



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



APUIARÉS
PREFEITURA

APUIARÉS



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



TERMO DE REFERÊNCIA Pregão Eletrônico - Serviços

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SUPORTE A SISTEMAS, INCLUINDO SUBSCRIÇÃO, ASSESSORIA, SUSTENTAÇÃO, NUVEM, MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO DE DADOS, INFRAESTRUTURA DE REDES E EQUIPAMENTOS, VISANDO MELHORIA DE ÍNDICES DO MUNICÍPIO E O CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE APUIARES-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado Mensal	Valor Total Estimado
1	Locação mensal de 63 estações de trabalho do tipo desktop para uso nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com no mínimo 4 gb de memória ram, 100 gb de armazenamento ssd, processador i3, monitor de 17 pol widescreen, teclado, mouse e sistema operacional linux instalado. Quantidade: 63 estações	Mês	12	14.700,00	176.400,00
2	Locação mensal de 27 impressoras a4, com tecnologia laser ou tanque de tinta, para uso nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, incluindo reposição de tinta em caso de necessidade, limitada a 3.000 impressões por mês por impressora. Quantidade: 27 impressoras	Mês	12	4.860,00	58.320,00
3	Locação mensal de 59 tablets para utilização pelos agentes de saúde, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com configuração mínima de 2 gb de memória ram, 16 gb de armazenamento interno, processador quad core, tela de 8 sensível ao toque, conexão com redes	Mês	12	8.161,67	97.940,04



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	sem fio padrão 802.11 (b/g/n), bluetooth, gps, sistema android 11 instalado, homologado pela anatel. Quantidade: 59 tablets				
4	Locação mensal de 10 tvs de 32", ou mais, para utilização nos painéis de chamada nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store. Quantidade: 10 televisores	Mês	12	1.333,33	15.999,96
5	Serviço mensal de suporte a sistemas, para todos os módulos e sistemas contratados, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto, dimensionado e cobrado para atender a toda estrutura e licenças contratadas. Incluindo ainda suporte e sustentação do sistema e-sus	Mês	12	10.200,00	122.400,00
6	Serviço mensal de assessoria e acompanhamento de dados relativos a indicadores de desempenho da atenção primária, visando avaliar e mitigar possíveis gargalos no atingimento das metas dos programas avaliados pelo ministério da saúde, suportado com ferramenta de business intelligence com estratificação de dados diretamente da base de dados do e-sus do município, dimensionado e cobrado por equipe (esf, esb, eap, emulti).	Mês	12	5.133,33	61.599,96
7	Serviço de hospedagem em nuvem de servidores de banco de dados e aplicação para provimento de acesso aos sistemas, dimensionado e cobrado para atender a toda estrutura e licenças contratadas.	Mês	12	3.210,00	38.520,00
Valor Total Estimado					571.179,96

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇOS

1.2.1. PEC E-SUS e Sistemas Próprio

1.2.1.1. A Secretaria Municipal de Saúde pode, caso queira, optar na atenção primária pelo uso do sistema e-sus do Ministério da Saúde adicionados de outros sistemas e



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



ferramentas inexistentes no sistema que melhorem a experiência do usuário, bem como os resultados desejados

1.2.1.2. O sistema e-sus, mesmo sendo fornecido pelo Ministério da Saúde, carece de serviços de suporte e sustentação. Desta forma, a licitante deverá prestar todos os serviços dos itens especificados, incluindo implantação e treinamento, para o sistema e-sus.

1.2.1.3. Unidades de atendimento, apoio e gestão, que não são atendidas pelo sistema e-sus, deverão ser informatizadas com sistemas próprio da empresa vencedora do certame.

1.2.1.4. O sistema próprio deverá atender a todas as especificações deste edital.

1.3. Implantação e Treinamento

1.3.1. A CONTRATADA deverá implantar, quando necessário, a solução, própria ou e-sus, em cada unidade indicada pela Secretaria de Saúde, dentro dos quantitativos e itens especificados do dimensionamento.

1.3.2. O processo de Treinamento, a ser realizado durante o processo de implantação do sistema, deverá conter, no mínimo as seguintes atividades.

1.3.3. A empresa CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o sistema for implantado.

1.3.4. Capacitação da equipe da Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde na utilização das funcionalidades do software.

1.3.5. Treinar e capacitar os usuários, por unidade onde será implantado o sistema, no uso do sistema.

1.3.6. Realizar tarefas de operação assistida junto às unidades após as tarefas de treinamento e capacitação.

1.3.7. Notificar a Secretaria de Saúde sobre problemas de infraestrutura, de responsabilidade desta, que impeçam ou atrasem a implantação, para que seja providenciada solução, permitindo assim o prosseguimento do serviço.

1.3.8. O processo de implantação do sistema nas unidades, será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria de Saúde através do seu Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pelo andamento do projeto.

1.4. Manutenção e Suporte Técnico do Software

1.4.1. A CONTRATADA deve fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. As demandas por serviços de manutenção evolutiva serão repassadas para análise da empresa.

1.4.2. Os serviços de manutenção fazem parte do escopo da licença de uso de sistema. Para as equipes que utilizarem o e-sus, a manutenção é de responsabilidade do ministério da saúde, não havendo cobranças para a empresa neste quesito.

1.5. Manutenção Preventiva

1.5.1. Entende-se como manutenção preventiva todos os serviços programados, os quais mantém os softwares em condições normais e em pleno funcionamento, tendo como principal objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento; modificações necessárias com



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção e testes, dentre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas.

1.6. Manutenção Corretiva

1.6.1. Entende-se como serviços de manutenção corretiva, aqueles que necessitam de alterações nos softwares e em suas configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e nas rotinas dos softwares fornecidos, através de diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno dos mesmos às condições normais de funcionamento, incluindo todo o fornecimento das informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas.

1.7. Manutenção Evolutiva

1.7.1. A manutenção evolutiva compreende as adequações funcionais, as reestruturações de programas, as revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela CONTRATADA.

1.8. Suporte Local

1.8.1. Quando não for possível ou plausível a realização das atividades de suporte técnico remoto, a CONTRATADA deverá realizar o suporte técnico local, garantindo o funcionamento ininterrupto do sistema.

1.9. Suporte Remoto

1.9.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de atendimento de suporte telefônico nacional, de segunda a sexta-feira no horário comercial, e nos demais horários, em regime de sobreaviso, perfazendo uma cobertura de 24 x 7.

1.10. Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

1.10.1. O serviço de Suporte corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante ou nas instalações designadas pela Secretaria de Saúde, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

1.10.2. O serviço de Atendimento Remoto corresponde ao atendimento, por telefone, e-mail, mensageiros ou acesso remoto ao dispositivo para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento da solução no ambiente operacional das unidades da Secretaria de Saúde.

1.10.3. Os serviços de Suporte, atualização e atendimento remoto deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela Secretaria de Saúde. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução Sistema de Informações de Saúde e expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela a seguir:



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



SEVERIDADE		TEMPO MÁXIMO (EM HORAS)	
Nível	Conceito	Atendimento	Solução
1	Sistema totalmente inoperante	4	24
2	Problema grave impedindo o funcionamento normal do sistema	8	48
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema	12	56
4	Problema que não impeça o funcionamento pleno do sistema	24	96

1.10.4. A manutenção e suporte em seus diversos níveis estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de serviço de Helpdesk, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via telefone e via internet.

1.10.5. Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento de suporte local (on-site) deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto.

1.10.6. Os chamados classificados com Severidade 2 deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24h (vinte e quatro), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

1.10.7. Os chamados classificados com Severidade 3 deverão ser atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, até 48h (quarenta e oito), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

1.10.8. Os chamados classificados com Severidade 4 deverão ser atendidos em, no máximo, 24h (vinte e quatro) após a abertura, devendo ser solucionado em até 96h (noventa e seis).

1.10.9. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pela Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.10.10. Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATADA, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe de Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento; Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à Secretaria de Saúde qualquer ônus adicional.

1.10.11. A CONTRATADA deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc).

1.10.12. O não cumprimento dos SLAs acima descrito acarretarão multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço necessário à solução do problema em questão (Gestão de Operação ou Suporte Técnico Local) multiplicado por cada hora de atraso na solução do chamado, dividido pelo nível de severidade do mesmo.

1.11. Especificações Globais do Serviço

1.11.1. O serviço de mapeamento dos processos existentes, que se integram ao desempenho das atividades pertinentes às ações e controle da saúde, assim, antes da implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, deverá ser efetuado o levantamento de todos os processos relacionados. Esse levantamento deverá ser realizado por profissionais experientes da CONTRATADA, em parceria com profissionais designados pela CONTRATANTE.

1.11.2. O serviço de implantação da Solução e a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRATANTE.

1.11.3. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução contratada, exceto quando da opção pelo e-sus, por questões de capacidade técnica e acesso a fontes do sistema, serão executados sempre pela produtora da solução, situação essa que deve ser comprovada através de documento de registro do software em nome do produtor ou de um de seus sócios. Deverá ser garantida sempre a última versão estável da solução durante toda a vigência do contrato, mesmo que a versão registrada seja anterior à versão que será utilizada neste certame. A versão do software a ser instalada poderá ser superior à versão registrada, mas nunca, em hipótese alguma, anterior.

1.11.4. O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública.

1.11.5. O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema de Gestão em Saúde Pública. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu perfil e/ou ambiente operacional.

1.12. Especificações dos Serviços de Implantação e Treinamento



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.12.1. Configurar os servidores web e banco de dados específicos para o município, assim como, a configuração dos parâmetros internos do sistema.

1.12.2. Preparar o sistema com o cadastro das informações, de acordo com o organograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando o seu uso imediato após a entrega.

1.12.3. Proporcionar curso de reciclagem, sempre que necessário, para as equipes, identificadas pela gestão, com dificuldade na operacionalização do sistema.

1.12.4. O treinamento deverá ser dividido em turmas que contemplem no máximo 30 (trinta) profissionais.

1.13. Especificações dos Serviços de Manutenção, Suporte e Acompanhamento

1.13.1. Adaptações ou alterações corretivas, adaptativas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, deverão ser submetidas à apreciação da CONTRATADA, com justificativa técnica, bem como o esforço a ser despendido em horas de trabalho, para análise e encaminhamento, onde serão enquadrados como: serviços de manutenção continuada do sistema integrado de gestão pública, durante a vigência do Contrato.

1.13.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas do sistema integrado de gestão pública, conforme os seguintes aspectos.

1.13.3. Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.

1.13.4. Horários de suporte 24X7.

1.13.5. Nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

1.14. Prova de conceito

1.14.1. Encerrada a etapa de lances e definido um vencedor provisório do LOTE, ele deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação e garantir a escolha da melhor proposta, conforme preconizado na Lei de Licitações.

1.14.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) no momento de suspensão da sessão, após encerrada a etapa de lances e definido o vencedor provisório. Ou na impossibilidade, comunicada posteriormente aos licitantes participantes.

1.14.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores da Prefeitura com conhecimento técnico pertinente.

1.14.4. Durante o processo de demonstração de todos os módulos do sistema integrado de gestão pública, serão verificadas as funcionalidades e suas conformidades com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

1.14.5. Ao final da Prova de Conceito - POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Relatório Técnico de Avaliação (Prova de Conceito) o resultado e encaminhará ao Agente de Contratação /Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.14.6. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito - POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

1.14.7. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

1.15. ESPECIFICAÇÕES GLOBAIS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO

Item	Requisito	Obrigatório
1.15.1	Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);	x
1.15.2	Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;	x
1.15.3	Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;	x
1.15.4	Interface em língua portuguesa do Brasil;	x
1.15.5	Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;	x
1.15.6	Possibilitar que os recursos de parametrização sejam definidos de forma global, por unidade de saúde, por perfil de acesso ou por usuário específico	x
1.15.7	Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social	x
1.15.8	Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento	x
1.15.9	Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro	x
1.15.10	Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus	x
1.15.11	Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro	x
1.15.12	Possibilitar informar a etnia para indígenas	x
1.15.13	Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito, quando for o caso	x
1.15.14	Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados.	x
1.15.15	Exibir em todas as telas informações do usuário logado.	x
1.15.16	Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada.	x
1.15.17	Permitir o cadastramento de várias formas de contato, entre elas: telefones residencial, de trabalho e celular, além de email.	x
1.15.18	Emitir aviso de paciente já cadastrado quando existir coincidência de nome e data de nascimento.	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.15.19	Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.	X
1.15.20	Ter mecanismo de segurança de dados digitados de forma a evitar a saída da tela sem que os dados sejam salvos.	X
1.15.21	Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) em plataforma de software livre como PostgreSQL.	X
1.15.22	Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.	X
13.15.23	Permitir que certificados digitais ICP-Brasil possam ser utilizados por profissionais de saúde para o processo de assinatura digital de documentos do prontuário do paciente, atendendo às normas de uso definidas pela ICP-Brasil na utilização desses certificados	X
1.15.24	Ambiente de desenvolvimento em Java/Android;	
1.15.25	Base de dados em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;	
1.15.26	Implantação, parametrização e customização de forma modular;	
1.15.27	Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante/produtor.	
1.15.28	Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;	
1.15.29	Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;	
1.15.30	Exibir, no próprio software, créditos de autoria em nome do licitante ou de pelo menos um dos seus sócios;	
1.15.31	Base de dados única para todos os módulos e sistemas;	
1.15.32	Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;	
1.15.33	Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);	
1.15.34	Suporta multiprocessamento;	
1.15.35	Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;	
1.15.36	Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;	
1.15.37	Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;	
1.15.38	Acesso somente mediante senha individual;	
1.15.39	Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;	
1.15.40	Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais	
1.15.41	Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual	
1.15.42	Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema	
1.15.43	Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis	
1.15.44	Guardar e exibir em tela as datas de inclusão e da última alteração	
1.15.45	Possibilitar o cadastramento de CEPs do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.	
1.15.46	Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.	
1.15.47	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.	
1.15.48	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados.	
1.15.49	Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.	
1.15.50	Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha e barras.	
1.15.51	Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	
1.15.52	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	

1.16. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

Item	Requisito	Obrigatório
1.16.1	SALA DE SITUAÇÃO	
1.16.1.1	Sala de situação personalizável.	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.1.2	Permitir a separação de dados em painéis.	X
1.16.1.3	Permitir o controle de acesso por perfil.	X
1.16.1.4	Permitir o acesso através de menus customizáveis dos painéis.	X
1.16.1.5	Permitir o controle de acesso por usuário logado.	
1.16.1.6	Permitir a utilização por dispositivos móveis como tablets e celulares.	
1.16.1.7	Permitir o acesso em TVs tipo Smart.	
1.16.1.8	Em painéis de TV, deve permitir a entrada automática sem necessidade de senha. Usuário e senha devem ser guardados no dispositivo.	
1.16.1.9	Ter área de acesso administrativo para criação de novos painéis e gráficos.	
1.16.1.10	Permitir a apresentação de dados através de gráficos.	
1.16.1.11	Prover diversos tipos de gráficos, tais como barras e linhas.	
1.16.1.12	Permitir informações em formato de relatórios e grades.	
1.16.2	APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
1.16.2.1	Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha.	X
1.16.2.2	Consiste nos dados do tablet, garantindo que somente os domicílios, famílias e indivíduos do agente de saúde logado, estejam na base de dados, impedindo que o agente possa trabalhar em dados de outros agentes e garantindo melhor performance do equipamento.	X
1.16.2.3	Possuir área de transferência compartilhada para melhor controle de indivíduos e famílias, permitindo que todos os tablets de todos os agentes de saúde possam associar os indivíduos/famílias da área de transferência em processos de mudança.	X
1.16.2.4	Possuir inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.	X
1.16.2.5	Possuir vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.	X
1.16.2.6	Possuir vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.	X
1.16.2.7	Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2,	X



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.	
1.16.2.8	Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema em banco de dados nativo da plataforma mobile Android.	X
1.16.2.9	Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro.	X
1.16.2.10	Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio.	X
1.16.2.11	Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada imóvel e indivíduo:	X
1.16.2.12	Sinalizar o indivíduo não visitado; e sinalizar o indivíduo já visitado.	X
1.16.2.13	Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, em formato padrão de dados padrão do mercado (JSON), para a memória interna do equipamento tablet, a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software.	X
1.16.2.14	Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de domicílios, famílias e indivíduos cadastrados para o agente de saúde;	X
1.16.2.15	Permitir que, através dos quantitativos de cadastros mostrados no dashboard, seja acessada a lista de domicílios.	X
1.16.2.16	Permitir que, através da lista de domicílios, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.	X
1.16.2.17	Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de visitas realizadas pelo agente de saúde, informando os quantitativos do dia, da semana e do mês.	X
1.16.2.18	Permitir que, através dos quantitativos de visitas mostrados no dashboard, seja acessada a lista de visitas.	X
1.16.2.19	Permitir que, através da lista de visitas, sejam permitidas alterações ou registro de novas visitas.	X



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.2.20	Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de grupos de risco acompanhados, a saber:	x
1.16.2.20.1	Crianças,	
1.16.2.20.2	Gestantes,	
1.16.2.20.3	Hipertensos,	
1.16.2.20.4	Diabéticos,	
1.16.2.20.5	Tuberculosos,	
1.16.2.20.6	Acamados,	
1.16.2.20.7	Domiciliados,	
1.16.2.20.8	Portadores de câncer	
1.16.2.20.9	Portadores de hanseníase	
1.16.2.21	Possibilitar que o usuário tenha a opção de encerrar a sessão autenticada atualmente.	x
1.16.2.22	Permitir que, através dos quantitativos de cadastros dos grupos de risco mostrados no dashboard, seja acessada a lista de indivíduos.	x
1.16.2.23	Permitir que, através da lista de indivíduos, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.	x
1.16.2.24	Gerar lista de inconsistências, para devida correção pelo ACS.	x
1.16.2.25	Possuir processo de sincronização com backup automático no servidor/centralizador.	x
1.16.2.26	Exibir cartão de vacinação do indivíduo.	x
1.16.2.27	Captar, nas visitas realizadas, a localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes	x
1.16.2.28	Captar, nos cadastros realizados, a localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes	x
1.16.2.29	Funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone	x
1.16.2.30	Apresentar inicialmente os dados pessoais do usuário autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município).	
1.16.2.31	Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior:	
1.16.2.32	Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar e Territorial, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica,	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	Anexo I, Item 4. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde.	
1.16.2.33	Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de imóveis, famílias, indivíduos e visitas domiciliares.	
1.16.2.34	Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS, para todos os campos dos cadastros de imóveis, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser validados na aplicação.	
1.16.2.35	Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.	
1.16.2.36	Sinalizar o imóvel onde nenhum dos indivíduos foram visitados; sinalizar o imóvel onde existem indivíduos pendentes de serem visitados; e sinalizar o imóvel onde todos os indivíduos foram visitados.	
1.16.2.37	Permitir a restauração da base de dados do tablet através de backup armazenado no servidor/centralizador.	
1.16.2.38	Exibir lista de resumo do território.	
1.16.2.39	Permitir o acompanhamento de metas para os grupos de risco	
1.16.2.40	Permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicílio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicílio	
1.16.2.41	Possibilitar o registro de todas as informações da ficha de cadastro de domicílio do e-sus	
1.16.2.42	Possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicílio, contendo todas as informações pessoais e também a ficha de cadastro individual do e-sus	
1.16.2.43	Permitir editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família	
1.16.2.44	Permitir editar todos os campos do cadastro da família	
1.16.2.45	Permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita, finalidade da visita (busca ativa), característica do paciente visitado (acompanhamento), sendo que todos os campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.2 ou superior	
1.16.2.46	Permitir a visualização das informações do profissional logado	
1.16.2.47	Permitir sincronização utilizando tecnologia wi-fi, de forma que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo	
1.16.3	RECEPÇÃO E CADASTRO	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.3.1	Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila	X
1.16.3.2	Ter indicador visual de índice de atualização do cadastro, de forma a indicar se os dados cadastrais do paciente foram atualizados recentemente ou não. Os parâmetros de tempo para este índice devem ser alimentados no sistema.	X
1.16.3.3	Permitir, de acordo com perfis de acesso, que a recepção controle status de atendimento, colocando pacientes novamente na fila de atendimento	X
1.16.3.4	Permitir que a data de atendimento seja alterada para data anterior, de forma a lançar atendimentos retroativos nos casos em que tenha sido utilizado plano de contingência com procedimento manual. Neste caso, a tela de atendimento mostrará a data do atendimento, editável, e a data de cadastro, não editável mostrado data e hora da alimentação do sistema.	X
1.16.3.5	Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade	X
1.16.3.6	Permitir o encaminhamento do paciente para o acolhimento de classificação de risco, ou o recebimento deste quando de fluxo inverso	X
1.16.3.7	Permitir informar se o paciente está enquadrado em algum grupo de prioridades, tais como idosos, gestantes, cadeirantes, etc.	X
1.16.3.8	Permitir configurar o sistema para faturamento automático caso requisitos previamente estabelecidos sejam atendidos, de forma a lançar os procedimentos associados na conta do paciente no momento da execução do serviço.	X
1.16.3.9	Permitir a pesquisa do paciente por nome, CNS, CPF, nome da mãe e data de nascimento com comutação automática da pesquisa, ou seja, não é preciso selecionar o tipo de pesquisa e o sistema deve identificar de acordo com os dados digitados	X
1.16.3.10	Permitir a parametrização de campos da tela em ambiente de produção, definindo obrigatoriedade de preenchimento e habilitação pela própria unidade, sem a necessidade de alterações em códigos do sistema	X
1.16.3.11	Obrigar o usuário a atualizar os dados do cadastro do paciente caso este não tenha sido alterado/cadastrado em data posterior ao parâmetro de tempo do índice de atualização.	X
1.16.3.12	Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o	X



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento	
1.16.3.13	Mostrar nas telas os dados informações referentes ao primeiro cadastro e/ou última alteração realizada, constando nome do usuário e data.	X
1.16.3.14	Mostrar nas telas de dados informações sobre o usuário logado no momento.	X
1.16.3.15	Exibir, na tela de registro de atendimento, dados básicos do paciente que permitam a conferência por parte do usuário do sistema, de forma confirmar os dados e, se for o caso, proceder a alteração. Os dados na tela devem conter, no mínimo, as informações referentes ao nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, sexo, CNS, CPF, endereço e telefones.	X
1.16.3.16	Exibir na tela de atendimento qual a classificação de risco informada no acolhimento para o atendimento do paciente.	X
1.16.3.17	Emissão de documentos não clínicos diretamente da tela (termos, declarações, etc.)	X
1.16.3.18	Em todas as telas de atendimento, exibir resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde, trazendo, minimamente, as informações básicas do paciente, comorbidades, alergias e medicações em uso	X
1.16.3.19	Controlar a fila de atendimento, de acordo com o protocolo habilitado para acolhimento por classificação de risco, em conjunto com o painel de chamada	X
1.16.3.20	Confirmar a presença de pacientes eletivos agendados no sistema, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido agendado previamente. O sistema deverá listar todos os pacientes agendados e registrar a chegada do paciente, colocando-o na fila de espera para chamada pelo profissional	X
1.16.3.21	Possibilitar a emissão da ficha de atendimento em diversos locais, permitindo a escolha do ponto de impressão dependendo do fluxo escolhido	
1.16.3.22	Permitir que a ficha de atendimento seja montada especificamente para unidade de atendimento de forma personalizada.	
1.16.3.23	Permitir priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros	
1.16.3.24	Permitir o registro de informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas

FS 217
11/01/11
Rubrica

	acompanhante	
1.16.3.25	Permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila, quando selecionado procedimento ou farmácia, visando otimizar o atendimento a pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou realizar procedimentos mais simples que não precisem passar pelo médico ou enfermeiro.	
1.16.3.26	Permitir o cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus	
1.16.3.27	Permitir o cadastramento de novos pacientes com chamada de tela de cadastro a partir da tela de atendimento, sem a necessidade de utilizar o menu para tal ação, trazendo os dados do cadastro diretamente na tela de atendimento ao salvar o cadastro, sem a necessidade de nova pesquisa.	
1.16.3.28	Permitir mais de um modelo de ficha de atendimento, permitindo que o usuário possa escolher qual modelo será impresso.	
1.16.3.29	Permitir cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho	
1.16.3.30	Permitir atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.	
1.16.3.31	Permitir a impressão de outros documentos personalizados a partir da tela de atendimento.	
1.16.3.32	Permitir a impressão da ficha de registro de atendimento diretamente da tela.	
1.16.3.33	Permitir a escolha do atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento	
1.16.3.34	Emitir alertas para pacientes que tenham pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc)	
1.16.3.35	Controle sobre os procedimentos realizados	
1.16.3.36	Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia	
1.16.3.37	Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento, e município	
1.16.3.38	Captar, na tela de atendimento, dados de responsáveis para pacientes em atendimento, contendo pelo menos nome, endereço e telefone de contato.	
1.16.3.39	Captar local de ocorrência/acidente e nome do socorrista caso paciente venha através de ambulâncias de serviços	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	móveis de urgência.	
1.16.3.40	Captar dados de procedência caso paciente venha de outra unidade de saúde.	
1.16.3.41	Atender as regras de migração de pacientes para o e-sus	
1.16.3.42	Apresentar as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção, quando o paciente é selecionado.	
1.16.4	ACOLHIMENTO	
1.16.4.1	Permitir a utilização de protocolos	x
1.16.4.2	Permitir o registro de discriminadores	x
1.16.4.3	Permitir a alimentação da anamnese de enfermagem diretamente no sistema	x
1.16.4.4	Permitir a visualização da anamnese de enfermagem pelo médico na tela de prontuário do paciente	x
1.16.4.5	Permitir a impressão da ficha de atendimento diretamente pelo enfermeiro, caso essa seja a definição do fluxo de trabalho.	x
1.16.4.6	Permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2	x
1.16.4.7	Permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O2, Escala de dor e escala de Glasgow)	x
1.16.4.8	Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade	
1.16.4.9	Permitir a reavaliação dos pacientes	
1.16.4.10	Permitir que o enfermeiro de classificação de risco faça o acolhimento do paciente, registrando no sistema os dados de pré atendimento e preparo do paciente	
1.16.4.11	Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores	
1.16.4.12	Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados	
1.16.4.13	Permitir o registro da avaliação do profissional	
1.16.4.14	Permitir encaminhar o paciente diretamente para especialista	
1.16.4.15	Permitir que o profissional do acolhimento possa priorizar o atendimento	
1.16.4.16	Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar	
1.16.4.17	Permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia)	
1.16.5	CONSULTÓRIO	
1.16.5.1	Permitir a elaboração de modelos (receitas, atestados, termos, etc)	x
1.16.5.2	Permitir a emissão de documentos tais como receita	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	comum, receita de controle especial, atestado, etc	
1.16.5.3	Permitir a solicitação de procedimentos e exames através do sistema	x
1.16.5.4	Permitir a prescrição eletrônica de medicamentos a serem administrados durante o atendimento	x
1.16.5.5	Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de receitas a pacientes.	x
1.16.5.6	Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de atestados.	x
1.16.5.7	Permitir que os modelos tenham parâmetros personalizados, criados pelo profissional, de forma a serem alimentados no momento da emissão.	x
1.16.5.8	Mostrar os campos parametrizados pelo profissional a tela, de forma que estes campos preenchidos elaborem o impresso final, sem a necessidade de editar diretamente o texto no documento.	x
1.16.5.9	Exibir o tempo de duração do atendimento.	x
1.16.5.10	Permitir o encaminhamento do paciente para observação, medicamento, exames e procedimentos.	x
1.16.5.11	Efetuar a chamada do paciente via painel de chamada diretamente pelo profissional	x
1.16.5.12	Permitir efetuar a solicitação de procedimentos utilizando modelos sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente, possibilitando solicitar de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção	x
1.16.5.13	Possibilitar o encaminhamento do paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão	x
1.16.5.14	Permitir o registro de informações sobre alergias com detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos, dentre outras	x
1.16.5.15	Ter opção de definir se o item de atendimento é público, onde todos os profissionais podem visualizar, ou privado, sendo visível somente para o profissional que realizou o atendimento.	
1.16.5.16	Restringir/configurar o acesso ao prontuário do paciente de acordo com a formação do profissional, não permitindo inserções de dados que não façam parte do escopo do profissional, como por exemplo um nutricionista fazer uma evolução médica.	
1.16.5.17	Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de outros documentos que achar necessários.	
1.16.5.18	Permitir a guarda de dados não salvos como rascunho, como forma de evitar perda de dados.	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.5.19	Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.	
1.16.5.20	Possibilitar agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento	
1.16.5.21	Possibilitar o encaminhamento do paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional	
1.16.5.22	Permitir efetuar a solicitação de procedimentos na tela de atendimento profissional, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos diretamente na tabela, por nome e código, ou ainda, utilizando modelos para solicitação de grupos de procedimentos.	
1.16.5.23	Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, indique vacinas para o paciente, permitindo a visualização na carteira vacinal	
1.16.5.24	Possibilitar registrar orientações ao paciente, a partir da utilização de modelos de orientações	
1.16.5.25	No registro de orientações, deve ser possível selecionar o modelo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente	
1.16.6	PRONTUÁRIO DO PACIENTE	
1.16.6.1	Permitir o resgate de informações de atendimentos anteriores realizados pelo paciente	x
1.16.6.2	Descrições do diagnóstico, HDA, exame físico e evolução clínica	x
1.16.6.3	Permitir a visualização global do histórico do paciente, com todas as informações lançadas pelos diversos profissionais, agrupadas e ordenadas por data, da mais recente para a mais antiga.	x
1.16.6.4	Mostrar dados resumidos de identificação do paciente, tais como nome e data de nascimento.	x
1.16.6.5	Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta	x
1.16.6.6	Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado	x
1.16.6.7	Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário, detalhe de todas as consultas realizadas	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.	
1.16.6.8	Permitir o registro de informações do pré-natal, quando a mulher estiver cadastrada como gestante, captando dados da data da última menstruação DUM, com cálculo automático da data provável do parto DPP, registrando ainda informações sobre o planejamento e tipo da gestação	x
1.16.6.9	Permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: aprazar, reaprazar, cancelar, administrar; registrando o horário, profissional e observações de cada ocorrência	x
1.16.6.10	Colher dados estatísticos e epidemiológicos, tais como o CID para o atendimento do paciente	
1.16.6.11	Ter a opção de captar dados e realizar cálculos personalizados, definidos através de parâmetros do sistema, tal como DPP com base na Regra de Naegele.	
1.16.6.12	Permitir a configuração da tela de alimentação de dados do prontuário do paciente personalizada pela unidade de saúde, de acordo com seu perfil de atendimento.	
1.16.6.13	Garantir a integridade da tela de prontuário do paciente, impedindo que esta seja fechada acidentalmente sem que todos os dados estejam armazenados na base de dados.	
1.16.6.14	Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.	
1.16.6.15	Ser aderente a estrutura do SOAP	
1.16.6.16	Permitir a partir da visualização do histórico dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.	
1.16.6.17	Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado	
1.16.6.18	Sugerir os CIDs compatíveis, quando forem preenchidos CIAP2, par facilitar a busca por parte do profissional	
1.16.6.19	Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.	
1.16.6.20	Na consulta, durante a prescrição de medicamento deve ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.	
1.16.6.21	Permitir a realização do atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente. Todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	para confirmar a participação no atendimento	
1.16.6.22	Permitir o registro de informações da saúde da mulher, quando estiver cadastrada como gestante, captando informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia	
1.16.6.23	Garantir as mesmas funcionalidades do sistema para todas as telas de consulta e prontuário, tanto na atenção primária, quanto na atenção secundária, utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades com diferentes níveis de atenção	
1.16.6.24	Permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem	
1.16.6.25	Permitir registrar as informações sobre anestesia, tais como tipo, evoluções, anotações	
1.16.6.26	Permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados, evoluções, anotações	
1.16.6.27	Permitir a criação de protocolos para prescrições, diagnósticos, medicamentos, etc	
1.16.7	AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES	
1.16.7.1	Permitir elaborar escalas médicas	X
1.16.7.2	Permitir bloqueio e remarcação de consultas em agendas	X
1.16.7.3	Permitir bloquear agendas geradas quando de impedimento do profissional informado após a geração destas	X
1.16.7.4	Montar escalas com no mínimo com os seguintes campos: profissional, especialidade, dia da semana, horário inicial, horário final, número de consultas de primeira vez, número de consultas de retorno, número de consultas extras	X
1.16.7.5	Gerenciar transferência de agendas	X
1.16.7.6	Gerar atendimento através do controle de presença do paciente	X
1.16.7.7	Elaborar agendas médicas de acordo com as escalas pré-definidas	X
1.16.7.8	Controlar impedimentos dos profissionais médicos	X
1.16.7.9	Controlar feriados para impedir agendas nestes dias	X
1.16.7.10	Controlar agenda com quantidades de consultas e retornos	X
1.16.7.11	Permitir realizar encaixes de pacientes	
1.16.7.12	Permitir o agendamento de consultas extras através do médico regulador	
1.16.7.13	Permitir efetuar o remanejamento de agendas para outros profissionais	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.7.14	Permitir efetuar o remanejamento de agendas para o mesmo profissional, alterando apenas a data	
1.16.7.15	Permitir efetuar o remanejamento de agendas distribuindo os pacientes em diversas datas	
1.16.7.16	Exibir as agendas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas	
1.16.7.17	Emitir relatório de pacientes marcados por data e profissional	
1.16.7.18	Emitir mapa de sala para os profissionais médicos	
1.16.7.19	Controlar, por status, todo caminho do paciente dentro do sistema, tendo, minimamente, os status de agendado, confirmação da agenda, Cancelado, confirmação da presença, presente, aguardando atendimento, chamado para atendimento e atendido	
1.16.8	GESTÃO DE FILA E CHAMADA	
1.16.8.1	Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento	x
1.16.8.2	Controlar a fila por classificação de risco.	x
1.16.8.3	Atualizar a fila automaticamente (refresh de tela).	x
1.16.8.4	Mostrar tempo de espera do paciente.	x
1.16.8.5	Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade	x
1.16.8.6	Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da recepção	x
1.16.8.7	Permitir a visualização da classificação do paciente	x
1.16.8.8	Permitir a chamada para atendimento no acolhimento	x
1.16.8.9	Permitir a visualização dos profissionais em atendimento no momento	x
1.16.8.10	Permitir a chamada para um profissional específico, quando identificado no registro do atendimento ou para qualquer profissional atendendo de acordo com a especialidade.	x
1.16.8.11	Permitir ao gerente alterar o estado de um paciente na fila.	x
1.16.8.12	Permitir ocultar na visualização dos profissionais médicos a classificação de risco dos pacientes da fila.	x
1.16.8.13	Ter a opção de impedir que o profissional médico chame um paciente da fila que não seja o próximo. Neste caso, o sistema somente permitirá que o próximo paciente da fila seja chamado.	x
1.16.8.14	Somente possibilitar que o profissional acesse a tela de chamada se este estiver com o registro de presença ativo.	x
1.16.8.15	Registrar saída automaticamente do profissional/consultório quando do registro de presença de outro profissional na sala de atendimento.	x
1.16.8.16	Impedir que mais de um profissional registre presença na	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	mesma sala de atendimento.	
1.16.8.17	Permitir que o profissional cancele o atendimento de pacientes que não atendam ao chamado, liberando a fila para chamada de outro paciente.	x
1.16.8.18	Ordenar a fila de atendimento para pacientes em espera, chamado ou em atendimento no topo. Pacientes cancelados e atendidos devem ser mostrados no final da fila.	
1.16.8.19	Permitir, de acordo com privilégios de usuário, a adequação de status de atendimento do paciente	
1.16.8.20	Permitir a visualização do tempo de espera na lista de chamada	
1.16.8.21	Permitir a visualização do status do paciente por espera, chamado, em atendimento, atendido e cancelado	
1.16.8.22	Possibilitar a chamada para todos os profissionais, por especialidade ou por profissional específico	
1.16.8.23	Permitir o direcionamento de uma classificação específica para um profissional previamente escolhida	
1.16.8.24	Permitir, de acordo com privilégios de usuário, reposicionar paciente na fila para atendimento prioritário/urgente	
1.16.8.25	Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento	
1.16.8.26	Permitir filtros por profissional e especialidade.	
1.16.8.27	Permitir selecionar um profissional específico para atendimento exclusivo de uma determinada classificação de riscos.	
1.16.8.28	Permitir que o profissional acesse o prontuário do paciente para registro de informações a partir da tela de chamada quando confirmada a presença do paciente na sala de atendimento.	
1.16.8.29	Exibir em destaque os dados do paciente chamado.	
1.16.8.30	Bloquear a tela no momento da chamada impedindo outras ações até que o atendimento seja finalizado ou cancelado.	
1.16.9	BI PREVINE BRASIL	
1.16.9.1	Captar dados da base de dados do e-sus, consolidando e informado em dashboards;	x
1.16.9.2	A captação de dados deverá ocorrer de forma automática, sem a necessidade de ação humana;	x
1.16.9.3	A captação deve ocorrer todos os dias	x
1.16.9.4	Realizar todo processo de captação de dados em, no máximo, 3h, garantindo assim que a rotina seja realizada todos os dias, no período noturno, sem o risco de estar usando recursos do banco de dados no início dos atendimentos das equipes;	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.9.5	Sendo o conceito de BI uma ferramenta de análise, é estritamente proibido qualquer gravação no banco de dados do e-sus. A ferramenta deverá usar, portanto, credenciais do tipo somente leitura para acesso aos dados;	x
1.16.9.6	Mostrar e acompanhar o total de cadastros válidos para o pagamento por desempenho, de acordo com o exposto na plataforma e-gestor, diferenciando os cadastros de vulneráveis e não vulneráveis;	x
1.16.9.7	Acompanhar a evolução dos cadastros durante o quadrimestre;	x
1.16.9.8	O BI deverá fornecer uma prévia em tempo real do ISF do município com base nos dados até a última captação;	x
1.16.9.9	O BI deverá fornecer uma prévia em tempo real dos dados de cada indicador;	x
1.16.9.10	Deverá permitir a utilização de mais de um cenário, de forma parametrizável, permitindo assim que o município possa utilizar denominadores informados e estimados;	x
1.16.9.11	Possibilitar e emissão de listas de busca ativa para indivíduos que ainda não atingiram as metas para o alcance do indicador;	x
1.16.9.12	Mostrar, junto ao índice previsto para o indicador, sua meta, indicando ainda sua respectiva cor;	x
1.16.9.13	Deverá permitir o acompanhamento de indicadores por equipe;	
1.16.9.14	Deverá permitir o rastreamento total de todos os indivíduos inclusos nos denominadores dos indicadores, informando aqueles que já atingiram as metas e os que ainda não atendem aos critérios;	
1.16.9.15	Possibilitar a consulta do resultado de quadrimestres anteriores;	
1.16.9.16	Possibilitar a consulta da situação do próximo quadrimestre;	
1.16.9.17	Mostrar, junto ao ISF previsto, o ISF alcançado no quadrimestre anterior, para fins de comparação;	
1.16.10	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA	
1.16.10.1	Permitir a chamada do paciente para os profissionais que atendam pelo sistema e-sus, captando a informação em tempo real e transferindo para o sistema de chamadas.	x
1.16.10.2	Ter espaço para veiculação de vídeos institucionais e educacionais	x
1.16.10.3	Possibilitar a utilização de logos e imagens institucionais	x
1.16.10.4	Destacar a cor da classificação do paciente no momento da chamada	x
1.16.10.5	Mostrar painel com as últimas chamadas, com pelo menos 3 pacientes	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.10.6	Permitir configurar painéis com diferentes parâmetros, possibilitando vários painéis funcionando ao mesmo tempo com listas diferentes	X
1.16.10.7	Permitir a chamada por servidor de voz em português	X
1.16.10.8	Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle	X
1.16.10.9	Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada	X
1.16.10.10	Executar todo processo de chamada pelo nome social, quando este estiver alimentado	X
1.16.10.11	Permitir a chamada por senha numérica	
1.16.10.12	Permitir a exibição de mensagens personalizadas criadas pelos usuários do sistema e disparadas a critério destes quando achar necessário.	
1.16.10.13	As mensagens personalizadas deverão aparecer no painel de chamadas e serem lidas (decodificação de voz) pelo sistema.	
1.16.11	PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO	
1.16.11.1	Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;	X
1.16.11.2	Permitir às anotações médicas referentes à evolução dos pacientes diretamente no prontuário do paciente;	X
1.16.11.3	Permitir as anotações de enfermagem no prontuário do paciente;	X
1.16.11.4	Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;	X
1.16.11.5	Enviar a prescrição da dieta do paciente para o serviço de nutrição em meio eletrônico;	
1.16.11.6	Controlar o estado de saúde do paciente através de indicadores customizados pela unidade.	
1.16.12	FARMÁCIAS	
1.16.12.1	Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.	X
1.16.12.2	Permitir a inclusão da especificação completa do produto, visando prover informações para cotações de compras	X
1.16.12.3	Diferenciar, quando for preciso, unidade de estoque e unidade de consumo	X
1.16.12.4	Possibilitar o cadastramento de regras de conversão entre unidades de estoque e consumo	X
1.16.12.5	Permitir associar produtos específicos a produtos genéricos ou de marca	X
1.16.12.6	Permitir associar produtos a procedimentos da tabela de cobrança, possibilitando o envio dos dados para o faturamento, quando for o caso	X
1.16.12.7	Controle da validade dos medicamentos por lote e data de	X



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	expiração, com emissão de alerta e relatórios.	
1.16.12.8	Controle dos gastos de produtos por paciente	x
1.16.12.9	Emissão de etiquetas de código de barras para o fracionamento dos medicamentos e materiais.	x
1.16.12.10	Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações	x
1.16.12.11	Controlar a inclusão de entradas e saídas por status, aberta e fechada	x
1.16.12.12	Efetuar a movimentação de produtos somente após o fechamento da operação	x
1.16.12.13	Controlar, durante um processo de saída, o saldo de produtos independentemente do status	x
1.16.12.14	Caso exista saldo no momento do lançamento, e este deixe de existir antes do fechamento da operação, emitir alerta de produto sem saldo	x
1.16.12.15	Impedir o fechamento de uma operação caso existe produtos sem saldo	x
1.16.12.16	Captar, no processo de entrada, o valor líquido da nota	x
1.16.12.17	Calcular o valor total de todos os itens lançados e comparar com o valor total da nota, impedindo o fechamento em caso de divergência	x
1.16.12.18	Calcular, automaticamente, o valor do item quando a unidade de entrada for diferente da unidade de estoque	x
1.16.12.19	Controlar a saída de produtos por centro de custo, setor, paciente em atendimento ou paciente externo	x
1.16.12.20	Relatório de curvas de consumo (XYZ) e custo (ABC) dinâmicas	x
1.16.12.21	Transferência de produtos entre locais de armazenagem	x
1.16.12.22	Registrar e controlar a entrada dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;	x
1.16.12.23	Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma estrutura, de forma hierárquica	x
1.16.12.24	Trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está dispensando o material ou medicamento	x
1.16.12.25	Controlar estoque máximo e estoque mínimo	
1.16.12.26	Controlar quantidade de ponto de pedido	
1.16.12.27	Permitir a inclusão da apresentação do produto	
1.16.12.28	Identificação de produtos com código de barras, com registro e acompanhamento dos lotes e validade dos produtos.	
1.16.12.29	Identificação de produtos sem movimentação.	
1.16.12.30	Relatório de saídas por centros de custos	
1.16.12.31	Histórico de preços e saldos dos produtos	
1.16.12.32	Permitir o agrupamento por princípio ativo para os	



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



	medicamentos;	
1.16.12.33	Registrar e controlar a devolução dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;	
1.16.12.34	Registrar e controlar a transferência dos materiais/medicamentos, indicando lote e validade, com autenticação eletrônica do recebimento e/ou devolução;	
1.16.12.35	Apropriar os custos relativos ao consumo dos materiais/medicamentos pelo paciente;	
1.16.12.36	Trazer, no momento da dispensação, todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos	
1.16.12.37	Permitir o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos	
1.16.12.38	Permitir o controle e visualização das farmácias dentro da mesma estrutura somente dos pontos de armazenagem abaixo do ponto de armazenagem definido no momento do login	
1.16.12.39	Controlar a dispensação do material ou medicamento, garantindo que a quantidade total seja idêntica a soma dos lotes entregues	
1.16.13	ALMOXARIFADOS	
1.16.13.1	Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.	x
1.16.13.2	Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações, empréstimos ou consignados.	x
1.16.13.3	Relatório de curva ABC dos produtos	x
1.16.13.4	Relatório de curva XYZ dos produtos	x
1.16.13.5	Transferência de produtos entre locais de armazenagem.	x
1.16.13.6	Registrar e controlar a transferência dos suprimentos, indicando lote e validade.	x
1.16.13.7	Calcular: Estoque Máximo, Estoque Mínimo, Quantidade Ponto de Pedido, Tempo de Reposição.	
1.16.13.8	Controle de devoluções e atualização das posições dos estoques e do faturamento	
1.16.13.9	Geração de ordens de compras a partir do ponto de pedido	
1.16.13.10	Identificação de produtos sem movimentação.	
1.16.13.11	Integração das entradas com a ordem de compra.	
1.16.13.12	Relatório de saídas por centros de custos	
1.16.13.13	Relatório de saldo físico contábil dos estoques	
1.16.13.14	Histórico de preços e saldos dos produtos	
1.16.13.15	Indicar para compra os suprimentos para reposição quando em estoque mínimo.	
1.16.14	FATURAMENTO SUS	
1.16.14.1	Administrar os atendimentos por tipo	x



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



1.16.14.2	Administrar as faturas do	X
1.16.14.3	Administrar os cadastros de classificações do hospital e do faturamento	X
1.16.14.4	Administrar os cadastros e configurações dos procedimentos, serviços do hospital, dados do hospital	X
1.16.14.5	Consulta e alteração dos lançamentos	X
1.16.14.6	Crítica on-line da digitação dos procedimentos de ambulatório	X
1.16.14.7	Faturamento das contas de acordo com as regras do SUS	X
1.16.14.8	Geração de BPA em meio magnético	X
1.16.14.9	Gerenciar as regras de faturamento por prestador e procedimentos	X
1.16.14.10	Lançamento on-line da produção individual	X
1.16.14.11	Administração das regras de repasse	
1.16.14.12	Administração das rejeições e glosas	
1.16.14.13	Controle do faturamento por distrito sanitário	
1.16.14.14	Controle e administração dos valores dos procedimentos	
1.16.14.15	Emissão da folha de produtividade	
1.16.14.16	Faturamento e controles dos exames de imagem	
1.16.14.17	Fechamento da fatura, com bloqueio dos lançamentos	
1.16.14.18	Possibilitar o acesso ao cadastro dos pacientes ambulatoriais	
1.16.14.19	Previsão do faturamento global por especialidade, origem e cidade.	
1.16.15	INTERNAÇÃO E ALTA MÉDICA	
1.16.15.1	Consulta aos atendimentos anteriores	X
1.16.15.2	Consulta de altas do dia	X
1.16.15.3	Consulta de situação dos leitos	X
1.16.15.4	Consulta do histórico de atendimentos dos pacientes	X
1.16.15.5	Emissão do Censo Hospitalar	X
1.16.15.6	Emitir AIH e Laudos AIH para atendimentos SIH-SUS	X
1.16.15.7	Controle dos leitos ocupados, vagos, interditados.	X
1.16.15.8	Consulta e relatório de Taxa de Ocupação	X
1.16.15.9	Registro de transferências de leitos	
1.16.15.10	Consulta e relatório dos Pacientes Internados por Médico	
1.16.15.11	Consulta e relatório de Estatística de Utilização dos Serviços	
1.16.15.12	Realizar o Controle de Permanência	
1.16.15.13	Registro das internações dos pacientes	
1.16.15.14	Consulta movimentação do paciente	

1.16.16. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.16.17. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitido a terceirização de software da solução, considerando a obrigatoriedade de que o sistema a ser contratado seja de propriedade do próprio contratado e a não permissão da terceirização do mesmo está ligada a várias preocupações legais, operacionais e estratégicas que envolvem a segurança, o controle e a confidencialidade do desenvolvimento e manutenção do sistema, tais como:

4.1.1. Controle total sobre o produto: Quando o software é de propriedade do contratado e não pode ser terceirizado, a contratante assegura que terá controle sobre todas as etapas do desenvolvimento e manutenção do sistema, sem depender de terceiros que possam alterar a direção ou a qualidade do produto.

4.1.2. Segurança e Confidencialidade: O software lidará com dados sensíveis, informações estratégicas e ativos de valor. Ao garantir que a propriedade do software permanece com o contratado e que a terceirização não é permitida, a contratante minimiza os riscos de vazamentos de dados ou falhas de segurança que poderiam surgir de terceiros envolvidos no processo.

4.1.3. Responsabilidade e Qualidade: Ao proibir a terceirização, a contratante pode garantir que o mesmo time responsável pela criação do software será o encarregado de sua manutenção. Isso assegura que os desenvolvedores originais, que conhecem a fundo o sistema, sejam responsáveis por eventuais problemas, melhorias e atualizações, reduzindo riscos associados à qualidade e ao suporte do software.

4.1.4. Gestão e Monitoramento: Manter a propriedade do software e a execução do trabalho dentro do contratado também facilita a supervisão e o monitoramento das atividades realizadas, garantindo que o trabalho seja executado de acordo com os prazos, padrões de qualidade e necessidades do projeto.

4.1.5. Os serviços a serem contratados, em razão de sua natureza, **são considerados essenciais e continuados**, por isso se amolda à hipótese de prorrogação prevista nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

4.1.6. Contudo, a sugestão é pela contratação via Pregão por meio convencional e não Sistema de Registro de Preços.

4.1.7. A contratação acima elencada enquadra-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal 14.133/21.

4.1.8. Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 14.133/21.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



4.2. Prazo de Vigência do Contrato

4.2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Prazo de Implantação

4.3.1. A implantação deverá ocorrer no prazo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, bem como serviços.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1 Os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4.5. Da exigência de amostra

4.5.1. Não serão exigidas amostras dos itens ora licitados.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.9. Garantia de proposta

4.9.1. Será exigido garantia de participação nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/21.

4.10. Garantia da contratação

4.10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Fornecer os insumos e serviços, conforme o preço contratado, de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante,

5.1.2. Fornecer os insumos e materiais, objetos desta contratação em conformidade com as especificações definidas no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência,

5.1.3. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, fac-símiles, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados,

5.1.4. Toda entrega de insumos e materiais deverá ser solicitada através de ordem de serviço assinada e carimbada pelo Ordenador Geral de Despesas do Município de Apuiarés-Ce,

5.1.5. A ordem de Serviço emitida conterá o produto/serviço pretendido conforme especificações a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada,

5.1.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.6.1. Início da execução do objeto: Apartir da assinatura do contrato;

5.1.7. Deverá executar os itens em conformidade com o Termo de Referência, Proposta Vencedora e Contrato,;

5.1.8. Os serviços serão realizados conforme demanda do Hospital/Secretaria de Saúde.

6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



APUIARÉS

PREFEITURA

Trabalha e Cuida das Pessoas



6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.2.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.2.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.2.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.2.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.3.1. o valor a pagar; e

7.2.2.3.2. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.3.2. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.3. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.3.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Instalar e configurar o Sistema mobile nos diversos dispositivos disponibilizados ao projeto.

8.2. Treinar e capacitar os usuários da Solução Integrada de Monitoramento da Saúde designados para tal atividade no município.

8.3. Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



- 8.4. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário.
- 8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os dispositivos móveis, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.
- 8.6. A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidades, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.
- 8.7. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período de vigência do contrato, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 8.8. A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.
- 8.9. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho.
- 8.10. Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto/objetivo desta contratação sem prévia autorização.
- 8.11. Elaborar cronograma detalhado de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, observando os marcos (etapas).
- 8.12. Realizar os serviços para os quais foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em conformidade com o Departamento de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.13. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 8.14. Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionados à execução dos serviços.
- 8.15. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.16. Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



8.17. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, versus acordados, e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

8.18. Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.19. Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a guarda da Diretoria de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica.

8.20. Prover os meios tecnológicos necessários às integrações e que estejam em conformidade com as demandas do setor de tecnologia da Secretaria de Saúde e Diretoria de Vigilância em Saúde, tendo como base, sistemas já existentes.

8.21. Responsabilizar-se por todos os serviços contratados que envolvam a operação.

8.22. Prestar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência.

8.23. Garantir uma boa qualidade dos serviços prestados.

8.24. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

8.25. Garantir o funcionamento de todo equipamento disponibilizado por ela, responsabilizando-se pelo conserto ou troca destes equipamentos em caso de defeito de fabricação ou de uso e desgaste natural de peças.

8.26. Garantir a reposição de equipamentos em caso de roubo ou mal uso, limitado a 10% do total de equipamentos disponibilizados pra cada item.

9.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.

9.2. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.

9.4. Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública.

9.5. Designar um responsável da sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para todos os serviços estabelecidos no Termo de Referência.

9.6. Aplicar as penalidades e sanções previstas no Contrato.

9.7. Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.

9.8. Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) e o arquivo de Localidades do município, para que sejam

realizadas às importações de dados necessários para o início das atividades de implantação.

9.9. Exercer a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

9.10. Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato.

9.11. Avaliar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.

9.12. Decidir sobre eventuais conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a CONTRATADA e outros prestadores de serviços de informática que atuem em seu ambiente, inclusive com ajuda externa se assim julgar necessário, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público.

9.13. Comprovar em conformidade com o objeto/objetivo deste termo, as especificidades técnicas, funcionais e operacionais do Sistema Integrado de Gestão Pública, proposto.

9.14. Caberá aos Departamentos de Atenção Básica e Tecnologia da Informação assessorar, acompanhar, supervisionar, monitorar, e fiscalizar a execução do objeto/objetivo deste termo.

9.15. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

9.16. Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.

9.17. Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, com no mínimo as seguintes características:

9.17.1. Pontos de redes wi-fi para conexão sem fio dos equipamentos tablets.

9.17.2. Velocidade mínima de 20 MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

9.18. A CONTRATANTE compromete-se a devolver, no encerramento do contrato, todos os equipamentos tablets, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço.

9.19. Garantir condições de funcionamento dos equipamentos, tais como imóveis, pontos elétricos, aterramento, mobiliário.

9.20. Garantir o bom uso dos equipamentos, ficando responsável pela guarda e manuseio destes, de forma a preservar o equipamento disponibilizado pela CONTRATADA.

10.0. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas

239
Rúbrica

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos:

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10.2. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por Lote.

11.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Edital.

11.2. Forma de Fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será de **FORMA PARCELADA**.



APUIARÉS

PREFEITURA
Trabalhar e Cuidar das Pessoas



12.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.1. O custo estimado total da contratação é de de R\$ 571.179,96 (quinhentos e setenta e um mil, cento e setenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Administrativa: Secretaria de Saúde

Dotação Orçamentária:

1101.10.122.0007.2.051 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde,

1102.10.301.0181.2.056 - Gestão Fortalecimento e Expansão da Atenção Primária de Saúde,

1102.10.302.0181.2.057 - Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar - MAC.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviço Terceiros - Pessoa. Jurídica.

Origem de Recurso: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1600.0000.00 - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Público de Saúde.

Fonte de Recursos: Próprios e Vinculados.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

Apuiarés-Ce, 07 de janeiro de 2026.

Erika Pinho Tabosa
Secretária de Saúde