



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1701202202 – SESA

ÓRGÃO	06
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0601
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10.122.0007.2.040 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Física 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

A presente solicitação tem como objeto a contratação de uma empresa para prestação de suporte técnico a Central de Marcação do município de Tianguá-CE.

2. JUSTIFICATIVA:

Diante do censo demográfico do município de Tianguá-CE e da demanda de exames e consultas faz-se necessário a contratação de uma empresa que preste suporte técnico a Central de Marcação, com implantação de um sistema CMR – Central de Marcação e Regulação de Procedimentos, Exames e Consultas que tem como característica o controle de todos os exames, consultas e demais procedimentos existentes (ambulatoriais e hospitalares) na tabela SAI/SUS. Com fornecimento de equipamentos, hardwares e softwares, para controle de toda essa demanda de marcação de exames e consultas da CM do município de Tianguá-CE.

A demanda do serviço contratado são baseadas no volume de exames e consultas que chegam na CM com controle manual e levantamento manual da demanda reprimida e atendimentos dos pacientes ambulatoriais agendados, ambulatoriais não agendados para casos urgentes e demandas eletivas.

O critério de priorização de realização dos exames deverão ser definidos pelas equipes de referência dos pacientes, priorizando sempre o atendimento dos pacientes com exames emergenciais, maximizando o atendimento à população.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

4. FISCALDE CONTRATO

Ronaldo Escórcio de Brito Júnior, Portaria nº 04, de 13 de novembro de 2019.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO A CENTRAL DE MARCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, HARDWARES E SOFTWARES NOS SEGUINTE TERMOS QUE SEGUEM:	SERVIÇO MÊS	12



SEGUEM:

- A CONTRATADA será responsável por um sistema que tenha como principais funcionalidades e características::

1 - Módulo WEB - O sistema é dotado de um módulo web completo com todas as suas funcionalidades e características (veja listagem abaixo), o que permite o uso do mesmo em ambiente local ou remoto em Postos de Saúde ou Municípios (rede local, web ou intranet) e com independência de sistema operacional (podendo ser usado no Windows, Linux ou Mac)

2 - Importação do Cadastro dos Procedimentos SUS - O sistema já vem previamente alimentado com todos os procedimentos da tabela unificada do SUS além das tabelas auxiliares como grupo, subgrupo, forma de organização, registro, detalhes, rubrica, CID, habilitação, serviço, modalidade e muito mais, além dos relacionamentos destas tabelas com o procedimento. Possui também um módulo de importação das referidas tabelas para que sempre fique atualizado

3 - Importação do Cadastro da População (Usuários) - O sistema pode gerar uma base inicial da população através da importação de dados provenientes dos sistemas CADSUS e/ou CADUNICO. Acesse www.datasus.gov.br e www.caixa.gov.br para mais informações.

4 - Importação do Cadastro das Unidades de Saúde e Profissionais - O sistema importa do programa CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) os dados de todas as Unidades de Saúde Solicitantes (USSs) e Prestadoras (USPs) do município, e suas características, assim como dos profissionais e seus vínculos nestas unidades.

5 - Implementação dos Tetos das USSs, USPs e Municípios O conceito de teto corresponde aos limites de valores e quantidades de procedimentos que podem ser realizados e solicitados pelas USPs, USSs e Municípios que possuem referência, respectivamente.

No caso dos Tetos das USSs, eles são definidos de acordo com a demanda da população assistida por cada uma individualmente. No caso dos Municípios de acordo com a referência que eles têm. Pode-se fazer, por exemplo, baseado nas demandas dos 3 últimos meses. Vale salientar



que o somatório dos tetos (sejam eles quantitativos ou financeiros) por grupo e/ou procedimento, não podem ultrapassar o somatório dos tetos (quantitativos ou financeiros) das USPs.

No caso dos Tetos das USPs, eles seguem, além da demanda acima, o limite financeiro ou quantitativo que o Município tem com as mesmas (definido e repassado pelo Ministério da Saúde – SUS através das PPI). Para as situações de demandas maiores que as ofertas ou das que não são ofertas pelo SUS, procura-se uma realocação de recursos disponíveis ou o acréscimo dos mesmos. Com a definição destes Tetos, o sistema não permite que os mesmos sejam ultrapassados.

6 - Calendário de Atendimento das USPs -

Este calendário corresponde à disponibilidade e capacidade de atendimento dos profissionais pertencentes a cada USP. Resume-se a quantidade de autorizações e ou procedimentos que um profissional pode atender diariamente durante os dias que ele trabalha na USP. O importante é definir este calendário para que o mesmo não ultrapasse o teto mensal da USP para o(s) procedimento(s) em questão. Com a definição do calendário de atendimento, o sistema não permite que os mesmos sejam excedidos. É possível também no calendário definir sexo, faixa etária e procedimentos atendidos do profissional.

7 - Encaminhamento Eletrônico -

Este módulo permite que o profissional solicitante encaminhe eletronicamente, pelo sistema, os procedimentos necessários para o usuário. Com isto pode haver um controle maior, obrigando a necessidade de um encaminhamento prévio ao agendamento de procedimentos.

8 - Módulo Agendamento Ambulatorial -

Este módulo é uma extensão do sistema que pode ser usado nas USSs e nas USPs com permissão, o que permite o agendamento descentralizado e a praticidade do atendimento já que a pessoa sai do atendimento médico com sua solicitação ou encaminhamento registrado no sistema para o guichê de agendamento. Inclui, também, a opção de registro na fila, visualização de históricos dos pacientes e outros relatórios. Este módulo também é usado na própria central de marcação do município.

9 - Atendimento de Urgência -

Este módulo permite o registro de todos os atendimentos de emergência feitos nas USPs e é complementar aos agendamentos de procedimentos da demanda espontânea para que a Secretaria tenha o registro completo de todos os atendimentos ambulatoriais do município.

10 - Módulo Prestador -

Este mesmo módulo é usado pelas USPs que queiram acompanhar o fluxo de pessoas que foram marcadas para elas, os saldos financeiros e/ou quantitativos de acordo com seus tetos pré-definidos, confirmar os atendimentos realizados de forma



online, agendar consulta de retorno ou de outros procedimentos mediante uma consulta agendada para ele.

11 - Módulo Solicitante - Este mesmo módulo é usado pelas USSs para a outros módulos do sistema como: Agendamento e Confirmação de Reservas, Encaminhamento, Histórico do Paciente, Fila de Espera, Medicamentos e outros. Neste perfil de USS está incluso os municípios q fazem referência de atendimento a outro no sistema.

12 - Fila de Espera - Este módulo é responsável pelo registro de toda a demanda não atendida. Com isto a equipe de regulação pode controlar a demanda reprimida de acordo com a prioridade solicitada e maximizar o atendimento à população. É possível agendar automaticamente todas as pessoas que estão na fila de espera. Pessoas agendadas pela fila de espera devem confirmar sua presença na USS de origem. Caso contrário, o agendamento é apagado e a oferta retorna para o sistema.

13 - Módulo Configuração - Módulo que contém todos os formulários de utilidade do sistema para carregar tetos e agendas automaticamente, atualizar tabelas unificadas, cadastrar usuários do sistema e suas permissões, definir características de impressão, definir feriados e muito mais.

14 - Módulo SMS - Módulo que permite envio de mensagens via SMS ou e-mail para usuários do sistema como registro de agendamento ou entrada na fila de espera.

15 - Relatórios do Sistema CMR Com todo este processo controlado, a Gestão Municipal terá em mãos um leque de relatórios a serem gerados. Confira alguns:

- Totais de Autorizações por Período de um Subgrupo ou Procedimento específico;
- Relação de agendamentos solicitados por um ou mais profissionais, detalhando seus Procedimentos e Subgrupos correspondentes;
- Relação de agendamentos feitos para um usuário, com informações de profissional solicitante e detalhamento de Procedimentos;
- Relação de agendamentos por USS/USP com usuários, procedimentos, e profissionais solicitantes/prestadores;
- Comparativos de quantidades de um procedimento agendado durante o ano;
- Relatório de procedimentos mais solicitados durante um período;
- Relatório de profissionais que fazem mais encaminhamentos agendados;
- Gasto total e médio da Secretaria com cada USS e USP;
- Relatório de Fila de Espera com diversos filtros disponíveis como: tempo de permanência, faixa etária, por procedimento e/ou subgrupo;



Prefeitura de
Tianguá

CIDADE DE TODOS

Secretaria de
Saúde



Saúde e bem-estar
para os que precisam.

Tianguá-CE, 17 de Janeiro de 2022.

REJANE VIEIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Saúde de Tianguá



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Saúde

1. OBJETO:

A presente solicitação tem como objeto a contratação de uma empresa para prestação de suporte técnico a Central de Marcação do município de Tianguá-CE.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Diante do censo demográfico do município de Tianguá-CE e da demanda de exames e consultas faz-se necessário a contratação de uma empresa que preste suporte técnico a Central de Marcação, com implantação de um sistema CMR – Central de Marcação e Regulação de Procedimentos, Exames e Consultas que tem como característica o controle de todos os exames, consultas e demais procedimentos existentes (ambulatoriais e hospitalares) na tabela SAI/SUS. Com fornecimento de equipamentos, hardwares e softwares, para controle de toda essa demanda de marcação de exames e consultas da CM do município de Tianguá-CE.

A demanda do serviço contratado são baseadas no volume de exames e consultas que chegam na CM com controle manual e levantamento manual da demanda reprimida e atendimentos dos pacientes ambulatoriais agendados, ambulatoriais não agendados para casos urgentes e demandas eletivas.

O critério de priorização de realização dos exames deverão ser definidos pelas equipes de referência dos pacientes, priorizando sempre o atendimento dos pacientes com exames emergenciais, maximizando o atendimento à população.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO
- SIM

3.1.CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

4.JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

As quantidades solicitadas foram definidas tomando como parâmetro quantidades de demanda reprimida dos últimos 12 meses da Central de Marcação do município de Tianguá e do censo demográfico do referido município.



5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO E EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços. Nas situações que comprovadamente a implantação dos serviços dependam da aquisição ou instalação dos equipamentos cedidos em comodato, a CONTRATADA deverá apresentar CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO que não poderá exceder a 30 dias da Ordem de Serviço a ser dada pelo CONTRATANTE.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

Não há observações para o presente processo.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

RECURSO PRÓPRIO RECURSO ESTADUAL RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/QUAIS SERIAM?

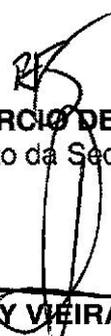
Não há observações para o presente processo.

9. EXISTE FISCAL DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

Ronaldo Escórcio de Brito Júnior, Portaria nº 04, de 13 de novembro de 2019.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:


RONALDO ESCÓRCIO DE BRITO JUNNIOR
Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde

DE ACORDO:


REJARLEY VIEIRA DE LIMA



Secretário Municipal
de Saúde de Tianguá

Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- Termo de Referência
 Projeto Básico



Secretário Municipal

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:		
AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita	Tianguá, ___/___/___
	Assinatura do Responsável	Tianguá, ___/___/___
Assinatura do Responsável		
Tianguá, ___/___/___		

COLETA DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita	Tianguá, ___/___/___
OBSERVAÇÕES:		
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço		
Tianguá, ___/___/___		



LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita	Tianguá, ___/___/___
OBSERVAÇÕES:		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)		
Tianguá, ___/___/___		