



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016 /2023

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2023

### PROJETO BÁSICO

#### 1 - SETOR SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

#### 2 - DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 16 DE FEVEREIRO DE 2023

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL DIGITAL – <https://licitar.digital/>

- Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor>).

#### 3 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento e acompanhamento dos cadastros populacionais da área da saúde, consultoria nas metas do programa “Previne Brasil”, consultoria do Prontuário Eletrônico do cidadão, incluindo fornecimento de licença e uso de Software de gestão pública municipal na área da saúde, módulos: Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento Fora do Município – TFD, Administrativo, Gestor, Sistema de App para Agente Comunitário de Saúde – ACS, para atender às necessidades do Departamento de Saúde, no período de 12 (doze) meses, conforme descrito Anexo I – Termo de Referência.

#### 3 - FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Projeto básico, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

#### 4- JUSTIFICATIVA

O Departamento Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – 35730-000 – CAPIM BRANCO/MG  
(31)3713-1420



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e conseqüentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma consultoria com solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação empresa de consultoria com software integrado para operacionalização das ações instituídas em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência.

#### **5 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O Objeto contratado terá vigência até 12 meses a partir da data de assinatura.

#### **6- PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria deste Município, na conta do CONTRATADO, em até 30 (dias) dias após a emissão de nota fiscal e entrega do produto/execução dos serviços, juntamente com a entrega das certidões referente a regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

#### **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **7.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**7.1.2** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**7.1.3** - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**7.1.4** - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**c)** prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

**d)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

**e)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**f)** prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

### **7.3 - A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ DE:**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) ou Certidões Judiciais Cíveis de 1ª e 2ª instâncias, extraídas do sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, do qual conste a ausência de distribuição de ação cível falimentar ou de recuperação da pessoa jurídica.

### **7.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, apresentará:**

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – 35730-000 – CAPIM BRANCO/MG  
(31)3713-1420



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**Documento 01:** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante desempenhado serviços iguais, similares ou superiores, de fornecimento de software compatível com o objeto licitado de forma satisfatória e a contento, demonstrando no mínimo:

1. A implantação da solução ofertada para atender à gestão de um quantitativo mínimo de 7.000 (sete mil) pacientes. Este quantitativo se justifica por ser aproximadamente 50% do total de pacientes atualmente cadastrados na base de dados da Secretaria Municipal de Saúde.
2. A comprovação da execução de serviços de implantação, treinamentos, migração de dados, integração de sistemas legados e adequação de processos de trabalho, compatíveis com as atividades previstas no Termo de Referência e anexos;
3. A comprovação da execução de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e ou evolutiva na solução ofertada;
4. A comprovação do fornecimento e a operação de serviços de hospedagem em datacenter virtual (cloud/nuvem) para a solução ofertada.
5. A comprovação de experiência na atenção básica do responsável pela análise dos relatórios.

**Documento 02:** A licitante deverá comprovar que o responsável pela análise dos relatórios da atenção básica detentor do(s) atestado(s), pertence ao quadro permanente da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS -, demonstrando o registro do vínculo empregatício do Responsável Técnico com a licitante, quando for o caso.
- b) Cópia do Contrato Social ou da última Alteração Contratual, devidamente registrada na Junta Comercial, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, quando tratar-se de um dos sócios da licitante, ou,
- c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviços entre o Responsável Técnico e a licitante.

**NOTA TÉCNICA:** O profissional indicado pela licitante para fins da emissão dos relatórios de que trata o “documento 1 - item 5”, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura de Capim Branco-MG.

**ADVERTÊNCIA:** Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a licitante.

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser apresentado pelo menos um atestado que comprove o atendimento a todas as exigências listadas ou pelo menos um atestado para cada uma das exigências listadas acima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

## 8 – PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 02 (dois) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Capim Branco, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 05 (cinco) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 9. DA PROVA DE CONCEITO

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – 35730-000 – CAPIM BRANCO/MG  
(31)3713-1420



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Será realizada a Prova de Conceito em relação aos softwares fornecidos, sendo que, o Fornecedor deverá comprovar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos técnicos dispostos no termo de referência.

O Fornecedor, ainda se comprometerá em disponibilizar 100% das funcionalidades do software em 90 (noventa) dias.

#### **10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

##### **070101.10.122.0402.2043 Manut. Ativ. Administrativas**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0166**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos0167**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1601000000 Transferências Fundo a Fundo 0168**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1601000000 Transferências Fundo a Fundo**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo 0169**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo**

##### **070102.10.301.1001.2056 Manutenção das Unidades de Saúde**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos 0257**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo 0258**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo0259**

**33903900 Outros Serv. Terc. – P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo**

#### **11 – VALOR ESTIMADO: SIGILOS.**

Capim Branco, MG 10 de Fevereiro de 2023.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Maria da Conceição de Deus  
Agente de Contratações

Cristiani Angélica de Araújo Moreira  
Secretária de Saúde

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento e acompanhamento dos cadastros populacionais da área da saúde, consultoria nas metas do programa “Previne Brasil”, consultoria do Prontuário Eletrônico do cidadão, incluindo fornecimento de licença e uso de Software de gestão pública municipal na área da saúde, módulos: Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento Fora do Município – TFD, Administrativo, Gestor, Sistema de App para Agente Comunitário de Saúde – ACS, para atender às necessidades do Departamento de Saúde, no período de 12 (doze) meses, conforme descrito Anexo I – Termo de Referência .

##### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Departamento Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e conseqüentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma consultoria com solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação empresa de consultoria com software integrado para operacionalização das ações instituídas em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência.

#### **CARACTERÍSTICA GERAL DOS SERVIÇOS CONSULTORIA:**

Planejamento e acompanhamento dos cadastros populacionais da área da saúde (fichas individuais e domiciliares), consultoria nas metas do programa "Previne Brasil", consultoria, suporte e treinamento no Prontuário Eletrônico do cidadão e demais módulos do sistema, incluindo 2(duas) visitas mensais *in loco* na sede da secretaria de saúde do Município.

#### **CARACTERÍSTICA MÍNIMA DO SISTEMA**

O Sistema deverá, em síntese, oferecer atualização contínua, padronizada, atendendo sempre que possível os interesses dos usuários do sistema, incluindo o armazenamento do banco de dados dos usuários com segurança, fluxo de dados e acessos compatíveis ao bom funcionamento. A instalação, configuração, hospedagem, operação, manutenção e suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo.

O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet como **aplicação Web** como o termo utilizado para designar sistemas de informática projetados para serem utilizados através de um navegador utilizando a Internet ou intranet como caminho.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Trata-se de um conjunto de programas instalados e executados em um servidor (WEB Host) através do protocolo HTTP/HTTPS. O desenvolvimento WEB está focado na capacidade de simplificar a construção, manutenção e atualização do código-fonte armazenados em um mesmo local e a partir de onde ele será acessado por diferentes usuários de qualquer lugar com acesso à Internet ou intranet.

O sistema não poderá conter arquivos denominados "clients", em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o "http" com certificado de segurança SSL comumente usado denominado "https".

O sistema deverá apresentar os formulários com todos os campos exigidos nos formulários/sistema do e-SUS.

O sistema deverá manter o layout dos formulários semelhante aos formulários/sistema do e-SUS.

O sistema deverá possuir aplicativo para ANDROID para uso dos agentes de saúde, mantendo todos os campos dos formulários/sistema do e-SUS.

O aplicativo para ANDROID deverá manter o layout dos formulários semelhante aos formulários do e-SUS.

O sistema deverá realizar a exportação de dados para o sistema do e-SUS utilizando o padrão de integração do Apache Thrift/Camel conforme definido pelo e-SUS.

O sistema deverá ter o layout do odontograma semelhante ao formulário/sistema do odontograma definido no e-SUS.

O sistema deverá exibir os atendimentos dos agentes em campo como pontos no mapa, utilizando tecnologias do GoogleMaps ou StreetMaps, sendo possibilidade aplicar diversos filtros, tais como: agente, bairro, unidade de saúde, equipe do ESF.

O Sistema deverá permitir a importação de dados da base do e-SUS os dados das unidades de saúde, profissionais, fichas de cadastro individuais, domiciliares e territoriais.

Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

O Sistema/software deverá oferecer ajuda On-line sensível ao contexto.

O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir total aderência à legislação federal e do estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

#### **INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA**

Os Sistemas deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação e com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. O software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Municípios, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros (**poderá ser tecnologia igual ou superior**).

O sistema deverá ser multiplataforma.

O sistema deverá funcionar no servidor Unix/Linux e Windows, sem a necessidade de adaptação.

O sistema deverá funcionar com banco de dados relacional *open source* e gratuito, tal como o PostgreSQL (**poderá ser tecnologia igual ou superior**).

O sistema de banco utilizado deverá possibilitar trabalhar em cluster de alta disponibilidade de forma transparente e de forma gratuita.

#### **SEGURANÇA**

A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes adequados para atender as necessidades do Município e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano.

O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função, unidades de saúde, perfil profissional e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

#### **COMPUTAÇÃO EM NUVEM**

O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infra-estrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

**LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE:** disponibilização de software online próprio, específico, dinâmico e integrado, específico para a gestão de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendem com plenitude as necessidades desta Prefeitura, bem como, especialmente, às exigências do Ministério da Saúde.

**IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE:** instalação; configuração; migração, importação e configuração de bases de dados, disponibilização e operacionalização do software nas plataformas de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados.

**MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SOFTWARE:** manutenções do software, 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 do mesmo, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

**MANUTENÇÃO ADAPTATIVA DE SOFTWARE:** adaptações exercidas no software com o objetivo de adequar o mesmo às exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais, bem como para melhoria das funcionalidades do mesmo.

**SUORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DURANTE A IMPLANTAÇÃO:** assistência profissional no local com disponibilização de profissionais da contratada aptos ao acompanhamento, instrução e ações imediatas de solução de dúvidas aos operadores municipais, com disponibilização em horário comercial, afim de os capacitar os mesmos para a utilização do software, bem como assistência técnica com o intuito de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software que possam acontecer posteriormente à instalação do mesmo.

**PERSONALIZAÇÕES E ADAPTAÇÕES:** adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

#### UNIDADES ATENDIDAS PELO OBJETO

O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência do número médio de 04(quatro) ESF (Equipe de Saúde da Família), 01 (uma) ESB (Equipe de Saúde Bucal) e 28 (vinte e oito) Agente Comunitário de Saúde/ACS.

Segue abaixo as unidades de saúde do Município que receberão a implantação do objeto ora licitado:

Nome Unidade	Endereço	CNES
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DOMINGOS FERREIRA VALADARES / ESF CENTRAL 1	RUA ANTÔNIO DIAS MAGALHÃES N°75/ CENTRO CAPIM BRANCO/MG	2194260
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARACI BARBOSA DOS SANTOS / ESF ARAÇAS 2	RUA AVENIDA IDUSTRIAL N°75 A / ARAÇAS CAPIM BRANCO/MG	2157098



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FRANCISCO ENÉAS XAVIER / ESF BARBOSA 3	RUA CUSTÓDIO BARBOSA XAVIER N°432 / BARBOSA CAPIM BRANCO/MG	0274712
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE REPRESA / ESF 4	RUA ANTÔNIO FERNANDES LOBO N°19 / REPRESA CAPIM BRANCO/MG	0274712
EQUIPE DE SAÚDE BUCAL	RUA TENENTE SALVELINO N°410 / CENTRO CAPIM BRANCO/MG	2157098

#### REQUISITOS TÉCNICO FUNCIONAIS DO SOFTWARE

As funcionalidades gerais são características que o software deve possuir para a segurança, facilidade de acesso e utilização pelos operadores da rede de saúde do município.

#### FUNCIONALIDADES GERAIS

- O software deverá ter banco de dados online, dispensando a utilização de servidor físico nas unidades.
- O software deve ser integrado, com compartilhamento das informações em todos os módulos.
- O software deverá manter os dados salvos em sua integralidade, sem alteração.
- O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfis de acesso, de maneira individualizada.
- O software deve registrar os erros dos operadores.
- O software deve permitir a auditoria dos dados, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
- O software deverá permitir ao operador a escolha da senha pessoal, bem como a possibilidade do mesmo alterá-la quando julgar necessário.
- O software deve permitir controle de acesso aos formulários do sistema, configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento exclusivo dos mesmos.
- O software deve possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão, em conformidade com a necessidade da contratada.
- O software deve permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por perfil de operadores.
- O software deverá permitir que todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados no banco de dados online.
- O software deve permitir emitir relatório de usuários e seus logins de acesso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- O software deverá informar sobre o cadastro de pessoas em duplicidade, bloqueando o cadastro duplicado.
- O software deverá permitir ao operador criar formulários para serem impressos de acordo com as suas necessidades a partir do sistema.
- O software deverá emitir relatórios de exibição em tela, bem como impressão em quaisquer tipos impressoras.

Software deverá permitir a exportação de relatórios em formatos xls, pdf e csv.

- O software deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), instalado e configurado em servidor na nuvem, disponibilizado pela Contratada,
- O software deve ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.
- O software deverá alertar ao operador do não preenchimento de campos obrigatórios, evitando o erro no preenchimento.
- O software deverá ser compatível para a importação dos dados do CNES da Contratante.
- O software deverá possuir em seu banco de dados as tabelas do CIAP, CID10, SIGTAP, CBO, disponibilizados individualmente em seus campos específicos.
- O software deverá possuir funcionalidade para divisão por micro- áreas.
- O software deverá possuir ferramenta de segurança que ocasione na finalização da sessão em tempo de inatividade determinada pela contratada.
- O software deverá bloquear a alteração ou exclusão de prontuários de pacientes já finalizados.

#### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES:

##### MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
- Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde
- Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
- Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
- Permite visualizar os detalhes do agendamento;
- Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
- Permite definir a prioridade do atendimento;
- Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
- Permite renovar receita;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
- Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
- Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
- Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
- Permite realizar o acolhimento do paciente;
- Permite realizar consulta por médico;
- Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
- Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
- Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município.
- Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
- Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
- Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
- Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
- Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
- Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
- Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano.
- Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM.
- Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
- Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
- Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta para solicitação de TFD (Tratamento fora do domicílio) integrado ao módulo TFD.
- Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
- Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de exames solicitados e avaliados e utilizar a ferramenta para emissão do formulário de solicitação de exames simples e de alto custo;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
- Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;
- Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
- Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento.
- Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
- Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
- Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
- Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados.
- Permite registrar o atendimento odontológico
- Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual
- Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma
- Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico
- Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data.
- Permite registrar as fichas CDS:
- Cadastro Individual;
- Cadastro Domiciliar e Territorial;
- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
- Ficha de Atividade Coletiva;
- Ficha de Procedimentos;
- Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
- Marcadores de Consumo Alimentar;
- Ficha Complementar;
- Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
- Atendimento Domiciliar;

#### MÓDULO CADASTRO

Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite cadastrar pacientes;
- Permite vincular o paciente ao CNS (cartão nacional do SUS);
- Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas)
- Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos.
- Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
- Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
- Permite cadastrar municípios;
- Permite cadastrar bairro;
- Permite cadastrar tipo de logradouro;
- Permite cadastrar logradouro;
- Permite importar endereços de banco de dados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite cadastrar tipo de profissional;
- Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
- Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;
- Permite cadastrar unidade de saúde;
- Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
- Permite cadastrar especialidade;
- Permite importar tabela de especialidades;
- Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
- Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
- Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
- Permite cadastrar funções dos profissionais;
- Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
- Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
- Permite cadastrar Área;
- Permite cadastrar micro área;

#### **MÓDULO ADMINISTRAÇÃO**

Este módulo deve possibilitar o cadastro dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite a configuração da Unidade;
- Permite a lotação dos profissionais;
- Permite a configuração do expediente dos profissionais;
- Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para atendimentos;
- Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data.
- Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;
- Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
- Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde
- Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;
- Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde
- Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado a internet;
- Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão.
- Permite enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto ao dados do E-sus.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
- Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
- Permite importar o CNES para o Software;
- Permite exportar a produção do E-SUS para o centralizador do município.
- Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso
- Permite mobilidade rápida entre os módulos do software
- Possui todos os módulos integrados;

#### MÓDULO TABLET ACS

Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e offline. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
- Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
- Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
- Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família por:

##### **(Condição de Moradia)**

Situação de moradia e saneamento;

Destino do lixo;

Disponibilidade de energia elétrica;

Forma de escoamento do banheiro sanitário;

Localização

Água para consumo no domicílio;

Abastecimento de água;

Renda familiar.

##### **(Situação Sociodemográfica por)**

Faixa Etária

##### **(Situação de Saúde)**

Dados gerais

Condições / Situações de saúde;

Outras condições / Situações de saúde.

- Permite sincronizar com o software online e seus respectivos módulos;
- Emite relatório de Inconsistências na Sincronização (permitindo identificar e corrigir as inconsistências)

#### MÓDULO GESTOR

Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:  
Tipo de imóvel;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Condições de moradia;
- Animais no domicílio;
- Famílias/ renda familiar;
- Permite a emissão de relatórios consolidado de cadastro individual composto por:
  - Dados gerais;
  - Identificação do usuário/ cidadão;
  - Informações sociodemográficas;
  - Tipo de saída do cidadão do cadastro;
  - Condições/ situações de saúde gerais;
  - Cidadão em situação de rua;
- Permite a emissão de relatórios de atendimento domiciliar composto por:
  - Resumo de produção;
  - Sexo;
  - Turno;
  - Faixa etária;
  - Local de atendimento;
  - Modalidade AD;
  - Tipo de atendimento;
  - Condições avaliadas;
  - Conduta/ desfecho;
  - Procedimentos;
  - Outros procedimentos (SIGTAP)
- Permite a emissão de relatórios de atendimento individual composto por:
  - Resumo de produção;
  - Turno;
  - Sexo;
  - Faixa etária;
  - Local de atendimento;
  - Atenção domiciliar;
  - Racionalidade em saúde;
  - Criança - aleitamento materno;
  - NASF/ polo;
  - Conduta/ desfecho;
  - Encaminhamento;
  - Problemas/ condições avaliadas;
  - Exames solicitados e avaliados;
- Permite a emissão de relatórios de atendimento odontológico individual compostos por:
  - Resumo de produção;
  - Turno;
  - Sexo;
  - Faixa etária;
  - Local de atendimento;
  - Tipo de consulta;
  - Vigilância em saúde bucal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Procedimentos;  
Outros procedimentos (SIGTAP);  
Fornecimento;  
Conduta/ desfecho;  
Encaminhamento;  
Problema/ condição avaliada;
- Permite a emissão de relatórios de atividade coletiva compostos por:  
Resumo de produção;  
Turno;  
Atividade;  
Público alvo;  
Temas para saúde;  
Práticas em saúde;  
Temas para reunião;
  - Permite a emissão de relatórios de avaliação de elegibilidade e admissão compostos por:  
Resumo de produção  
Turno  
Dados gerais  
Etnia  
Sexo  
Raça / Cor  
Nacionalidade  
Faixa etária  
Procedência  
Condições avaliadas  
Conclusão / Destino  
Destino elegibilidade  
Motivo inelegibilidade  
Cuidador
  - Permite a emissão de relatórios de marcadores de consumo alimentar compostos por:  
Faixa etária  
Sexo  
Local de atendimento  
Crianças menores de 6 meses  
Crianças de 6 a 23 meses  
Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos
  - Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:  
Resumo de produção  
Turno  
Faixa etária  
Sexo  
Local de atendimento  
Dados gerais  
Procedimentos / Pequenas cirurgias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;
- Permite a emissão de relatórios de produção;
- Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia;
- Permite a emissão de relatórios de visita domiciliar e territorial compostos por:
  - Resumo de produção
  - Turno
  - Tipo de imóvel
  - Faixa etária
  - Sexo
  - Visitas compartilhadas
  - Motivo de visita
  - Desfecho
- Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;
- Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
- Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial;

#### **MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)**

Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:

- Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
- Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde;
- Permite à comissão de regulação registrar o parecer do TFD;
- Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
- Permite solicitar Retorno do TFD;
- Permite registrar os TFD que o paciente realiza particular;
- Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias;
- Permite cancelar o TFD e registrar o motivo;
- Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
- Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD;
- Permite utilizar a ferramenta de solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
- Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo.
- Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação.
- Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade.
- Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade.
- Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo.
- Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD.
- Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes.
- Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação.
- Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante.
- Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante.
- Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo.
- Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável.
- Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente.
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de data;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de paciente;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de especialidade;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de destino;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de procedimento;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de médico solicitante;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de situação;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de prioridade;
- Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de tipo de TFD;
- Permite emitir indicadores de TFD por bairro;
- Permite emitir indicadores de TFD por Unidade/ Especialidade;
- Permite emitir indicadores de TFD por tempo de atendimento;
- Permite emitir indicadores de TFD por ESF;
- Permite emitir indicadores de TFD por procedimento;
- Permite emitir indicadores de TFD por cidade destino;
- Permite emitir relatórios de TFD para encaminhamento;
- Permite emitir relatórios de TFD para retorno;
- Permite emitir relatórios de TFD negados ou inconclusivos;
- Permite emitir relatórios de TFD cancelados;
- Permite emitir relatórios de TFD por reembolso efetuado;
- Permite emitir solicitações de TFD no mapa;
- Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por período de solicitação;
- Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por situação;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por profissional solicitante;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por bairro de origem;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por situação/quantidade;
  
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por especialidade solicitada;
- Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por procedimento solicitado;

#### **MÓDULO LABORATÓRIO**

Este módulo possibilita os cadastros, agendamentos dos exames, digitação dos exames, liberação dos exames, organizando eletronicamente o fluxo de atendimento no laboratório e gerando dados eletrônicos em tempo real para gestão do laboratório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permite o cadastro de pacientes;
- Permite o cadastro de profissionais;
- Permite o cadastro de equipes;
- Permite o cadastro de exames (material, método, componente, valor de referência, código SIGTAP e valor);
- Permite o cadastro de laboratórios terceirizados;
- Permite o cadastro de unidades de saúde;
- Permite agendar o paciente de qualquer unidade conectada online;
- Permite criar agenda eletrônica;
- Permite gerar comprovante de agendamento;
- Permite agendar para laboratório terceirizado;
- Permite digitar resultados de exames;
- Permite liberar o resultado de exames e compartilhar com prontuário eletrônico;
- Permite acessar e imprimir todos os exames realizados no módulo;
- Permite relatório dos exames agendados, cancelados, realizados;
- Permite relatório dos pacientes que realizaram os exames;
- Permite relatório dos profissionais solicitantes;
- Permite relatório das equipes solicitantes;
- Permite relatório por exames;
- Permite relatório informar por período;
- Permite relatório de produção;
- Permite relatório por laboratório terceirizado;

#### MÓDULO PAINEL DE ATENDIMENTO

Permite a chamada eletrônica dos cidadãos que aguardam na recepção, assim que o paciente seja acionado pelo sistema de prontuário eletrônico pelo profissional de atendimento para comparecer ao consultório ou sala de procedimentos.

- Permite chamada de paciente por voz;
- Permite mostrar qual paciente está sendo chamado;
- Permite mostrar qual profissional está chamando para atendimento;
- Permite visualizar pelos menos os 3(três) últimos pacientes chamados;
- Gravar históricos dos chamados.

**Obs: Poderá o software ter tecnologia igual ou superior à descrita acima.**

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20 – CENTRO – 35730-000 – CAPIM BRANCO/MG  
(31)3713-1420



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Capim Branco, 10 de fevereiro de 2023.

Maria da Conceição de Deus  
Agente de Contratações

Cristiani Angélica de Araújo Moreira  
Secretária de Saúde