



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Nº: 202607210001

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade requisitante:		
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE (2026)		
Responsável pela demanda:		
PAULA DE VASCONCELOS PINHEIRO		
Cargo:		Matrícula:
RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA		--
E-mail:	Telefone:	Celular:
--	--	--

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Definição do objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, DESTINADO À INFORMATIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.

2. Justificativa da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de a **Secretaria Municipal de Saúde de Novo Oriente/CE** dispor de solução tecnológica especializada para informatização, integração e gerenciamento dos processos administrativos e assistenciais que compõem a rede municipal de saúde, proporcionando maior eficiência, organização, segurança e qualidade na prestação dos serviços disponibilizados à população.

A crescente demanda pelos serviços públicos de saúde exige da Administração Municipal mecanismos informatizados capazes de organizar e integrar as informações produzidas nas diversas unidades e setores da rede municipal, permitindo o adequado gerenciamento dos atendimentos, agendamentos, procedimentos, encaminhamentos, regulação, produção assistencial, usuários e demais informações necessárias à gestão do Sistema Único de Saúde – SUS.

Nesse contexto, a **locação de software especializado em gestão de saúde**, incluindo implantação, configuração, atualização, manutenção e suporte técnico, apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo a utilização de uma plataforma estruturada e continuamente atualizada, sem a necessidade de desenvolvimento e manutenção de solução própria pela Administração.

A contratação possibilitará a **padronização e integração dos processos**, redução de atividades manuais e retrabalho, maior agilidade na obtenção de informações, melhoria do controle dos serviços prestados e disponibilização de dados gerenciais para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores públicos. A solução também contribuirá para o acompanhamento da produção dos serviços, identificação de demandas, organização dos fluxos assistenciais e aprimoramento do planejamento das ações de saúde.

A Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do SUS, estabelece, em seu art. 15, inciso IV, como atribuição comum dos entes federativos a **organização e coordenação do sistema de informação de saúde**. Além disso, o § 8º do art. 39 da mesma Lei reconhece o acesso aos serviços de informática e bases de dados como suporte ao processo de gestão, possibilitando a gerência informatizada e a disseminação de informações sanitárias e epidemiológicas.



A referida legislação também estabelece que, no âmbito municipal, a direção do SUS é exercida pela respectiva Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 9º, inciso III, reforçando a responsabilidade do Município pela organização e gestão dos serviços de saúde sob sua competência.

Sob a perspectiva das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021 determina que a Administração observe, entre outros, os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, interesse público, eficácia, economicidade, transparência e desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto em seu art. 5º.

A contratação encontra ainda respaldo no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a fase preparatória da contratação deve ser caracterizada pelo planejamento e contemplar a descrição da necessidade da contratação, o levantamento de mercado, a justificativa técnica e econômica da solução escolhida, a descrição da solução como um todo, inclusive quanto à manutenção e assistência técnica, os resultados pretendidos e o posicionamento conclusivo quanto à adequação da contratação.

Nesse sentido, a opção pela **locação de software**, em vez do desenvolvimento de uma solução própria, mostra-se adequada à necessidade administrativa, uma vez que permite à Secretaria Municipal de Saúde utilizar uma solução já estruturada, com recursos específicos para a gestão pública em saúde, contando com atualizações, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico especializado durante a vigência contratual. Tal modelo reduz a necessidade de investimentos iniciais em desenvolvimento e infraestrutura tecnológica, além de permitir maior previsibilidade dos custos relacionados à manutenção da solução.

A contratação deverá contemplar, conforme definido no instrumento convocatório e nos documentos de planejamento, a **implantação, configuração, parametrização, treinamento dos usuários, manutenção, atualização e suporte técnico**, garantindo que o sistema permaneça adequado às necessidades da Administração e às alterações tecnológicas e operacionais que possam ocorrer durante a execução contratual.

Ressalta-se, ainda, que as informações processadas pelo sistema poderão envolver **dados pessoais e dados referentes à saúde dos usuários**, exigindo especial atenção aos requisitos de segurança da informação, controle de acesso, integridade, confidencialidade e rastreabilidade, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Dessa forma, a contratação pretendida busca proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde de Novo Oriente/CE uma ferramenta capaz de **modernizar e aperfeiçoar a gestão da rede municipal de saúde**, promovendo maior integração entre seus setores e unidades, racionalização dos procedimentos administrativos e assistenciais, melhoria do controle das informações e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Assim, considerando a necessidade permanente de organização e gerenciamento dos serviços de saúde, a responsabilidade do Município na gestão do SUS, a necessidade de informatização dos processos e os benefícios administrativos e assistenciais decorrentes da solução, **justifica-se a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão em saúde**, incluindo implantação, configuração, atualizações, manutenção e suporte técnico, visando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Novo Oriente/CE.

3. Quantidade materiais/serviços a demandados

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, DESTINADO AO GERENCIAMENTO E INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE/CE, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, OS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DE RECEPÇÃO E PRONTO ATENDIMENTO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, GESTÃO E CONTROLE DA FILA DE ATENDIMENTOS, PAI	12,0	Mês
Catálogo: 18987600 - Entidade			Natureza da despesa: 33903999



Especificação: LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO HOSPITALAR: solução informatizada, em ambiente web, destinada à gestão, organização e controle dos atendimentos realizados no Hospital Municipal de Novo Oriente/CE, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades: Recepção e Pronto Atendimento: cadastro e identificação dos pacientes, registro de entrada, abertura de atendimento, atualização de dados cadastrais, histórico de atendimentos e controle do fluxo de pacientes; Classificação de Risco: registro e gerenciamento da triagem dos pacientes, permitindo a classificação conforme protocolo adotado pela unidade de saúde, com identificação da prioridade de atendimento e acompanhamento do fluxo desde a triagem até o atendimento médico; Gestão de Filas de Atendimento: criação, organização e acompanhamento das filas de pacientes, permitindo visualizar a ordem de atendimento, prioridades, tempo de espera e situação de cada paciente; Painel de Chamada: sistema de chamada eletrônica de pacientes para atendimento, com disponibilização de painel visual e/ou sonoro, permitindo a identificação do paciente, consultório ou local de atendimento e controle das chamadas realizadas; Gestão de Consultórios: organização dos atendimentos por consultório, profissional e especialidade, possibilitando o acompanhamento da ocupação e do fluxo de pacientes; Agendamento de Consultas: cadastro, controle e gerenciamento da agenda de profissionais, permitindo marcação, remarcação, cancelamento e acompanhamento das consultas; Agendamento de Exames: gerenciamento da solicitação e marcação de exames realizados ou disponibilizados pela unidade hospitalar, com controle de datas, horários, pacientes e procedimentos; Controle do Atendimento: acompanhamento das etapas do atendimento, desde a recepção e classificação de risco até o encaminhamento para consulta, exame ou demais procedimentos; Prontuário/Histórico do Paciente: armazenamento e consulta das informações referentes aos atendimentos realizados, permitindo o acompanhamento do histórico assistencial do paciente, conforme os perfis de acesso autorizados; Relatórios Gerenciais: emissão de relatórios e consultas gerenciais referentes aos atendimentos, filas, consultas, exames, classificação de risco, produtividade e demais informações registradas no sistema; Controle de Usuários e Acessos: gerenciamento de usuários, perfis e níveis de acesso, garantindo que cada operador tenha acesso somente às funcionalidades compatíveis com suas atribuições; Segurança e Integridade dos Dados: mecanismos de controle de acesso, registro das operações realizadas, proteção das informações e rotinas de cópia de segurança dos dados; Suporte e Manutenção: disponibilização de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações do sistema e correções necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual. A solução deverá possibilitar a integração e centralização das informações relacionadas ao atendimento hospitalar, proporcionando maior agilidade, organização, transparência e eficiência na prestação dos serviços de saúde, devendo ser disponibilizada mediante locação de licença de uso, incluindo implantação, configuração, treinamento dos usuários, manutenção, atualização e suporte técnico.

2 LICENCIAMENTO DE USO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE, DESTINADO AO GERENCIAMENTO DA CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE/CE, CONTEMPLANDO RECURSOS PARA CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS, SOLICITAÇÕES E EN

12,0 Mês

Catálogo: 18987656 - Entidade

Natureza
da
despesa:
33903999



Especificação: LICENCIAMENTO DE USO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE PARA A CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS: solução tecnológica destinada à informatização, organização, integração e gerenciamento dos processos de regulação e dos serviços realizados nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Novo Oriente/CE, disponibilizada em ambiente web, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades: 1. Gestão da Central Municipal de Regulação Cadastro e gerenciamento de pacientes/usuários da rede municipal de saúde; Registro e acompanhamento das solicitações de consultas, exames, procedimentos e demais serviços de saúde; Controle das solicitações por tipo de procedimento, especialidade, unidade solicitante, profissional e situação; Organização e gerenciamento das filas de regulação, observando critérios de prioridade e ordem de atendimento; Controle de encaminhamentos para serviços e unidades de referência; Agendamento, remarcação e cancelamento de consultas, exames e procedimentos; Acompanhamento do status das solicitações, desde a inclusão até a efetivação do atendimento; Controle de vagas e disponibilidades dos serviços regulados; Registro de autorizações, encaminhamentos e demais informações necessárias à regulação; Emissão de comprovantes, protocolos e documentos relacionados aos procedimentos regulados. 2. Gestão das Unidades Básicas de Saúde – UBS Cadastro e atualização dos dados dos usuários atendidos pela rede municipal; Controle dos atendimentos realizados nas UBS; Gestão de agendas dos profissionais de saúde; Agendamento e acompanhamento de consultas e procedimentos; Registro de encaminhamentos para consultas, exames e serviços especializados; Controle da demanda de usuários e acompanhamento dos atendimentos; Consulta ao histórico de atendimentos do paciente, conforme perfil de acesso autorizado; Registro e acompanhamento das solicitações encaminhadas à Central de Regulação; Controle de faltas, cancelamentos, encaixes e remarcações; Disponibilização de informações para acompanhamento da demanda e dos serviços prestados. 3. Integração entre UBS e Central de Regulação Integração das informações geradas pelas Unidades Básicas de Saúde com a Central Municipal de Regulação; Encaminhamento eletrônico das solicitações de consultas, exames e procedimentos; Acompanhamento, pelas UBS, da situação das solicitações encaminhadas à regulação; Atualização das informações referentes a agendamentos, autorizações e encaminhamentos; Centralização das informações para facilitar o acompanhamento da demanda da rede municipal de saúde. 4. Relatórios e Gestão Emissão de relatórios gerenciais sobre atendimentos, solicitações, encaminhamentos, agendamentos e procedimentos; Relatórios de demanda reprimida e filas de regulação; Relatórios por unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento e período; Possibilidade de consulta e exportação das informações para fins administrativos e gerenciais; Painéis e indicadores que auxiliem no acompanhamento da produção e da demanda dos serviços de saúde. 5. Controle de Usuários e Segurança Cadastro de usuários do sistema com diferentes perfis e níveis de acesso; Controle de permissões conforme as atribuições de cada usuário; Registro das operações realizadas no sistema, possibilitando auditoria e rastreabilidade; Proteção e sigilo das informações dos usuários e pacientes, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD; Rotinas de backup e mecanismos de segurança para preservação das informações armazenadas. 6. Suporte, Manutenção e Atualizações Disponibilização de suporte técnico aos usuários durante a vigência contratual; Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema; Correção de falhas e indisponibilidades identificadas; Atualizações do sistema necessárias à manutenção de seu adequado funcionamento; Orientação e treinamento inicial dos usuários responsáveis pela utilização da solução; Disponibilização de canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O sistema deverá proporcionar a integração entre as Unidades Básicas de Saúde e a Central Municipal de Regulação, permitindo maior organização dos fluxos assistenciais, controle das demandas, otimização dos agendamentos e encaminhamentos, redução de retrabalho e melhoria do acompanhamento dos usuários da rede municipal de saúde de Novo Oriente/CE.

- 3 LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE RELÓGIO DE PONTO COM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO, DESTINADO AO REGISTRO, CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO ORIENTE/CE, CONTEMPLANDO O CONTROLE DE MARCAÇÕES, HORÁRIOS,

12,0 Mês

Catálogo: 18987704 - Entidade

Natureza
da
despesa:
33903999



Especificação: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE RELÓGIO DE PONTO COM SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO ORIENTE/CE: solução informatizada destinada ao registro, gerenciamento, acompanhamento e controle da jornada de trabalho dos servidores lotados nas unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a administração das marcações de ponto e das ocorrências relacionadas à frequência funcional, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades: 1. Registro e Controle de Ponto Registro das marcações de entrada, saída e intervalos dos servidores; Integração com relógio de ponto eletrônico compatível com o sistema; Armazenamento seguro das marcações realizadas; Consulta individual e coletiva dos registros de ponto; Identificação do servidor e respectivo local de lotação; Controle de jornadas diferenciadas, inclusive escalas e plantões; Possibilidade de gerenciamento de múltiplos locais de registro de ponto. 2. Gestão da Jornada de Trabalho Cadastro e gerenciamento de jornadas, horários e escalas de trabalho; Configuração de horários fixos, flexíveis, escalas e jornadas especiais; Controle de carga horária dos servidores; Apuração automática das horas trabalhadas; Identificação de atrasos, faltas, saídas antecipadas e horas excedentes; Controle de intervalos intrajornada; Gestão de banco de horas, quando aplicável; Controle de folgas e compensações. 3. Gestão de Ocorrências e Justificativas Registro e acompanhamento de faltas e afastamentos; Cadastro de justificativas de ausência e ocorrências funcionais; Possibilidade de anexação e armazenamento de documentos comprobatórios; Fluxo de análise, aprovação ou rejeição das justificativas pelos responsáveis; Registro do histórico das alterações e ocorrências realizadas. 4. Gestão de Servidores e Estrutura Organizacional Cadastro dos servidores e colaboradores; Vinculação do servidor ao órgão, unidade, setor, cargo e local de trabalho; Cadastro de diferentes perfis de usuários e níveis de acesso; Possibilidade de transferência ou alteração de lotação; Controle de servidores submetidos a diferentes jornadas e escalas. 5. Gestão de Escalas e Plantões Cadastro e gerenciamento de escalas de trabalho; Controle de plantões das unidades de saúde; Configuração de jornadas diferenciadas conforme a necessidade de cada unidade; Visualização da escala individual ou por setor; Controle de cumprimento das jornadas programadas; Apuração das horas efetivamente trabalhadas em plantões e escalas. 6. Espelho de Ponto e Fechamento da Frequência Geração de espelho de ponto individual; Visualização das marcações realizadas e das ocorrências registradas; Apuração automática da frequência mensal; Identificação de inconsistências nas marcações; Possibilidade de ajustes mediante autorização do responsável; Fechamento da folha de frequência após conferência; Registro do histórico das alterações realizadas no ponto. 7. Relatórios Gerenciais Emissão de relatórios de frequência por servidor, unidade, setor, cargo e período; Relatórios de faltas, atrasos e saídas antecipadas; Relatórios de horas extras e banco de horas; Relatórios de jornadas e escalas; Relatórios de marcações realizadas e inconsistências; Relatórios de servidores por unidade de saúde; Exportação dos dados para utilização em outros sistemas ou ferramentas administrativas. 8. Controle de Acesso e Segurança Controle de acesso mediante usuário e senha; Definição de diferentes níveis de permissão; Restrição de acesso às informações conforme perfil do usuário; Registro das operações e alterações realizadas no sistema; Garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações; Adoção de mecanismos de segurança compatíveis com a natureza das informações armazenadas, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 9. Administração do Sistema Interface de fácil utilização e gerenciamento; Acesso aos dados por usuários autorizados; Cadastro e gerenciamento de unidades, setores, horários e jornadas; Configuração dos parâmetros necessários ao funcionamento do sistema; Atualizações periódicas da solução durante a vigência contratual; Rotinas de backup e recuperação dos dados. 10. Implantação, Manutenção e Suporte Técnico Implantação e configuração inicial do sistema; Parametrização conforme a estrutura administrativa e as jornadas adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde; Importação ou cadastramento inicial dos servidores e respectivos dados necessários ao funcionamento da solução; Treinamento e orientação dos usuários responsáveis pela operação do sistema; Suporte técnico durante toda a vigência contratual; Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva; Correção de falhas e inconsistências; Atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução. A solução deverá permitir o gerenciamento centralizado do controle de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo suas unidades, setores e estabelecimentos de saúde, proporcionando maior eficiência, confiabilidade, transparência e segurança na apuração da jornada de trabalho e na gestão da frequência funcional.

4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
1701.10.301.0400.2.056 - Gestao dos Servicos de Atencao Basica
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1702.10.122.0100.2.052 - Gerenciamento Administrativo e Estrategico da Secretaria de Saude
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1701.10.302.0403.2.063 - Gestao dos Servicos de Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

CPF	Nome	Função	Matrícula
609.380.783-56	Luiz Filipe Rodrigues Sales	Presidente	--



Novo Oriente / CE, 21 de julho de 2026

PAULA DE
VASCONCELOS

Assinado de forma digital
por PAULA DE
VASCONCELOS

PINHEIRO:01807575390 PINHEIRO:01807575390
PAULA DE VASCONCELOS PINHEIRO

Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda

