições de saúde – (Texto livre)

59. informações do óbito

a) Número da declaração de óbito

b) Data do óbito (dia/mês/ano)

Q





FMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.654  
PAG 1077

- Permitir o registro de um novo endereço, associando o cidadão a nova família, possibilitando mudar para o mesmo endereço todos os integrantes da família;
- Identificar a data de aplicação de Vacina (dia/mês/ano)
- Identificar nome do imunobiológico aplicado;
  - 1) Identificar a dose do imunobiológico aplicado (Especificação)
  - 2) Identificar o número e validade do lote – alfanumérico
  - 3) data do aprazamento
- Apresentar a data da aplicação de dose posterior no cartão de vacina visual, com preenchimento automático, observando o calendário vacinal do Programa Nacional de Imunização
- Realizar o registro de todos os dados a partir do prontuário do paciente ou número do CNS, sem a necessidade de novas pesquisas, quando da aplicação dos imunobiológicos pertencentes ao esquema de vacinação;
- Realizar o controle de imunobiológicos não pertencentes a carteira vacinal, permitindo o registro da aplicação contendo os seguintes campos:
  - 1. descrição do imunobiológico
  - 2. dose
  - 3. data de realização
- Estruturar consulta nas unidades de atenção básica, seguindo o padrão estabelecido pelo e-SUS com informações referentes a dados:
  - 1. Subjetivos
  - 2. Objetivos
  - 3. De Avaliação
  - 4. De plano de cuidado
  - 5. Queixa Principal
  - 6. História Clínica
  - 7. Pressão Arterial Sistólica
  - 8. Pressão Arterial Diastólica
  - 9. Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro)
  - 10. Valor da frequência cardíaca
  - 11. Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C
  - 12. Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm
  - 16. Exame Físico (altura, peso):
  - 17. Peso
  - 18. Altura/Estatura
- Estruturar consulta nas unidades de atenção especializada, seguindo o padrão estabelecido pelo Humaniza SUS com informações referentes a dados:
  - 1. Queixa Principal
  - 2. História Clínica






PMSPA / SCSAU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 1278  
*[Handwritten signature]*

3. Pressão Arterial Sistólica
  4. Pressão Arterial Diastólica
  5. Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro)
  6. Valor da frequência cardíaca
  7. Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C
  8. Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm
  9. Exame Físico (altura, peso):
  10. Peso
  11. Altura/Estatura
- Calcular automaticamente o IMC após informar relação entre peso (em quilos) e estatura (em m<sup>2</sup>).
  - Permitir o registro das informações do CIAP2 (Atenção Básica) durante o preenchimento dos dados:
    1. Subjetivos
    2. De avaliação
    3. De Plano de Cuidado
    4. Diagnóstico do cidadão, conforme a CID-10
    5. Quantos diagnósticos forem necessários por atendimento (sem limite de quantidade).
  - Utilizar pesquisa tanto pelo código quanto por qualquer parte do texto da descrição do CID para localização dos diagnósticos.
  - Sugerido CID10 compatível com a situação de saúde apresentada, quando o CIAP2 tiver sido preenchido.
  - Permitir o registro do procedimento realizado, trazendo uma relação dos procedimentos possíveis de serem realizados naquele atendimento, sem que seja necessária a pesquisa em toda a tabela SIGTAP.
  - Permitir visualizar todo o histórico do paciente sem a necessidade de sair da tela de consulta ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, apresentados de forma estruturada:
    1. Folha de Rosto – (no padrão do e-sus)
    2. Consultas realizadas
    3. Medicamentos prescritos e entregues
    4. Procedimentos solicitados e realizados
    5. Encaminhamentos para especialistas ou para outras unidades de atendimento
    6. Laudos de exames, tanto laboratoriais quanto de imagem (padrão JPEG ou PDF)
  - Permitir realizar o encaminhamento para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento.
  - Permitir sugerir estabelecimento para onde o paciente deve ser encaminhado.
  - Permitir definir o CID que justifique o encaminhamento;
  - Permitir preencher uma descrição do motivo do encaminhamento.
  - Permitir a emissão da guia de encaminhamento para especialista com dados completos de identificação do paciente, do profissional que fez o encaminhamento e do motivo de encaminhamento;

*[Handwritten signature]*



- Permitir gerar chave de segurança para a confirmação das guias de encaminhamento; 1279
- Permitir realizar o encaminhamento para internação, com uso de chave de segurança;
- Permitir a busca em lista de forma facilitada pela digitação de conjunto de caracteres qualquer parte do texto;
- Permitir a utilização de protocolos para solicitação de exames padrão para cada perfil de atendimento.
- Permitir a consulta da data dos resultados dos exames complementares realizados, no formato: Dia/mês/ano;
- Gerar lista de exames complementares, no formato: nome do procedimento da lista de procedimentos SIGTAP.
- Permitir a especificação do exame:
  1. apresentar os nomes dos exames complementares solicitados (Conforme SIGTAP)
  2. apresentar a especificação do exame solicitado
  3. apresentar resultado dos Exames Complementares Realizados.
- Apresentar/listar as doenças que o cidadão apresenta, mas que já existiam antes da doença atual que o levou a procurar assistência médica ou que já apresentou. Permitir o registro das datas de diagnóstico e início de tratamento, Internações anteriores anotadas referindo-se o motivo que as determinou, Cirurgias anteriores realizadas;
- Permitir visualizar os encaminhamentos para outros profissionais ou pontos de atenção, sendo minimamente: - Consultas Especializadas, unidades de emergência, unidade de referência.
- Permitir visualizar o cartão de vacina do cidadão durante a realização de qualquer consulta. Sem a necessidade de interromper o atendimento ou fazer qualquer tipo de pesquisa.
- Permitir registrar a presença de deficiência.
  1. Não
  2. Auditiva
  3. Física
  4. Mental
  5. Ostomia
  6. Visual
- Permitir a impressão de
  1. Resumo do atendimento
  2. Medicamentos prescritos/receita
  3. Exames solicitados
  4. Declarações com chave de segurança única e, personalizáveis em editor de texto;
  5. Atestados com chave de segurança única e, personalizável em editor de texto;
- Permitir a geração de Relatórios de
  1. Medicamentos prescritos para os pacientes
  2. Pacientes por doença ou condição referida
  3. Pacientes por acompanhamento/linha de cuidado
  4. Vacinas
  5. Diagnósticos
  6. Aprazamento/rastreamento de exames preventivos e mamografias
- Apresentar odontograma, onde seja possível registrar diretamente na imagem do odontograma:
  1. As condições de saúde, diagnósticos por face do dente, inclusive face endodôntica.







DMSPA / SICAU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 1280

2. Acompanhar na mesma imagem condições já tratadas ou ainda aguardando tratamento Registrar com base na tabela SIGTAP as atividades realizadas no odontograma,

- Apresentar os procedimentos a serem realizados junto ao diagnostico sem a necessidade de digitação dos mesmos;
- Apresentar periodontograma, onde seja possível registrar diretamente na imagem;
- Registrar o tratamento odontológico proposto com o respectivo status;
- Permitir incluir as imagens de radiografias odontológicas ou fotos da dentição do paciente, diretamente no prontuário do paciente;
- Registrar com base na tabela SIGTAP as atividades realizadas no periodontograma por sextante;
- Apresentar os procedimentos a serem realizados junto ao diagnostico sem a necessidade de digitação dos mesmos atualizando a imagem do periodontograma.
- Permitir visualizar Informações sobre o exame clínico;
- Permitir registrar o impacto da condição bucal na qualidade de vida;
- Permitir registrar informações sobre higiene bucal;
- Permitir o registro das informações sobre órteses e próteses
- Permitir o registro da presença de lesão de Mucosa (Sim/Não)
- Permitir registro de consulta de acompanhamento de diabéticos e hipertensos com dados relativos a
  1. Diabetes tipo 1 ou 2
  2. Antecedentes pessoais
  3. Antecedentes cardiovasculares dos familiares
  4. Tabagismo
  5. Sedentarismo
  6. Obesidade
  7. Infarto
  8. Pé diabético
  9. Amputação por diabetes
  10. Doença renal
  11. Biometria
  12. Sinais Vitais
  13. Exames Físicos
  14. Estratificação de risco cardiovascular
  15. Medicamentos em uso
  16. Uso de insulina
  17. Terapia antidiabética
  18. Vigilância dos pés, permitindo registrar estado geral, cor, higiene, unhas, sensibilidade e úlceras
  19. Registro de exames laboratoriais
- Permitir registro de primeira consulta de puericultura com dados relativos a:
  1. Parto
  2. Recém nascido
  3. Condições de alta
  4. Sinais vitais
  5. Período Neonatal
  6. Biometria
  7. Anomalias congênitas
  8. Exames físicos
  9. Amamentação
  10. Classificação do desenvolvimento





MEPA / SESAU  
DOC. Nº 10.637  
PAG 1291

11. Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor
  12. Resultados de exames complementares
- Permitir registro de consulta subsequente de puericultura com dados relativos a
    1. Sinais vitais
    2. Período Neonatal
    3. Biometria
    4. Anomalias congênitas
    5. Exames físicos
    6. Amamentação
    7. Classificação do desenvolvimento
    8. Resultados de exames complementares
  - Permitir visualização de gráficos de Peso X Idade e Altura X Idade
  - Permitir o registro de consulta para idoso com dados relativos a:
    1. Exame físico
    2. Peso
    3. Altura
    4. IMC
    5. Perímetro abdominal
    6. Pressão Arterial
    7. Frequência Cardíaca
    8. Acompanhamento de visão, audição e dieta/nutrição
    9. Condições de acessibilidade no domicílio
    10. Suporte social
  - Permitir o registro essencial da escala de depressão geriátrica com dados referentes a:
    1. Humor
    2. Atividades
    3. Problemas
    4. Situações de vida
    5. Equilíbrio
    6. Locomoção
    7. Escala de independência
    8. Testes de atividades da vida diária
    9. Orientação espacial
    10. Atenção e aritmética básica
    11. Memória de evocação
    12. Comandos
  - Permitir registro de consulta de acompanhamento da saúde da mulher com dados relativos a
    - Exame físico
    - Exame clínico de mamas
    - Exame clínico do aparelho genital feminino
    - Exame clínico de cólon de útero
    - Inspeção de mamas
    - Inspeção de colo do útero
    - Palpação
    - PH vaginal
    - Toque de vulva e vagina
    - Antropometria e Sinais Vitais
    - Último exames citopatológico registrado
    - Última mamografia registrada





EMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.654  
PAG 1282  
*[Signature]*

- Aprazamento de exame preventivo
- Aprazamento de mamografia
- Registro resultado de exames complementares

### 3.2.2. Funcionalidade do APP do Cidadão

- Permitir a visualização de informações de seu prontuário eletrônico de saúde.
- Permitir ao paciente visualizar a situação de suas solicitações de marcação de consulta ou exames;
- Possibilitar informar ao paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado;
- Permitir ao cidadão atualizar seu endereço e telefone de contato, diretamente no aplicativo;

### 3.2.3. Aplicativo de Mensagens Instantâneas para Comunicação com o Paciente

- Permitir configurar as mensagens padrões desejadas;
- Envio de mensagens exclusivamente para contatos oriundos dos prontuários eletrônicos e/ou registro de profissionais;
- Permitir realizar pesquisa de satisfação dos serviços prestados;
- Permitir ao paciente confirmar a sua presença ou informar a desistência da consulta ou exames agendados;
- Possibilitar informar ao paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado;
- Permitir vincular Imagem e Texto como resposta automatizada;
- Envio de mensagens com confirmação de recebimento;
- Sistema deve permitir a criação de contatos, em listas que podem ser filtradas;
- "Sistema deve apresentar um painel de monitoramento para que o gestor acompanhe os atendimentos, as
- filas de atendimento, as conversas, e possa extrair relatórios de gestão;
- "Permitir o agendamento de campanhas de envio de mensagens com capacidade de categorização por grupos;
- Permitir o envio de fotos;
- Permitir o envio de áudios;
- Permitir o envio de arquivos em PDF;
- Apresentar menu de interação com os cidadãos, no WhatsApp;
- Possibilitar acesso a sites externos através menu do whatsapp;

### 3.2.4 - Módulo de Faturamento

O módulo de faturamento deverá permitir as unidades de saúde, apurar e acompanhar o faturamento da unidade, de forma dinâmica e precisa. Para isso, o módulo deverá permitir as seguintes características:

*[Signature]*





FMEPA / SESAU

PROC. Nº 10.654

PAG

1283

- Permitir o lançamento manual de registros de faturamento, para os casos de uso de atendimento manual (casos de falta de energia na unidade);
- Permitir montar o catálogo de serviços disponíveis na unidade, conforme a habilitação da mesma, evitando que haja lançamentos indevidos no faturamento;
- Permitir a parametrização de procedimentos que deverão ser lançados em cada etapa do atendimento do paciente, permitindo que o sistema realize o lançamento dos mesmos ao final de cada etapa do atendimento do paciente;
- Permitir realizar críticas de procedimentos utilizados, com relação ao CBO do profissional que está realizando o atendimento e o(s) CID(s) utilizados;
- Permitir realizar a exportação em formato individualizado de todos os procedimentos faturados pelo BPA;
- Permitir realizar a importação da numeração das APAC e AIHs para o sistema, para que seja lançado automaticamente na execução do procedimento liberado pela regulação;
- Permitir a importação das atualizações da tabela SIGTAP;
- Permitir a importação da tabela de CBOs;
- Permitir a importação de dados do CNES;
- Permitir o consolidar os dados lançados automaticamente com os dados lançados manualmente, para cada ficha de atendimento;
- Permitir controle o estoque de numerações de AIHs e APACs disponíveis;
- Permitir realizar a exportação de dados dos procedimentos faturados através de APAC;
- Permitir realizar a exportação de dados das AIHs para o SISHO;
- Permitir a consulta da evolução do faturamento em vídeo;
- Permitir gerar o mapa de faturamento de atendimentos para outros municípios;
- Permitir o controle de PPIs contratadas com outros municípios;
- Permitir o lançamento de informações para o FPO;
- Permitir a exportação de dados para o FPO;
- Permitir realizar a exportação do e-SUS das unidades de atenção básica;

### 3.2.5 - Módulo de Almoxarifado e Farmácia

O Módulo de almoxarifado e farmácia deve possuir as seguintes características mínimas:

- Permitir o cadastro de medicamentos, insumos, itens de higienização e hotelaria das unidades de saúde;
- O cadastro dos medicamentos devem permitir o registro do princípio ativo,





SMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657

PAG

1285

- Permitir o cadastro dos Centros de Custo de cada unidade de saúde;
- Permitir a criação da grade de produtos de cada centro de custo, informando a quantidade mínima e de uso habitual de cada item;
- Permitir o registro de lote e validade dos produtos;
- Permitir o registro do código interno do fornecedor, marca, código de barras dos produtos;
- Permitir o cadastro e fornecedores;
- Permitir realizar o inventário de estoque periódico;
- Permitir o lançamentos de Notas Fiscais/DANFE, com validação pela chave da DANFE;
- Permitir importar a digitalização da DANFE;
- Permitir o lançamento dos itens da DANFE e realizar automaticamente a checagem de quantidade e valor total da nota;
- Permitir o lançamento automático para o estoque do centro de custo, dos itens da DANFE;
- Permitir realizar a separação das DANFEs pela categoria (medicamentos, insumos, itens de higienização e hotelaria);
- Permitir a realização de pedidos eletrônicos de medicamentos, insumos e produtos; permitindo informar o centro de custo de destino e se o pedido se destina a pacientes ou para consumo do setor;
- Não permitir a alteração de itens após a confirmação com pedido;
- Permitir informar o status dos pedidos recebidos;
- Permitir substituir o produto solicitado;
- Permitir incluir novos itens no pedido recebido;
- Permitir cancelar itens recebidos;
- Permitir realizar a liberação dos itens, informando ao colaborador responsável pela retirada;
- Realizar a movimentação de estoque automaticamente, na liberação do pedido;
- Gerar recibo de entrega dos itens, no ato da liberação do pedido;
- Permitir realizar o cadastro de empréstimos recebidos e enviados;
- Permitir realizar movimentações no estoque para ajuste;
- Realizar o registro de dispensação de medicamentos ao pacientes;
- Realizar o planejamento de retorno do paciente para a dispensação das doses de medicação;
- Realizar o controle de dispensação jurídica de produtos;
- Realizar o controle de vencimentos de produtos;



### 3.2.6 - Módulo de Transporte Fora Do Domicílio – TFD

O módulo de TFD deverá possuir as seguintes características:

- Realizar o cadastro de locais de tratamento, com a respectiva geolocalização;
- Realizar o cadastro de solicitações de transporte do paciente, indicando o local de tratamento, dia da semana, horário, período do tratamento, motivo do tratamento, entre outras, de forma a permitir a análise do setor responsável a concessão do transporte ao paciente;
- Realizar a devida liberação ou bloqueio do pedido de concessão de transporte;
- Registro de veículos, motoristas e rotas que realização o transporte;
- Realizar o cálculo do percurso entre a residência e o local de tratamento;
- Realizar o registro de possíveis acompanhantes do paciente;
- Realizar a captura da foto dos acompanhantes;
- Realizar o agendamento do transporte do paciente para a rota e veículo, controlando a lotação do veículo;
- Permitir a confirmação da presença do paciente pelo motorista do veículo;
- Realizar o faturamento automático do transporte do paciente, conforme a confirmação de presença do motorista, registrando os dados referentes ao transporte para o local de tratamento e o respectivo retorno;
- Realizar o agendamento de avaliações periódicas da concessão do transporte, verificando a real necessidade de continuidade da concessão;
- Realizar o registro da fila de espera para o serviço de transporte fora do domicílio;
- Realizar o agendamento de transportes eventuais;

### 3.2.7 - Módulo de Regulação

O módulo de regulação deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários;
- Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames;
- Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma
- automática;
- Restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde;
- Controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização;
- Deve possibilitar a criação e apresentação de etapas de uma linha de cuidado; e os procedimentos para o tratamento dos Pacientes;





AMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657  
1288

dos procedimentos constante nas etapas da linha de cuidados;

- Deve permitir a criação de pré-requisitos(procedimentos anteriores) para o controle da liberação de avanço na linha de cuidado, conduzindo o processo terapêutico.
- Deve permitir o acompanhamento da execução dos procedimentos da linha de cuidado através dos status: solicitado, agendado e realizado.
- Deve possibilitar os procedimentos com a regulação clínica de acesso, a criação de protocolo de acesso definido para o procedimento solicitado, a prioridade (classificação de risco), que pode ser definida pelo médico solicitante ou pela pontuação do protocolo, caso este tenha critérios de priorização automática;
- Permitir a parametrização da ação do regulador, a autorização clínica ou a autorização com o agendamento do serviço, identificar o módulo a que está vinculado (Unidade, ambulatorial, hospitalar, procedimentos ou vinculação a uma Linha de cuidado);
- Deve permitir a criação de contrato com os prestadores públicos e privados, permitindo o lançamento dos procedimentos contratados, suas quantidades mensais/por período e os valores dos contratos, digitados ou calculados com base na tabela do SIGTAP.
- Deve 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;
- Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome (primeiro nome, por sobrenome), data de nascimento, nome da mãe, número do prontuário eletrônico, número do Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS), número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, leitura Unidade de Origem, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele;
- Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos
- físicos e financeiros;
- Gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor;
- Controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI;
- Visualizar informações da demanda reprimida do TFD;
- Controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde;
- Cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados;
- Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO;
- Cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento;
- Cadastrar médicos supervisores, autorizadores e auditores, vinculando-as aos estabelecimentos e serviços aos quais são responsáveis;
- Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais;
- Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
- Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de





FMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657

PAG

12890

agendamento;

- Permitir controlar ou não a demanda reprimida para atendimentos;
- Permite a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas;
- Controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas;
- Realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde;
- Definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo;
- Bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos;
- Consultar o instrumento de registro do procedimento;
- Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS;
- Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares;
- Poder definir qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir;
- Consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
- Imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez;
- Registrar documentação exigida na realização do procedimento;
- Realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais;
- Identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los;
- Indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado;
- Visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada;
- Gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem;
- Emitir relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período;
- Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;
- Emitir relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível;
- Emitir relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período;
- Emitir relatório de agendamentos por município de origem, data e período;
- Emitir relatório de documentação pendente para realização do procedimento;
- Emitir relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período;
- Emitir relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação;
- Definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento;
- Emitir relatórios com dados relativos às internações reguladas e autorizadas;
- Emitir relatórios de internações relativas a de urgência com os seguintes dados:





PMSPA / SZSAU  
PROC. Nº 10.657

PAG

1290

nome da mãe, número do prontuário eletrônico, número do Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS), número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, leitura biométrica de qualquer um dos dedos das mãos, endereço residencial, telefone(s) de contato, Unidade de Origem, município de origem.

#### 4. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

A planilha com o detalhamento dos equipamentos por unidades está no Anexo II.

4.1. Os computadores objetos da locação deverão obedecer às seguintes especificações mínimas:

##### 4.1.1. COMPUTADOR DESKTOP

Processador Core i5 ou similar, 4GB de memória RAM, HD de 250GB, monitor com o mínimo de 18,5" com sistema Operacional Windows 7 Pro BR ou Superior, incluindo teclado e mouse ótico, entrada de rede padrão RJ45 e mínimo de 3 portas USB. Fonte de alimentação ser bivolt(110/220V). As marcas acima foram inclusas para exemplo de contratação, podendo a CONTRATADA incluir em suas propostas produtos similares ou superiores.

##### 4.1.2. NOBREAK

Especificações:

- Potência: 800VA
- modelo monovolt: entrada 115/127v~ e saída 115v
- filtro de linha
- estabilizador interno com 4 estágios de regulação
- forma de onda senoidal por aproximação (retangular pwm)
- dc start (possibilita ligar o nobreak mesmo na ausência de rede elétrica)
- battery saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
- autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
- recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado
- recarregador strong charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga
- true rms: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica
- microprocessador risc/flash de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno
- autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal
- interativo - regulação on-line
- inversor sincronizado com a rede (sistema pli)
- circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares)
- led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak
- modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações
- alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações
- botão liga/ desliga temporizado com função mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento



#### 4.1.3. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA

Impressora Multifuncional tanque de tinta 4 em 1

Especificações:

Impressão: imprime até 4.500 páginas em preto ou 7.500 páginas coloridas.

Tecnologia de impressão: jato de tinta em 4 cores (CMYK)

Resolução máxima de impressão: 5.760 dpi x 1.440

Tinta: garrafas de tinta de reposição.

Produtividade: alimentador automático de folhas para até 30 folhas.

Conectividade: com cabo USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct2 e rede Ethernet para grupos de trabalho.

Tipo de digitalização: Base plana com sensor de linhas

Área de digitalização: 216 mm x 297 mm

Tamanho de impressão: 215,9 mm x 1.200 mm

#### 4.1.4. PAINEL DE CHAMADAS

Os painéis de chamadas e as caixas de som que serão locadas pela CONTRATADA deverão observar as seguintes especificações mínimas:

##### 4.1.4.1. PAINEL DE CHAMADAS – MONITOR

Tamanho da Tela: 40";

Tamanho do Pixel: 0.294; Brilho (cd/m²): 250;

Contraste: 1500:1 (estático) e 4000:1 (dinâmico);

Número de Cores: 16.7 milhões;

Ângulo de Visão: 178/178°;

Tempo de Resposta (ms): 6;

Resolução Máxima: 1280 x 1024 @ 75Hz;

Resolução Recomendada: 1024 x 768 @ 75Hz;

Frequência Horizontal (KHz): 30 – 81;

Frequência Vertical (Hz): 56 – 75;

Base: com ajuste;

##### 4.1.4.2. PAINEL DE CHAMADAS – COMPUTADOR

Processador Core i3 2.200 Ghz ou similar

Memória mínima de 4G DDR4

HD mínimo 120 Gb SSD

Placa de Rede 10/100/1000

Placa de vídeo int

4 Portas USB 3.0

2 Portas USB 2.0

Fonte ATX Bivolt

Dimensões do gabinete: 3,6 cm largura x 18,2 cm de altura x 17,8 cm de profundidade

Conexão Display Port e HDMI

Os painéis de chamada deverão permitir a identificação do setor da unidade onde estão localizados;

Os painéis de chamada deverão permitir o seu uso para realizar os seguintes tipos de chamada:







PMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657  
DAG 1292

- Avisos coletivos aos pacientes que estão em espera;

O intervalo de tempo entre uma chamada e outra deve ser personalizado por tipo de chamada e painel;

O tipo de voz, volume e velocidade de pronúncia deverá ser personalizada por painel e tipo de chamada;

Cada painel deverá permitir a exibição de vídeos institucionais e educacionais, no intervalo das chamadas; Os vídeos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e a respectiva sequência serão personalizadas pelo setor de Educação Continuada da unidade ou da SMS.

O descritivo do local de chama deverá ser personalizado para cada unidade de saúde, permitindo inclusive informar ao paciente a direção em relação ao painel de chamada, que o paciente deve se dirigir para ir até o setor que estar realizando a chamada;

Deverá ser possível configurar seu o painel irá ou não exibir e manter em tela o último paciente chamado, anterior ao que está sendo chamado no momento;

A conexão entre o computador e a televisão/monitor deverá ocorrer através de cabo HDMI;

#### 4.1.5. PONTO DE REDE LÓGICO

Também conhecido pela sigla KET, rede organizada e padronizada de conectores e meios de transmissão para redes de informática, permitindo a ligação a uma rede de: computadores, servidores, estações, impressoras, switches, hubs e roteadores.

O sistema de cabeamento estruturado utiliza o conector 8P2C e o cabo UTP como mídias-padrão para a transmissão de dados, análogo ao padrão da tomada elétrica que permite a alimentação elétrica de um equipamento independentemente do tipo de aplicação.

- Cabo UTP Capa Azul: cabo constituído por fios metálicos trançado aos pares com 4 pares de fios bitola 24 AWG e impedância de 100 ohms, em conformidade com o padrão EIA 568A categoria 5e (enhanced);
- Com plugs/conector especial 8P2C nas extremidades.

4.1.6.1 Todo ponto de rede na área de trabalho, deve terminar em única tomada RJ-45 fêmea, categoria 6 e nos racks devem ser instalados em patch panels 24 portas de mesma categoria. Em nenhuma hipótese serão aceitos condutores expostos, sem o devido acabamento nos centros de distribuição.

#### 4.1.6. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DAS APLICAÇÕES E BANCOS DE DADOS

4.1.6.2 A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto de computadores servidores para hospedagem e processamento do Sistema – com as seguintes características mínimas:

a) 01 servidor de banco de dados, capaz de suportar o processamento das transações e os dados lançados por até 1500 operadores com acesso simultâneo ao sistema;

b) 01 servidor de aplicação, capaz de suportar 1500 acessos simultâneos, caso a aplicação seja web;



4.1.6.3 A CONTRATADA fornecerá os servidores em Data Center, cabendo também a CONTRATADA a interligação e configuração de acesso às unidades;

4.1.6.4 O software deverá ser disponibilizado através de estrutura de rede que permita acesso pela Secretaria de Saúde e unidades contempladas neste Projeto Básico;

4.1.6.5 Todos os softwares necessários para operacionalizar o conjunto de servidores, tais como sistemas operacionais, sistema gerenciador de banco de dados, antivírus, firewalls, etc., são de inteira responsabilidade da empresa licitante;

4.1.6.6 Todos os módulos das soluções propostas podem ser implantadas em ambiente web ou desktop, desde que não há necessidade de nenhuma instalação de bibliotecas do sistema, no sistema operacional da estação de trabalho e, haja o serviço de atualização de versões automaticamente, sem a necessidade de intervenção da equipe de suporte;

Toda a execução de serviços e fornecimentos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser planejados, gerenciados e controlados pela mesma.

Todos os componentes utilizados e todos os procedimentos adotados devem obedecer rigorosamente a normas internacionais específicas, de forma a garantir a qualidade e a padronização das instalações envolvidas. As normas aplicáveis, em sua versão atualizada.

#### 4.1.7. CENTRAL DE CONTROLE

A Contratada deverá montar 02(duas) centrais de controle com no mínimo 2 painéis de 40", demonstrando em tempo real os dados de atendimento de todas as unidades da atenção básica e especializada;

Os painéis com os indicadores serão montados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, porém deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- Total de atendimentos realizados no dia na rede municipal;
- Total de classificações realizadas;
- Total de classificações realizadas por tipo de classificação;
- Total de atendimentos realizados por unidade;
- Total de atendimentos realizados por especialidade;
- Total de atendimentos realizados por tipo de serviço;
- Total de agendamentos confirmados;
- Total de atendimentos realizados por Município de Origem;

As informações deverão conter os dados das últimas 24h e o acumulado do mês;

As informações deverão ser atualizadas a cada 5(cinco) minutos;

As centrais de controle deverão ser instaladas no Gabinete do Prefeito e no Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;

#### 4.1.8. SERVIDOR DE BI

A Contratada deverá fornecer e estruturar, um servidor de BI, que será responsável pelo acompanhamento e fornecimentos dos indicadores e estatísticas dos atendimentos. O sistema de BI deverá conter as seguintes características mínimas:

- Possui módulo para criar processos de extração, transformação e carga de dados (ETL), permitindo a conexão com vários bancos de dados e planilhas;
- Capturar dados da conta do Google Analytics;
- Ler conteúdo de textos de vários tipos de arquivos (PDF, DOC, XML, etc);





PMSPA / SEMU  
PROC. Nº 10.657  
DAG 12942

- Permitir a instalação em servidor Linux
- Permitir o acesso as suas consultas e relatórios através de portal WEB;
- Possuir ambiente gráfico em todas as suas ferramentas;
- Possuir ferramentas gráficas para construção de relatórios e dashboards;
- Permitir o acesso dos gráficos através de ambiente mobile;

Todas as configurações deverão ser executadas pela equipe da empresa contratada, que deverá realizar o treinamento de uso para a equipe da SMS e os Gestores das unidades de saúde;

#### 4.1.9. Tablets

Processador octa-core 2 Ghz, sistema operacional android 10, resolução de tela 2000 px x 1200 px, possuir leitor Micro SD, possuir GPS, possuir conexão 3G/4G, possuir conexão WIFI, memória Ram 3Gb, Tela 10,4", resolução da câmera traseira 8 mpx, resolução da câmera dianteira 5 mpx, capacidade de bateria 7040 mAh.

### 5. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

#### 5.1. Dos Serviços Preliminares:

5.1.1. Após receber a documentação relacionada à implementação e operacionalização do sistema, bem como os arquivos de dados cadastrais já existentes, a empresa vencedora deverá realizar todos os esforços necessários para a migração de dados existentes para o sistema de gestão de saúde a ser disponibilizado de forma a que este esteja totalmente operante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da entrega das informações.

5.1.1.2. Deverão ser realizados testes de operacionalidade e estabilidade do sistema durante o processo de integração e migração;

5.1.1.3. Esta etapa preliminar somente será tida como concluído estando o sistema operando plenamente, verificando-se que todos os serviços disponibilizados aos cidadãos através do portal do Município estejam operando sem falhas e ainda que o sistema de gestão de saúde esteja totalmente operacional em todas as unidades de saúde, departamentos e setores desta Municipalidade;

5.1.2. Durante o processo de migração deverá a empresa vencedora, fornece treinamentos em conformidade com a designação da Secretaria de Saúde de São Pedro da Aldeia;

5.1.2.1. Os treinamentos deverão ser realizados de forma a não prejudicar o andamento dos atendimentos e dos serviços públicos;

5.1.2.2. Deverão ser realizados treinamentos específicos para cada um dos módulos existentes;

5.1.2.3. A Secretaria da Saúde/Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia poderá solicitar que sejam realizados treinamentos em horários não comerciais ou ainda em dias não úteis, por se tratar de unidades de saúde que atendem 24 (vinte e quatro) horas por dia;

6.1.3. A empresa vencedora deverá manter junto à sede no Município de São Pedro da Aldeia, no mínimo 3 (três) profissionais com capacitação e conhecimentos necessários para atender os servidores municipais durante a execução de suas atividades laborais, a fim de sanar dúvidas ou esclarecer pontos que por ventura não tenham sido abordados nos treinamentos, ou ainda que não se podiam prever quando da realização destes

5.1.4. Todos os módulos abaixo deverão ser fornecidos em sua totalidade ou parcialidade, de acordo com a demanda solicitada pela Secretaria de Saúde de São Pedro da Aldeia. Todos os





SMSPA / SECTU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 1295

outros sistemas que não estejam englobados no presente.

Para os Softwares licitados, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, parametrização inicial, implantação e treinamentos aos usuários finais.

## 5.2. Integração:

O sistema de Prontuário Eletrônico deverá ser integrado com os demais módulos do sistema, de forma a garantir o registro de atendimentos e informações do paciente em uma base única.

O cadastro de paciente deverá ser realizado de forma que em todo o sistema, cada paciente possua apenas um cadastro;

Que não existam pacientes com mais que um prontuário;

Possuir total sincronia, de modo a permitir que as informações sejam mantidas atualizadas em todos os módulos, em tempo real;

O Sistema de prontuário eletrônico deverá permitir Integração com os seguintes programas do Ministério da Saúde:

SIGTAP e com todas as informações necessárias para geração em meio magnético do faturamento do SIA/BPA (módulo consolidado e individual), CNES, APAC, E-SUS;

Ter integração automatizada e gerar arquivos para a exportação obrigatório dos seguintes Sistemas: e-SUS módulo CDS, SIA-SUS.

O sistema deverá controlar de forma integrada o processamento dos dados de forma a impedir redundâncias entre os diversos cadastros existentes;

O banco de dados deverá ser constituído de forma a evitar a existência de informações duplicadas ou conflitantes, de forma a evitar erros;

Todos os módulos do sistema deverão permitir o acesso simultâneo de no mínimo 500 usuários;

A CONTRATADA deverá converter e migrar os dados disponibilizados pela Prefeitura, conforme segue:

A CONTRATADA efetuará a devida conversão sob orientação da equipe técnica da Secretaria de Saúde.

Caso o layout fornecido pela contratante difira do utilizado pela contratada, a empresa vencedora do certame deverá realizar engenharia reversa quando possível.

Se mesmo assim a contratada não obtiver sucesso, a empresa deverá migrar o máximo de informações possíveis, documentando ao final, tanto o material migrado com sucesso quanto a parte que não foi possível extrair os dados.

A contratada deverá migrar prioritariamente os dados referentes a todos os cadastros individuais que possuam CNS, Nome da Mãe e Data de Nascimento, preenchidos além do código identificador municipal, denominado "SIM" destes cadastros; os dados referentes aos cadastros familiares, contendo o código da família, micro área e área e parentesco; os





CONSTA / CESA  
PROC. Nº 10.657

Agendamentos, separados por CBO e Profissional, data e hora; cadastros dos Profissionais, 1296  
contendo os dados referentes aos respectivos conselhos de classe, quando houver, Cadastro dos  
Estabelecimentos de Saúde do município, e listas de esperas, separadas por CBO e Profissional.

A empresa contratada deverá executar uma análise/auditoria nos dados existentes apontando possíveis lançamentos efetuados de forma indevida para verificação e adequação, garantindo o mínimo de perda de informações dos pacientes. A empresa contratada deverá também executar uma análise/auditoria nos dados em duplicidade que porventura existam e prover sempre que possível à unificação destes dados, visando à higienização da base de dados, relacionando os casos em que não for possível realizar este procedimento para que a contratante possa realizar as atividades necessárias para a adequação posteriormente.

A complementação da base de dados poderá valer-se de dados constantes no sistema CADSUS bem como de informações presentes nas bases do E-SUS ou CNES, a fim de se garantir o máximo de fidelidade dos dados constantes no sistema anterior.

Deverá ser feita capacitação da equipe técnica designada pela prefeitura para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

### 5.3. Implantação

- a) A Implantação dos softwares deve observar as fases de Planejamento, instalação/configuração, treinamento e capacitação dos usuários, operação assistida e encerramento.
- b) A CONTRATADA deverá controlar as atividades de sua equipe de implantação, que deve ser composta por profissionais suficientemente em atender a toda demanda para implantação presencial no município, de segunda a sexta feira de 8:00 às 17h, pelo período de 3(três) meses, conforme cronograma de execução no anexo IV;
- c) As devidas parametrizações e configurações dos Softwares, visam atender os processos em uso pela CONTRATANTE, atendendo as legislações de âmbito municipal, estadual e federal.
- d) Para cada Software licitado, devem ser cumpridas as atividades de instalação, parametrização inicial de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos acessos de usuários e atendimento a critérios adotados pela administração.

#### 5.3.1. Treinamento e Capacitação

- a) A CONTRATADA deverá estabelecer cronograma de treinamento para os usuários finais de cada módulo contratado, permitindo a plena utilização dos recursos disponíveis no sistema, com abrangência funcional e gerencial.
- b) Os treinamentos devem ocorrer durante o processo de implantação, pela equipe definida no item 6.3, b, possibilitando ao usuário final, a utilização correta do software, se comprometendo a CONTRATANTE a disponibilizar os mesmos durante horário de expediente, observando o dimensionamento da turma conforme área a ser capacitada, com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados.





EMSPA / SECAU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 1293

#### 5.4. SUPORTE TÉCNICO

##### 5.4.1. Suporte aos Softwares de Gestão

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 3(três) profissionais qualificados, para suporte presencial no município, de segunda a sexta feira de 8:00 às 17h;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento com os seguintes canais para a abertura de chamados e suporte técnico: telefone, e-mail, ou qualquer outra ferramenta de comunicação instantânea desde que a mesma seja informada e esteja homologada para utilização na Rede Municipal da CONTRANTE.
- c) Chamados e Suporte via Telefone: disponibilizar aos usuários da CONTRATANTE, atendimento de suporte técnico imediato ou abertura de chamados, de segunda a sexta-feira, em horário de segunda a sexta feira das 08:00 as 24:00hs e sábados e domingo das 08:00hs às 17:00hs. Estes chamados deverão ser recebidos pela equipe técnica de suporte da CONTRATADA que realiza a primeira avaliação, identificando o cliente, a descrição do problema, o nível de prioridade deste e a especialidade, data e hora da solicitação. Caso o problema não seja resolvido no momento da abertura do chamado pela equipe de suporte, o mesmo deverá ser encaminhado aos técnicos responsáveis de cada área de atuação.
- d) Chamados pela Internet: Permite aos usuários da CONTRATANTE abrir chamados via correio eletrônico (e-mail), sistema web Help-Desk (através do site da CONTRATADA) ou via software de comunicação instantânea desde que este seja homologado pela CONTRATANTE. Após o envio por parte do cliente/usuário de sua solicitação via correio eletrônico para uma conta específica, ou através do sistema web Help Desk, ou através do software de comunicação instantânea, o Help Desk lê a solicitação do cliente/usuário, analisa seu conteúdo, adiciona o chamado ao banco de dados, escala para um especialista para atendimento. O cliente recebe o retorno do chamado com o seu número do chamado, problema, nível de prioridade e especialidade.

##### 5.4.2. Acordo de Nível de Serviço (SLA)

- a) Os Softwares deverão ter uma infraestrutura de disponibilização de dados online de 99,9% de disponibilidade mensal, compromissada de SLA - Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço);
- b) A CONTRATADA deverá se comprometer a disponibilizar os seguintes serviços para a CONTRATANTE:
  - b.1) Entrega mensalmente um relatório dos chamados que foram abertos e solucionados, além dos pendentes de solução;
  - b.2) Informar a CONTRATANTE das manutenções programadas;
  - b.3) O tempo de atendimento das solicitações e classificação dos mesmos, ou seja, o SLA é definido pela CONTRATANTE, conforme segue abaixo:
    - Uma (1) hora, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução para as ocorrências classificadas como críticas. Solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em que qualquer módulo dos Softwares fica inoperante ou sem resposta do banco de dados, inviabilizando sua utilização de forma



generalizada, ou seja, quando os profissionais da CONTRATANTE ficam sem condições de utilizar os Softwares e todos os serviços necessários ficam paralisados por conta desta falha e constatado que a paralisação é expressamente por conta do conjunto Software de Gestão/Banco de Dados;

- Duas (2) horas, a partir da abertura da mesma, com apresentação da solução para as ocorrências classificadas como prioritária. Quando solicitações efetuadas pela CONTRATANTE em que alguma função, rotina ou processo de qualquer módulo dos Softwares de Gestão fica inoperante ou com ocorrência de erros diversos impossibilitando a utilização deste Vinte e quatro (24) horas úteis, a partir da abertura da mesma, com apresentação da solução para as ocorrências classificadas como média prioridade. Quando solicitações efetuadas pela CONTRATANTE exigem pequenas alterações nos Softwares, tanto em questões de layout, consultas ou relatórios;
- Quarenta e oito (48) horas úteis, a partir da abertura da mesma, com apresentação da solução para as ocorrências classificadas como baixa prioridade. Quando solicitações efetuadas pela CONTRATANTE para certas customizações em consultas ou relatórios, ajustes de layout diversos, extração de dados do Sistema de Gerenciamento de banco de Dados (SCBO);
- Se devido à complexidade, exista a impossibilidade da CONTRATADA de atender o SLA do item b.3, a mesma deverá encaminhar uma Justificativa oficializada à CONTRATANTE, que deverá julgar se acata ou não a falta de cumprimento do SLA do item b.3.
- Somente o SLA do item b.3 deverá ser analisado o não cumprimento e a decisão da CONTRATANTE é final, se decidir que não existe possibilidade extensão do tempo de SLA, a CONTRATADA deverá ser notificada e punida, se for o caso, pelo não funcionamento de qualquer um dos Softwares.
- O não cumprimento dos prazos de SLA estipulados pela CONTRATANTE, regidas neste item, a CONTRATADA deverá ser notificada, para solução do problema, e no máximo em 02 (duas horas) a mesma deverá solucionar o problema, não cumprindo esse prazo, sem a justificativa aceita pela CONTRATANTE, poderá ser multada.

#### 5.5. MANUTENÇÃO

- a) A CONTRATADA prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos Softwares informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- b) Na ocorrência de qualquer falha nos serviços, A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento e solucionar definitivamente o problema nos prazos descritos abaixo, podendo estes prazos serem dilatados com base na localização das Unidades de Saúde.
  - i. 03 (três) horas úteis para o início do atendimento;
  - ii. 08 (oito) horas úteis para solução definitiva.





- c) A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, no ato da abertura do chamado, o número de controle (protocolo) e deverá registrar, no mínimo, o dia e hora de entrega e o problema relatado, a comunicação será por email.
- d) Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendidos aqueles destinados a adequar os Softwares às exigências legais e normativas de gestão pública prevista, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias.
- e) Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos Softwares de gestão.
- f) Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos Softwares gestão a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.

#### 5.6. ENVIO DE SMS E WHATSAPP

a) O Serviço deve suportar o envio de mensagens de texto (SMS) e de WHATSAPP para todas as operadoras de telefonia móvel celular que atuam em território nacional.

b) O Serviço deverá permitir:

Envio de mensagens SMS para os telefones celulares definidos pela CONTRATANTE;

Envio de mensagens WHATSAPP para os telefones celulares definidos pela CONTRATANTE;

- Envio de mensagens com confirmação de recebimento;
- Registro, rastreamento e geração de relatórios de todas as transmissões efetuadas com informações sobre o destino, data e hora;
- Consulta e relatório do status de cada mensagem enviada ou recebida;
- Suporte ao envio de no mínimo 100.000 (cem mil) mensagens SMS por mês;
- Suporte ao envio de WHATSAPP ilimitados por mês;
- Envio de mensagens individuais;
- Envio de mensagens instantâneas ou agendadas;

#### 6. PENALIDADES

6.1. Em caso de descumprimento parcial ou total do Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação do disposto nos artigos 83 da Lei 13.303/2016:

a) A inexecução do Contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo desde já fixado em 24 (vinte e quatro) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato.

b) A inadimplência, no todo ou em parte este instrumento, sujeitará a CONTRATADA a sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº 8.883/94.







MEPA / SESA  
DOC. Nº 10.657  
1300

c) A execução do objeto fora das características especificadas poderá ocasionar a rescisão do contrato, conforme Item 7.1.

6.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

6.3. Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

6.4. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente

## 7. RESCISÃO

7.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93;

7.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93;

7.3 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incs. I a XI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com as normas legais.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, utilizando-se dos materiais necessários ao perfeito cumprimento do Contrato;





FMSPA / SIGAU  
PROC. Nº 10657  
PAG 1301

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

9.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão às Unidades para a execução do serviço;

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

9.8. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.9. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.10. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua





PMSPA / SECAU  
DOC. Nº 10657  
PAG 13020

proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.16. Evitar a indisponibilidade dos serviços. Em caso de indisponibilidade, providenciar para que ele não seja superior a 4 (quatro) horas corridas ou 12 (doze) horas mensais;

9.17. Avisar a CONTRATANTE, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, no caso de paradas agendadas para manutenção.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados em norma vigente, quando for o caso.

10.5. O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. A fiscalização de que trata este Item 10 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.





## 11. DA CAPACIDADE TÉCNICA

11.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou contrato(s) similar(es) e atividades descritos no edital e no Termo de Referência.

### 11.2. Prova de Conceito (POC)

11.2.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias, mediante alinhamento com a Secretaria Municipal de Saúde, para realização de Prova de Conceito, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste Termo de Referência.

11.2.2 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da Prova de Conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

11.2.3 Será desclassificada a proposta cuja Prova de Conceito não atenda à 95% dos requisitos elencados no termo de referência, anexo V- questionário para avaliação.

11.2.4 A CONTRATANTE disponibilizará toda a infraestrutura necessária para que o licitante monte sua amostra.

11.2.5 Os testes serão realizados em uma etapa.

11.2.6 Serão realizados os testes, comparando-se o software instalado na amostra com os requisitos elencados no termo de referência, anexo V- questionário para avaliação.

11.2.7 Caso a licitante oferte produto na amostra distinto do oferecido em sua proposta ou deixe de apresentar no mínimo 95% dos itens do requisitos anexo V- questionário para avaliação, será desclassificada passando-se à segunda colocada na ordem de classificação.

11.2.8 A capacidade técnica será verificada pela Comissão Técnica nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

11.2.9 O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

11.2.10 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da Prova de Conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do software de integrado de gestão em saúde.

## 13. VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período até 60 (sessenta) meses, com base no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

13.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE terá o prazo de até 10 (dez) dias para o fornecimento do backup da base de dados do sistema em uso anteriormente, em formato SQL, TXT ou XLS, assim como a respectiva documentação do banco de dados (Dicionário de dados,





PMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.687

informações, a contar da data de entrega do backup e apresentar os dados já no sistema contratado, para a homologação das informações pelas equipes técnicas da CONTRATANTE.

13.3. O início da implantação da infraestrutura dos equipamentos contidos nesse objeto, deverão ser iniciados em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato.

13041  
*[Handwritten signature]*

#### 14. VISITA TÉCNICA

14.1. A licitante DEVERÁ realizar visita técnica mediante agendamento até 03 (três) dias antes da data de encerramento da entrega das propostas, com o objetivo de inteirar-se das condições e especificações técnicas dos locais aonde serão executados os serviços – Anexo I.

14.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada pelo email [adm��esau@pmspa.rj.gov.br](mailto:adm��esau@pmspa.rj.gov.br) das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, com o servidor Geraldo Lopes Vieira, matrícula 37.879.

#### 15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

15.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.5. Nos termos das normas vigentes, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.6. Em cada pagamento à CONTRATADA deverá apresentar: Certidão Negativa do INSS – CND; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

15.7. Constatando-se, situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

*[Handwritten signature]*





1 MSPA / SESAU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 13059

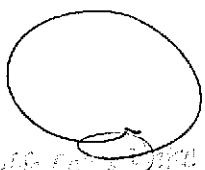
15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

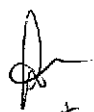
15.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

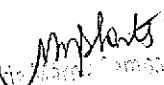
São Pedro da Aldeia, 10 de fevereiro de 2023.

Elaborado por:

  
Genilson Costa Lima  
Secretário Municipal de Saúde  
Mat. 47674

  
Mat. 405173

Aprovado por:

  
Márcio Manoel Fernandes  
Secretário Municipal de Saúde  
Mat. 37077 PMSPA





CMSPA / SIGAU  
PROC. Nº 10.657  
PAG 1306

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

ID	UNIDADE	ENDEREÇO
1	POLINICA MUNICIPAL	RUA PREFEITO VALDIR LOBO, S/N, FLUMINENSE
2	CEO	RUA ANTÔNIO BENEDITO SIQUEIRA, Nº 387, CENTRO
3	PAISMCA	RUA ANTÔNIO BENEDITO SIQUEIRA, Nº 387, CENTRO
4	UBS CENTRO (MOSSORÓ)	TRAVESSA RAMIRO ANTUNES S/N - MOSSORÓ
5	UBS FLUMINENSE	RUA REZENDE, 54, FLUMINENSE
6	UBS PORTO DA ALDEIA	AVENIDA SAPUTIABA, QD. 07 LT 43, PORTO DA ALDEIA
7	UBS POÇO FUNDO	ESTRADA DO BOQUEIRAO, Nº 619, POÇO FUNDO
8	ESF BAIXO GRANDE	RUA ANTONIO SOARES DOS SANTOS, Nº 120, BAIXO GRANDE
9	ESF CAMPO REDONDO I/II	RUA LUIZA TERRA DE ANDRADE, 210, CAMPO REDONDO
10	ESF PONTA DO AMBROSIO	RUA ANTONIO LUIZ ARAUJO, 120, PONTA DO AMBROSIO
11	ESF SÃO JOÃO II	RUA JUAREZ TÁVORA Nº 168 – BAIRRO SÃO JOÃO
12	ESF VINHATEIRO	RUA ANTONIO ARAUJO MENDONCA, 01, VINHATEIRO
13	UBS BALNEÁRIO	RUA SAO JORGE, S/N, BALNEÁRIO
14	UBS RUA DO FOGO I	RUA JAIRO AZEVEDO, Nº 06, RUA DO FOGO
15	UBS RUA DO FOGO II	RUA 03, S/N – RUA DO FOGO
16	ESF PORTO DO CARRO	ESTRADA DO ALECRIM, 395, PORTO DO CARRO
17	UBS BALEIA	RUA MOZART FRANCISCO DE OLIVEIRA, Nº 0, BALEIA
18	UBS ESTAÇÃO	LT JARDIM DA PRAIA, QD 03 LT 05, ESTAÇÃO
19	ESF PRAIA LINDA	ESTRADA DE FERRO, 100, PRAIA LINDA
20	ESF COLINA	RUA DA COLINA, 70, COLINA
21	ESF SÃO JOÃO I	RUA SAO JORGE, S/N, SÃO JOÃO
22	CAPS	RUA PREFEITO WALDIR LOBO N 1
23	CAPSI	RUA SAO PEDRO N 36, ESTAÇÃO
24	ESF FLEXEIRA	ADUTORA, S/N, FLEXEIRA
25	ESF BOTAFOGO	RODOVIA AMARAL PEIXOTO, 121- BOTAFOGO
26	ESF SÃO MATEUS	RUA MANOEL ANTONIO JUNIOR, Nº 48, SÃO MATEUS
27	ESF ORQUIDEA	RUA LÚCIA HELENA S/N - ALECRIM
28	ESF PARQUE ARRUDA	AVENIDA DOS BANDEIRANTES, 23, PARQUE ARRUDA
29	ESF ALECRIM	ESTRADA DO ALECRIM, 80, ALECRIM
30	UBS RECANTO DO SOL	RUA SÉRGIO FERREIRA NUNES, N 12, LT 12 QD 06 RECANTO DO SOL
31	CENTRO DE REABILITAÇÃO MUNICIPAL	RUA HERMOGENES FREIRE DA COSTA, N 21, CENTRO
32	UBS RETIRO	ESTRADA DO RETIRO S/N, RETIRO
33	UBS CRUZ	ESTRADA DA CRUZ, S/N, CRUZ
34	UBS TRÊS VENDAS	ESTRADA DAS TRES VENDAS, S/N, TRÊS VENDAS
35	UNIDADE DE SAUDE DE DOENCAS INFECTO PARASITARIAS – DIP	RUA ANTÔNIO BENEDITO SIQUEIRA, Nº 387, CENTRO





MSPA / SESAU

PROC. Nº 10.657

PAG

1302

36	CENTRO MUNICIPAL DE IMUNIZACAO	AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 290, CENTRO
37	SECRETARIA DE SAÚDE (REGULAÇÃO)	RUA ANTÔNIO BENEDITO SIQUEIRA, Nº 387, BLOCO 2, CENTRO
38	AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	RUA RITA PEREIRA, Nº 82, CENTRO
39	ATENÇÃO DOMICILIAR (APOIO E PADC)	RUA ANTÔNIO BENEDITO SIQUEIRA, Nº 387, BLOCO 2, CENTRO





## ANEXO II

Relação de Aparato de Infraestrutura – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (i)

NEPA / SICAU

DOC. Nº 10657

PAG

1308

## Equipamentos e Pontos de Redes por Unidade de Saúde

Unidades de Saúde	Computador	Nobreak	Impressora Multifuncional colorida	Painel chamada	Pontos de Rede lógica
2280418 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA PORTO DO CARRO	6	6	2	1	6
2280426 UNIDADE BASICA DE SAUDE CRUZ	5	5	2	1	5
2280434 UNIDADE BASICA DE SAUDE POÇO FUNDO	6	6	2	1	6
2280442 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA BAIXO GRANDE	7	7	2	1	7
2280450 UNIDADE BASICA DE SAUDE BALNEARIO	6	6	2	1	6
2280469 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA CAMPO REDONDO I e II	10	10	2	1	10
2280485 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SAO MATEUS	4	4	2	1	4
2280493 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SAO JOAO I	6	6	2	1	6
2280515 UNIDADE BASICA DE SAUDE FLUMINENSE	7	7	2	1	7
2280523 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA PONTA DO AMBROSIO	5	5	2	1	5
2280531 UNIDADE BASICA DE SAUDE RETIRO	5	5	2	1	5
2280566 POSTO DE SAUDE TRES VENDAS	2	2	1	1	2
2280574 UNIDADE BASICA DE SAUDE RUA DO FOGO I	6	6	2	1	6
2280590 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA ALECRIM	4	4	2	1	4
2280604 POLICLINICA MUNICIPAL	9	9	2	1	9
2280639 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA PRAIA LINDA	5	5	2	1	5
2283417 CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS	5	5	2	1	5
5452902 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SAO JOAO II	5	5	2	1	5
5452953 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VINHATEIRO	5	5	2	1	5
5519985 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA COLINA	6	6	2	1	6
5522498 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA PARQUE ARRUDA	8	8	2	1	8
5525292 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA BOTAFOGO	6	6	2	1	6
5625947 UNIDADE BASICA DE SAUDE PORTO DA ALDEIA	7	7	2	1	7
6360483 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO PEDRO DA ALDEIA	3	3	1	1	3





SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**SAÚDE**

PMSEPA / SECAU  
PROC. Nº 10657

7338341 CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPSI	4	4	2	PAG 1	4	1309
7519931 CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER - PAISMCA	6	6	2	1	6	
7679882 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA FLEXEIRA	6	6	2	1	6	
7828497 CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL - REABILITAÇÃO	7	7	2	1	7	
7971699 UNIDADE DE SAUDE DE DOENCAS INFECTO PARASITARIAS - DIP	1	1	1	1	1	
7985797 UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRO MOSSORO	5	5	2	1	5	
9282807 CENTRO MUNICIPAL DE IMUNIZACAO	2	2	1	1	2	
9890726 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA RECANTO DO SOL	1	1	2	1	1	
5522498 UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA ORQUIDEA	4	4	2	1	4	
2280604 CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS	7	7	2	1	7	
UBS RUA DO FOGO II	6	6	2	1	6	
UBS BALEIA	6	6	2	1	6	
UBS ESTAÇÃO	4	4	2	1	4	
AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	6	6	2	1	6	
ATENÇÃO DOMICILIAR	4	4	2	1	4	
Total	208	208	74	40	208	

*[Handwritten signature]*





FMSPA / SESAU

DOC. Nº 10657

PAG

1319

## ANEXO III

Relação de Aparato de Infraestrutura – INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO BÁSICA COM  
OS AGENTES COMUNITÁRIOS (ii)

RELAÇÃO DE SERVIDORES ATIVOS

	AGENTE COMUNITÁRIO	UNIDADE DE SAÚDE
1.	ELIZABETH VIANA PEREIRA DA SILVA	CAMPO REDONDO I
2.	VERA LÚCIA GOMES	CAMPO REDONDO I
3.	JEMIMA RODRIGUES DA SILVA	CAMPO REDONDO I
4.	LÍDIA CARVALHO RODRIGUES	CAMPO REDONDO I
5.	ALCIRENE AZEVEDO L. BLANQUES	CAMPO REDONDO I
6.	JOANA GOMES CHIANELLO	CAMPO RENDONDO II
7.	ELZA MARQUES DOS REIS CARREIA	CAMPO RENDONDO II
8.	ROSILAINE M. DE A. FIGUEIREDO	CAMPO RENDONDO II
9.	JOELMA LUCIA MARTINS DA SILVEIRA	CAMPO RENDONDO II
10.	IRANI DOS SANTOS PEREIRA	CAMPO RENDONDO II
11.	CRISTIANE JOSEPHA BRUNN	CAMPO RENDONDO II
12.	ANDERSON MÁXIMO PEREIRA	CAMPO RENDONDO II
13.	FÁTIMA DE BARROS DEGANI	SÃO JOÃO I
14.	RAQUELINA ROMERO LOUVEM	SÃO JOÃO I
15.	NATHALIA KAROLYNE DE O. VICTOR	SÃO JOÃO I
16.	ANA PAULA MACHADO FERREIRA	SÃO JOÃO I
17.	SONIA MARLÍ DE SOUSA	SÃO JOÃO I
18.	ALESSANDRA DE SOUZA MOTA	SÃO JOÃO I
19.	MARIA ANITA OLGA M. DA SILVA	SÃO JOÃO I
20.	ADRIANA DA SILVA SOUZA	SÃO JOÃO II
21.	RAFAEL MOREIRA CRESTANI	SÃO JOÃO II
22.	ZENILDA FERREIRA DA SILVA PINTO	SÃO JOÃO II





MEPA / SESAU  
REC. Nº 10657  
1311  
*[Signature]*

23.	MARIA AURICÉLIA DO NASCIMENTO	SÃO JOÃO II
24.	REGINA MARIA BRAGA MACHADO	SÃO JOÃO II
25.	ADRIANA MARINHO DA SILVA	SÃO JOÃO II
26.	TATIANA DE LIMA	SÃO JOÃO II
27.	VIVIANE DA SILVA THEODORO	SÃO JOÃO II
28.	INGRID MICHELLI. F. DE SOUZA	SÃO JOÃO II
29.	MICHELE MESSIAS DOS SANTOS	SÃO JOÃO II
30.	VANESSA DA SILVA SANTOS	COLINA
31.	CRISTIANE TURQUES CONCEIÇÃO	COLINA
32.	GLAUCILENE BITTENCOURT SOUZA	COLINA
33.	LEDIMAR G. DE SOUZA NASCIMENTO	COLINA
34.	CLAUDIA MARCIA G. DE ALMEIDA	COLINA
35.	MARIA EDINALVA V. S. DOS SANTOS	COLINA
36.	VANDA CONCEIÇÃO DE SOUZA	BAIXO GRANDE
37.	THAIS MARTINS DE ABREU	BAIXO GRANDE
38.	MAYARA COUTO DE CARVALHO	BAIXO GRANDE
39.	MARIA CONSTÂNCIA G. TEIXEIRA	BAIXO GRANDE
40.	ANA ALEXANDRA GUEDES DA SILVA	BAIXO GRANDE
41.	SHIRLEY SOUZA DA SILVA	BAIXO GRANDE
42.	PATRÍCIA DE ALMEIDA SILVA MENDES	BAIXO GRANDE
43.	MARIÂNGELA VALERIA SAMPAIO	BAIXO GRANDE
44.	MARCIA SILVA	BAIXO GRANDE
45.	CÁSSIA DE SOUZA ARAÚJO	PONTA DO AMBRÓSIO
46.	CARMEN LUCIA F. FERREIRA	PONTA DO AMBRÓSIO
47.	ELIANE DE SOUZA ARAÚJO	PONTA DO AMBRÓSIO
48.	JONATAN DE OLIVEIRA RIBEIRO	PONTA DO AMBRÓSIO
49.	ROBERTA MENDONÇA F. SILVA	PONTA DO AMBRÓSIO

*[Signature]*





PMSPA / CLEAU  
DOC. Nº 10654

1317

50.	GISELLE DOS SANTOS ROSA	PONTA DO AMBRÓSIO
51.	LUCIMAR PEREIRA PÓVOAS	VINHATEIRO
52.	ALESSANDRA MACHADO	VINHATEIRO
53.	ROSEMAR DE OLIVEIRA SANTOS	VINHATEIRO
54.	JAMILE NEVES DOS SANTOS	VINHATEIRO
55.	KARINA ALVES DOS SANTOS COSTA	VINHATEIRO
56.	PRISCILLA PEIXOTO ALVES	VINHATEIRO
57.	CLARICE DE OLIVEIRA S. SEDRO	PORTO DO CARRO
58.	ADILENE DE ALMEIDA LIMA	PORTO DO CARRO
59.	ROSANA GONÇALVES DE MENDONÇA	PORTO DO CARRO
60.	ODILÉIA DE SOUZA MARQUES	PORTO DO CARRO
61.	ARIADNE C. S. GONÇALVES	PORTO DO CARRO
62.	DANIELE SOARES DA FONSECA	PORTO DO CARRO
63.	ALEXANDRA CARVALHAES HIGINO	PORTO DO CARRO
64.	LEANDRA RIBEIRO BENTO	PORTO DO CARRO
65.	JENNIFER GONÇALVES CORREA DA ROCHA	PORTO DO CARRO
66.	DEUSA GELENA RODRIGUES	PORTO DO CARRO
67.	MANUELA MOREIRA NUNES	ALECRIM
68.	ROSEMERI LUCAS CRISPIM	ALECRIM
69.	MARIA CECÍLIA DE OLIVEIRA ALMEIDA	ALECRIM
70.	JANETE MARIA DA SILVA	ALECRIM
71.	DÉBORA DA COSTA SIQUEIRA	ALECRIM
72.	MARIA DA APARECIDA N. DE ALVARENGA	ALECRIM
73.	ANGÉLICA DA SILVA BORGES	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS
74.	MARIZA BORGES DE SOUZA	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS
75.	CRISTIANE DE SOUZA RIBEIRO	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS
76.	JOELMA RANGEL DA SILVA	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS





IMSFA / SESAU  
DOC. Nº 10657  
1313  
[Signature]

77.	MELBY VILA NOVA SILVA	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS
78.	MYRIAM PEREIRA OLIVEIRA DOS SANTOS	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS
79.	PATRÍCIA PEREIRA DE SOUZA	PARQUE ARRUDA/RECANTO DAS ORQUÍDEAS
80.	CAROLINE DE SOUZA RAMOS	PRAIA LINDA
81.	ANDREA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	PRAIA LINDA
82.	MICHELY DE SOUZA FERNANDES	PRAIA LINDA
83.	SILVANA SOUZA FERNANDES DOS SANTOS	PRAIA LINDA
84.	LUCIANA FERREIRA BISPO	PRAIA LINDA
85.	ANGÉLICA DA CONCEIÇÃO ROCHA	PRAIA LINDA
86.	PRISCILA BARBOSA DE BARCELLOS	FLEXEIRA
87.	DAVID SILVA VENANCIO	FLEXEIRA
88.	VITORIA FERREIRA ROSA	FLEXEIRA
89.	GILLIARDI CONCEIÇÃO DOS SANTOS	FLEXEIRA
90.	DEUZA RODRIGUES DE OLIVEIRA	FLEXEIRA
91.	GEANE GONÇALVES FREITAS	SÃO MATEUS
92.	ANA PAULA CORDEIRO NUNES	SÃO MATEUS
93.	ALINE DA COSTA CARMELINO	BOTAFOGO
94.	NANCY OLIVEIRA DA SILVA	BOTAFOGO
95.	AMANDA SILVA SIQUEIRA	BOTAFOGO
96.	DANIELA S. P. DE S. V. CONCEIÇÃO	BOTAFOGO
97.	OZIEL PEREIRA QUINTINO	BOTAFOGO

TOTAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE ATIVOS: 97 (NOVENTA E SETE)

[Handwritten mark]





PRISPA / SESAU  
PROC. Nº 10657  
1314

RELAÇÃO DE VAGAS A OCUPAR

Nº DE VAGAS	NOME	UNIDADE
01	-	CAMPO REDONDO I
02	-	SÃO JOÃO I
01	-	VINHATEIRO
01	-	ALECRIM
02	-	SÃO MATEUS

TOTAL DE VAGAS: 07 (SETE)

RELAÇÃO DE TABLET'S PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

104 (CENTO E QUATRO) AGENTES  
COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

SERÁ ENTREGUE 01 (UM) TABLET PARA CADA  
AGENTE

46 (QUARENTA E SEIS) TABLET'S PARA RESERVA

SERÁ ENTREGUE CONFORME A NECESSIDADE

QUANTIDADE TOTAL DE TABLET'S DA AQUISIÇÃO = 150 (CENTO E CINQUENTA).

4

Q





1315

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Este cronograma aponta as implantações, deve ser utilizado na elaboração do plano de implantação e ser mais um balizador na formação do custo do projeto.

[illegible]





PMSPA / SICAU  
PROC. Nº 10657  
PAG 1318  
*[Handwritten signature]*

## ANEXO V

### QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO

Nº	Descrição da função a ser avaliada	Sim	Não	Pontos
1	Os acessos devem ser controlados através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;			1
2	Os Softwares devem ter interface intuitiva, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;			1
3	Todos os módulos das soluções propostas podem ser implantadas em ambiente web ou desktop, desde que não há necessidade de nenhuma instalação de bibliotecas do sistema, no sistema operacional da estação de trabalho e, haja o serviço de atualização de versões automaticamente, sem a necessidade de intervenção da equipe de suporte;			2
4	O aplicativo para registro de visita/atendimento domiciliar deverá ser desenvolvido para plataforma android com o APK, instalado no tablet e banco de dados local, permitindo a função de transferencia de dados para o banco de dados central, quando não for possível a conexão de dados			2
5	O Software de Atenção Básica deve se integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas, que devem confirmar a recepção dos dados com sucesso.			2
6	Permitir o cadastro de pacientes contendo os principais dados de identificação: Número de prontuário; Unidade primária de saúde de referência; Nome; Data de nascimento; Sexo; Cartão nacional de saúde (Cartão SUS); Cidade de nascimento; Atividade profissional; Nacionalidade; Estado civil, Nome dos pais; Raça/cor; Etnia; Endereço, CPF; Telefone de contato;			2
7	Realizar a busca na base de dados do CNS através do CPF do paciente, CNS do paciente, Nome do paciente ou Nome da Mãe e Data de nascimento do Paciente, transferindo de forma automática os dados para o prontuário;			2
8	Permitir a checagem de homônimo através do: Nome; Nome da mãe; Sexo e Data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros			1
9	Permitir o controle da data e hora da chegada, e data e hora da saída do paciente da unidade			1
10	Permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES			1
11	Permitir que após selecionar o logradouro e haja o preenchimento dos campos bairro e município, permitindo inclusive o possível o informe corretivo manual, posteriormente;			1
12	Permitir a realização de cadastro de logradouro não cadastrado.			1
13	Possibilitar a realização do cadastro de um novo logradouro sem a necessidade de sair ou interromper o cadastro da família;			1
14	Permitir informar telefone próprio e telefone para contato, condicionando ao profissional cadastrador informar dentro da máscara padrão de telefone;			1
15	Permitir selecionar um micro área já cadastrada, preenchendo automaticamente o nome, área, profissional responsável pelo micro área, impossibilitando que os mesmos sejam alterados;			1
16	Permitir que após salvar o cadastro as informações sobre a unidade a qual o usuário está vinculado, a data de realização do cadastro e data da última alteração, estejam acessíveis;			1
17	Permitir que as informações de condição da família sejam habilitadas somente se for indicado que a família não se mostrou contrária ao cadastro ou não tiver sido informada. Essa habilitação deverá ser na mesma tela e de forma automática. As condições deverão ser de apenas uma resposta, são elas:			1
18	Localização (Urbana / Rural)			1
19	Tipo de Domicílio (Casa, apartamento, Cômodo, outro)			1
20	Número de cômodos (campo numérico)			1
21	Tipo de acesso ao domicílio (asfalto, chão batido, fluvial, outros)			1
22	Disponibilidade de energia elétrica (sim/não)			1
23	Em caso de área de produção rural: condição de posse e uso da terra (Proprietário(a), Parceiro(a)/Meeiro(a), Assentado(a), Posseiro(a), Arrendatário(a), Comodatário(a), Beneficiário(a) do banco da terra, não se aplica)			1
24	Material predominante na construção das paredes externas de seu domicílio (Alvenaria/Tijolo com revestimento, Alvenaria/tijolo sem revestimento, Taipa com revestimento, Taipa sem revestimento, Madeira aparelhada, Material Aproveitado, Palha, Outro Material)			1
25	Abastecimento de água (Rede encanada até o domicílio, poço/nascente no domicílio, cisterna, carro pipa, outros)			1
26	Forma de escoamento do banheiro ou sanitário (Rede coletora de esgoto ou pluvial, Fossa séptica, Fossa rudimentar, direto para um rio lago ou mar, Céu aberto, outra forma)			1
27	Tratamento de água no domicílio (Filtração, Fervura, Cloração, sem tratamento)			1
28	Destino do Lixo (Coletado, Queimado/Enterrado, Céu aberto, Outro)			1
				1



MREPA / SIGAU  
PROC. Nº 10657

1378

31	Quais animais (gato, cachorro, pássaro, de criação de porco, galinha ou outros)		1
32	Quantos animais (campo numérico)		1
33	Coordenadas geográficas do domicílio - Latitude e Longitude		1
34	Permitir após o cadastro da família, a vinculação de usuários já cadastrados e também o cadastramento de novos usuários, vinculando os mesmos diretamente na família sem a necessidade de sair do cadastro da família.		1
35	Permitir o vínculo do responsável da família no cadastro individual do cidadão;		1
36	Disponibilizar de forma simplificada uma lista contendo os cidadãos que estão vinculados a família selecionada, onde seja possível visualizar o nome do usuário, nome da mãe e a data de nascimento.		1
37	Permitir selecionar o cidadão através da lista de cidadãos vinculados a família, possibilitando que a partir sejam realizadas alterações em seus dados.		1
38	Permitir a geração automática do número do Prontuário do Cidadão, onde deve constar e possibilitar:		1
39	Nome completo por extenso;		1
40	Nas pesquisas de cidadão que tenha cadastrado nome social, que essa seja realizada por essa denominação e não mais pelo nome anterior de registro, porém, mantendo o nome oficial para fins legais;		1
41	Sexo (masculino / feminino);		1
42	Data de nascimento - Formato - dia/mês/ano		1
43	Nome da mãe completo, por extenso		1
44	Nome do pai completo, por extenso		1
45	Informação sobre a raça/cor do cidadão		1
46	Preenchimento automático da idade a partir da data de aniversário		1
47	Descrição do nome e código do município conforme padrão usado pelo DATASUS, sigla da Unidade Federativa, seleção de estado e município de nascimento associadas, de modo a impedir selecionar UF diferente daquela em que o município está localizado		1
48	Certidão de nascimento padrão antigo		1
49	Certidão de nascimento padrão novo		1
50	Carteira de Trabalho		1
51	Número de série da Carteira de Trabalho		1
52	Título de Eleitor		1
53	Chefe da família? - sim / não (responsável)		1
54	E-mail do cidadão		1
55	Registro, se preciso, de mais de um telefone para o cidadão.		1
56	Situação no mercado de trabalho (segundo padrão do e-sus) empregador, assalariado com carteira de trabalho; assalariado sem carteira de trabalho; autônomo com previdência social; autônomo sem previdência social; aposentado/pensionista; desempregado; não trabalha/outro		1
57	Possui plano de saúde privado? Sim / Não		1
58	É membro de povo ou comunidade tradicional? Qual? (segundo o padrão do e-sus)		1
59	Opção pela Informação da Orientação Sexual/Identidade de Gênero? Sim/não		2
60	Orientação sexual (segundo padrão do e-sus) heterossexual / Gay/ Lésbica/ Bissexual/ Transexual/ Outros		2
61	Tem alguma deficiência? Sim / Não		1
62	Está em situação de rua? (Sim/Não)		1
63	Recebe algum benefício? Sim / Não		1
64	Possui referência familiar? Sim / Não		1
65	Visita algum familiar com frequência? Sim / Não Grau de parentesco - texto livre		1
66	Quanta vez se alimenta por dia? 1 vez, 2 ou 3 vezes Mais de 3 vezes.		1
67	Qual a origem da alimentação?		1
68	Tem acesso a higiene pessoal? Qual?		1
69	Está gestante? (Sim/Não)		1
70	Sobre o peso, o cidadão se considera (abaixo do peso, peso adequado, acima do peso)		1
71	Está fumante? (Sim/Não)		1





74	Tem hipertensão arterial? (Sim/Não)			1
75	Tem diabetes? (Sim/Não)			1
76	Teve AVC/Derrame? (Sim/Não)			1
77	Teve infarto? (Sim/Não)			1
78	Tem doença cardíaca/do coração? (Sim/Não)			1
79	Tem ou teve problemas nos rins? (Sim/Não)			1
80	Tem doenças respiratórias/no pulmão? (Sim/Não)			1
81	Qual? (Asma, DPOC/Enfisema, Outro, não sabe)			1
82	Está com hanseníase? (Sim/Não)			1
83	Está com tuberculose? (Sim/Não)			1
84	Tem ou teve câncer? (Sim/Não)			1
85	Teve alguma internação nos últimos 12 meses? (Sim/Não)			1
86	Está acamado? (Sim/Não)			1
87	Está domiciliado? (Sim/Não)			1
88	Usa plantas medicinais? (Sim/Não)			1
89	Usa práticas integrativas e complementares? (Sim/Não)			1
90	Outras condições de saúde – (Texto livre)			1
91	Número da declaração de óbito			1
92	Data do óbito (dia/mês/ano)			1
93	Identificar a data de aplicação de Vacina (dia/mês/ano)			1
94	Identificar nome do imunobiológico aplicado			1
95	Identificar a dose do imunobiológico aplicado			1
96	Identificar o número e validade do lote			1
97	Data do aprazamento			1
98	Apresentar a data da aplicação de dose posterior no cartão de vacina visual, com preenchimento automático, observando o calendário vacinal do Programa Nacional de Imunização			1
99	Realizar o registro de todos os dados a partir do prontuário do paciente ou número do CNS, sem a necessidade de novas pesquisas, quando da aplicação dos imunobiológicos pertencentes ao esquema de vacinação;			1

**Estruturar consulta nas unidades de atenção básica, seguindo o padrão estabelecido pelo e-SUS com informações referentes a dados:**

100	1. Subjetivos			1
101	2. Objetivos			1
102	3. De Avaliação			1
103	4. De plano de cuidado			1
104	5. Queixa Principal			1
105	6. História Clínica			1
106	7. Pressão Arterial Sistólica			1
107	8. Pressão Arterial Diastólica			1
108	9. Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro)			1
109	10. Valor da frequência cardíaca			1
110	11. Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C			1
111	12. Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm			1
112	16. Exame Físico (altura, peso):			1
113	17. Peso			1
114	18. Altura/Estatura			1

**Estruturar consulta nas unidades de atenção especializada, seguindo o padrão estabelecido pelo Humaniza SUS com informações referentes a dados:**

115	1. Queixa Principal			1
-----	---------------------	--	--	---



118	4. Pressão Arterial Diastólica			1
119	5. Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro)			1
120	6. Valor da frequência cardíaca			1
121	7. Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C			1
122	8. Frequência Respiratória: Formato: 000 lrpm			1
123	9. Exame Físico (altura, peso):			1
124	10. Peso			1
125	11. Altura/Estatura			1
126	Calcular automaticamente o IMC após informar relação entre peso (em quilos) e estatura (em m2).			1
<b>Permitir o registro das informações do CIAP2 (Atenção Básica) durante o preenchimento dos dados:</b>				
127	Subjetivos			1
128	De avaliação			1
129	De Plano de Cuidado			1
130	Diagnóstico do cidadão, conforme a CID-10			1
131	Quantos diagnósticos forem necessários por atendimento (sem limite de quantidade).			1
132	Utilizar pesquisa tanto pelo código quanto por qualquer parte do texto da descrição do CID para localização dos diagnósticos.			1
133	Permitir o registro do procedimento realizado, trazendo uma relação dos procedimentos possíveis de serem realizados naquele atendimento, sem que seja necessária a pesquisa em toda a tabela SIGTAP.			1
134	Permitir visualizar todo o histórico do paciente sem a necessidade de sair da tela de consulta ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, apresentados de forma estruturada:			2
135	Consultas realizadas			1
136	Medicamentos prescritos e entregues			1
137	Procedimentos solicitados e realizados			1
138	Encaminhamentos para especialistas ou para outras unidades de atendimento			1
139	Permitir realizar o encaminhamento para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento.			1
140	Permitir sugerir estabelecimento para onde o paciente deve ser encaminhado.			1
141	Permitir preencher uma descrição do motivo do encaminhamento.			1
142	Permitir a utilização de protocolos para solicitação de exames padrão para cada perfil de atendimento.			1
143	Permitir a consulta da data dos resultados dos exames complementares realizados, no formato: Dia/mês/ano;			1
144	Permitir visualizar o cartão de vacina do cidadão durante a realização de qualquer consulta. Sem a necessidade de interromper o atendimento ou fazer qualquer tipo de pesquisa.			1
<b>Permitir a impressão de:</b>				
145	Resumo do atendimento			2
146	Medicamentos prescritos/receita			2
147	Exames solicitados			2
148	Apresentar odontograma, onde seja possível registrar diretamente na imagem do odontograma:			1
149	Registrar o tratamento odontológico proposto com o respectivo status;			1
150	Registrar com base na tabela SIGTAP as atividades realizadas no periodontograma por sextante;			1
151	Apresentar os procedimentos a serem realizados junto ao diagnóstico sem a necessidade de digitação dos mesmos atualizando a imagem do periodontograma.			1
152	Permitir visualizar informações sobre o exame clínico;			1
153	Permitir registrar informações sobre higiene bucal;			1
154	Permitir o registro das informações sobre órteses e próteses			1
155	Permitir o registro da presença de lesão de Mucosa (Sim/Não)			1
156	Registro de exames laboratoriais			1
<b>Permitir registro de primeira consulta de puericultura com dados relativos a:</b>				
157	Parto			1





PMSPA / SESAU  
PROC. Nº 10657  
PAG 1320

160	Sinais vitais			1
161	Período Neonatal			1
162	Biometria			1
163	Anomalias congênitas			1
164	Exames físicos			1
165	Amamentação			1
166	Classificação do desenvolvimento			1
167	Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor			1
168	Resultados de exames complementares			1
Permitir registro de consulta subsequente de puericultura com dados relativos a:				
169	Sinais vitais			1
170	Período Neonatal			1
171	Biometria			1
172	Anomalias congênitas			1
173	Exames físicos			1
174	Amamentação			1
175	Classificação do desenvolvimento			1
176	Resultados de exames complementares			1
177	Permitir visualização de gráficos de Peso X Idade e Altura X Idade			1
178	Permitir o registro de consulta para idoso com dados relativos a:			1
179	Exame físico			1
180	Peso			1
181	Altura			1
182	IMC			1
183	Perímetro abdominal			1
184	Pressão Arterial			1
185	Frequência Cardíaca			1
186	Acompanhamento de visão, audição e dieta/nutrição			1
187	Condições de acessibilidade no domicílio			1
188	Suporte social			1
189	Permitir o registro essencial da escala de depressão geriátrica com dados referentes a:			1
190	Humor			1
191	Atividades			1
192	Problemas			1
193	Situações de vida			1
194	Equilíbrio			1
195	Locomoção			1
196	Escala de independência			1
197	Testes de atividades da vida diária			1
198	Orientação espacial			1
199	Atenção e aritmética básica			1
200	Memória de evocação			1
201	Comandos			1
202	Permitir registro de consulta de acompanhamento da saúde da mulher com dados relativos a			1
203	Exame físico			1



206	Exame clínico de cólon de útero			1
207	Inspeção de mamas			1
208	Inspeção de colo do útero			1
209	Palpação			1
210	PH vaginal			1
211	Toque de vulva e vagina			1
212	Antropometria e Sinais Vitais			1
213	Último exames citopatológico registrado			1
214	Última mamografia registrada			1
215	Apazamento de exame preventivo			1
216	Apazamento de mamografia			1
217	Registro resultado de exames complementares			1

#### APLICATIVO DO CIDADÃO

218	Permitir ao paciente visualizar a situação de suas solicitações de marcação de consulta ou exames;			2
219	Permitir ao paciente informar a desistência da consulta ou exames agendados;			2
220	Possibilitar informar ao paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado;			2
221	Permitir ao cidadão atualizar seu endereço e telefone de contato, diretamente no aplicativo;			2

#### APLICATIVO DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS PARA PARA COMUNICAÇÃO COM O PACIENTE

222	Permitir configurar as mensagens padrões desejadas, através do whatsapp;			2
223	Permitir realizar pesquisa de satisfação dos serviços prestados, através do whatsapp;			2
224	Permitir ao paciente informar a desistência da consulta ou exames agendados;			2
225	Possibilitar informar ao paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado, através do whatsapp;			2
226	Permitir vincular Imagem e Texto como resposta automatizada, através do whatsapp;			1
227	Envio de mensagens, através do whatsapp, com confirmação de recebimento;			1
228	Sistema deve permitir a criação de contatos, através do whatsapp, em listas que podem ser filtradas;			1
229	Sistema deve apresentar um painel de monitoramento para que o gestor acompanhe os atendimentos, as filas de atendimento, as conversas, através do whatsapp e possa extrair relatórios de gestão;			1
230	Permitir o agendamento de campanhas de envio de mensagens, através do whatsapp, com capacidade de categorização por grupos;			2
231	Permitir o envio de fotos, através do whatsapp;			2
232	Permitir o envio de áudios, através do whatsapp;			2
233	Permitir o envio de arquivos em PDF, através do whatsapp;			2
234	Apresentar menu de interação com os cidadãos, no WhatsApp, com pelo menos a seguinte formação: 1 – Unidades de Saúde; 2 – Conselho de Saúde; 3 – Calendário de vacinação; 4 – Publicações da Saúde;			2
235	Demonstrar que ao clicar no menu 1 – Unidades de Saúde, no WhatsApp, o cidadão receberá o link do site da Prefeitura ( <a href="https://pmspa.rj.gov.br/unidades-de-saude/">https://pmspa.rj.gov.br/unidades-de-saude/</a> ) permitindo ao cidadão ser direcionado para o site da Prefeitura Municipal onde são apresentadas as unidades de Saúde;			2

#### MÓDULO DE FATURAMENTO

236	Permitir o lançamento manual de registros de faturamento, para os casos de uso de atendimento manual (casos de falta de energia na unidade);			1
237	Permitir a parametrização de procedimentos que deverão ser lançados em cada etapa do atendimento do paciente, permitindo que o sistema realize o lançamento dos mesmos ao final de cada etapa do atendimento do paciente;			1
238	Permitir realizar críticas de procedimentos utilizados, com relação ao CBO do profissional que esta realizando o atendimento			1
239	Permitir realizar críticas de procedimentos utilizados, com relação aos CIDs selecionados para o atendimento			1
240	Permitir realizar a exportação em formato individualizado de todos os procedimentos faturados pelo BPA;			2
241	Permitir realizar a importação da numeração das APAC e AIHs para o sistema, para que seja lançado automaticamente na execução do procedimento liberado pela regulação;			2
242	Permitir a importação das atualizações da tabela SIGTAP;			1
243	Permitir a importação da tabela de CBO;			1





245	Permitir controle de numerações de AIHs e APACs disponíveis;			2
246	Permitir realizar a exportação de dados dos procedimentos faturados através de APAC;			2
247	Permitir realizar a exportação de dados das AIHs para o SISH01;			2
248	Permitir realliar a exportação dos dados da BPA, no formar BPAI (Individualizado)			2
249	Demonstrar ao encerrar o final de um atendimento, os lançamentos de faturamento, feitos automaticamente pelo sistema, conforme parametrização realizada;			2
250	Permitir simular a exportação dos arquivos de BPA-I, APAC e AIH, para verificação de erros.			2
251	Demonstrar o lançamento/ consumo das numerações de AIHs, buscando do banco de dados de numerações importadas;			2

**MÓDULO DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA**

252	Permitir o cadastro de medicamentos, insumos, itens de higienização e hotelaria das unidades de saúde;			1
253	O cadastro dos medicamentos devem permitir o registro do princípio ativo, grupos, subgrupos, apresentação, concentração, ação terapêutica, etc;			1
254	Permitir o cadastro dos Centros de Custo de cada unidade de saúde;			1
255	Permitir a criação da grade de produtos de cada centro de custo, informando a quantidade mínima e de uso habitual de cada item;			1
256	Permitir o registro de lote e validade dos produtos;			2
257	Permitir o registro do código interno do fornecedor, marca, código de barras dos produtos;			1
258	Permitir o cadastro e fornecedores;			1
259	Permitir realizar o inventário de estoque periódico;			1
260	Permitir o lançamentos de Notas Fiscais;			2
261	Permitir a realização de pedidos eletrônicos de medicamentos, insumos e produtos; permitindo informar o centro de custo de destino e se o pedido se destina a pacientes ou para consumo do setor;			2
262	Não permitir a alteração de itens após a confirmação com pedido;			2
263	Permitir informar o status dos pedidos recebidos;			2
264	Permitir substituir o produto solicitado;			2
265	Permitir incluir novos itens no pedido recebido;			1
266	Permitir cancelar itens recebidos;			1
267	Permitir realizar a liberação dos itens, informando ao colaborador responsável pela retirada;			1
268	Realizar a movimentação de estoque automaticamente, na liberação do pedido;			1
269	Gerar recibo de entrega dos itens, no ato da liberação do pedido;			2
270	Permitir realizar o cadastro de empréstimos recebidos e enviados;			1
271	Permitir realizar movimentações no estoque para ajuste;			1
272	Realizar o registro de dispensação de medicamentos ao pacientes;			1
273	Realizar o planejamento de retorno do paciente para a dispensação das doses de medicação;			1
274	Realizar o controle de vencimentos de produtos;			1

**MÓDULO DE TRANSPORTE FORA DO DOMICÍLIO - TFD**

275	Realizar o cadastro de solicitações de transporte do paciente, indicando o local de tratamento, dia da semana, horário, motivo do tratamento, entre outras, de forma a permitir a análise do setor responsável a concessão do transporte ao paciente;			2
276	Realizar a devida liberação ou bloqueio do pedido de concessão de transporte;			2
277	Registro de veículos, motoristas e rotas que realização o transporte;			2
278	Realizar o registro de possíveis acompanhantes do paciente;			2
279	Realizar o agendamento do transporte do paciente para a rota e veículo, controlando a lotação do veículo;			2
280	Realizar o registro da fila de espera para o serviço de transporte fora do domicílio;			2
281	Realizar o agendamento de transportes eventuais;			2

**MÓDULO DE REGULAÇÃO**

282	Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras préestabelecidas, recursos para agendar consultas e exames;			1
283	Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática			1





EMSPA / SESAU  
DOC. Nº 10657  
PAG 1323

285	Controlar os tetos financeiros da PPI por serviços agregados no formato da PPI do MS;		2
286	Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome (primeiro nome, por sobrenome), data de nascimento, nome da mãe, número do Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS), número do Cadastro de Pessoa Física – CPF		2
287	Unidade de Origem, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele;		1
288	Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físico e financeiros		1
289	Gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor;		1
290	Visualizar informações da demanda reprimida do TFD;		1
291	Controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde;		1
292	Cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados;		1
293	Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento;		1
294	Cadastrar médicos supervisores, autorizadores e auditores, vinculando-as aos estabelecimentos e serviços aos quais são responsáveis;		1
295	Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais;		1
296	Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;		1
297	Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;		1
298	Permitir controlar ou não a demanda reprimida para atendimentos;		1
299	Permite a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas;		1
300	Controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas;		1
301	Realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde;		1
302	Distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos;		1
303	Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS;		1
304	Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares;		1
305	Consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;		1
306	Registrar documentação exigida na realização do procedimento;		1
307	Realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais;		1
308	Visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada;		1
309	Gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem;		1
310	Emitir relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período;		1
311	Emitir relatório, em tela, de prestadores contratados com saldo contratual por procedimentos ou grupo de procedimento;		1
312	Emitir relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível;		1
313	Emitir relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período;		1
314	Emitir relatório em tela de agendamentos por município de origem, data e período;		1
315	Emitir relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, e período, apresentando o município de origem do paciente;		1
316	Deve possibilitar a criação e apresentação de etapas de uma linha de cuidado; e os procedimentos para o tratamento dos Pacientes;		2
317	Deve permitir o acesso de realização de solicitações de serviços, através dos links dos procedimentos constante nas etapas da linha de cuidados;		2
318	Deve permitir a criação de pré-requisitos (procedimentos anteriores) para o controle da liberação de avanço na linha de cuidado, conduzindo o processo terapêutico.		2
319	Deve permitir o acompanhamento da execução dos procedimentos da linha de cuidado através dos status: solicitado, agendado e realizado.		2
320	Deve possibilitar os procedimentos com a regulação clínica de acesso, a criação de protocolo de acesso definido para o procedimento solicitado, a prioridade (classificação de risco), que pode ser definida pelo médico solicitante ou pela pontuação do protocolo, caso este tenha critérios de priorização automática;		2
321	Permitir a parametrização da ação do regulador, a autorização clínica ou a autorização com o agendamento do serviço, identificar o módulo a que está vinculado (Unidade, ambulatorial, hospitalar, procedimentos ou vinculação a uma Linha de cuidado);		2





322	Deve permitir a criação de contrato com os prestadores públicos e privados, permitindo o lançamento dos procedimentos contratados, suas quantidades mensais/por período e os valores dos contratos, digitados ou calculados com base na tabela do SIGTAP.			2
323	Deve 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;			2

**PAINEL DE CHAMADA MULTIMÍDIA**

324	Os painéis de chamada deverão permitir a identificação do setor da unidade onde estão localizados			2
325	Cada painel deverá permitir a exibição de vídeos institucionais e educacionais, no intervalo das chamadas; Os vídeos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e a respectiva sequência serão personalizadas pelo setor de Educação Continuada da unidade ou da SMS.			2
326	O descritivo do local de chama deverá ser personalizado para cada unidade de saúde, permitindo inclusive informar ao paciente a direção em relação ao painel de chamada, que o paciente deve se dirigir para ir até o setor que está realizando a chamada;			2
327	Deverá ser possível configurar seu o painel irá ou não exibir e manter em tela o último paciente chamado, anterior ao que está sendo chamado no momento;			2
328	A conexão entre o computador e a televisão/monitor deverá ocorrer através de cabo HDMI;			2

**CENTRAL DE COMANDO**

329	Total de atendimentos realizados no dia na rede municipal			2
330	Total de classificações realizadas			2
331	Total de classificações realizadas por tipo de classificação			2
332	Total de atendimentos realizados por unidade			2
333	Total de atendimentos realizados por especialidade			2
334	Total de atendimentos realizados por tipo de serviço			2
335	Total de agendamentos confirmados			2
336	Total de atendimentos realizados por Município de Origem			2
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>				<b>408</b>

Pontuação mínima para aprovação	<b>388</b>
---------------------------------	------------