# PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0659.2026.AC 96.PE.0413.SAD.SASSEPE
# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026
# SEI 0001210011747.000009/2026-20

## PREÂMBULO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, através do Agente de Contratação AC 96, Bruna Cristina M. F. de Oliveira, designado(a) por meio da Portaria nº 4.437, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 07/11/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao Ofício/Comunicação Interna nº 91526296 da Diretoria Administrativa do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco (IASSEPE), e com a respectiva autorização, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Estadual nº 54.142/2022, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços de solução de software de gestão hospitalar na modalidade Software as a Service (SaaS), com licenciamento de uso, incluindo serviços de suporte técnico 24x7, monitoramento, manutenção, implantação, customizações, operação assistida e treinamento de usuários, visando atender as necessidades do Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco em todas as suas unidades vinculadas, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I).

**1.2.** O objeto desta licitação está agrupado em lote único, com itens aglutinados, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I).

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 8.923.768,76 (oito milhões, novecentos e vinte e três mil, setecentos e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos),** na forma indicada no Termo de Referência.

**2.2.** As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:





A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portalgrad.pe.gov.br/Validacao.aspx, informando o código de validação 20daf0f6-79aa-4ead-846d-7894b91be1fb

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 00303 - Instituto de Atenção a Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - **IASSEPE**

**UNIDADE GESTORA:** 420202 (SASSEPE)

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 10.302.0141.0299.2571

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90

**FONTE DE RECURSO:** 0500

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.1.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.2.** É obrigação do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância dessa obrigação poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.3** A participação no processo licitatório implica na aceitação, pelo licitante, do seu cadastro também no sistema PE-INTEGRADO, para fins de integração do compras.gov.br com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo Estadual.

**3.4.** Não poderão participar desta licitação:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldecompras.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**3.4.1.** Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.4.2.** Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

**3.4.3.** Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.4.4.** Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

**3.4.5.** Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

**3.4.6.** Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

**3.4.7.** Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

**3.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

**3.4.9.** Profissionais organizados em cooperativas, conforme item 2.6 do Termo de Referência (Anexo I).

**3.4.10.** Pessoas Físicas, conforme item 2.7 do Termo de Referência (Anexo I).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

## 4. DO CONSÓRCIO

**4.1.** Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/21 e no presente Edital:

**4.2.** A apresentação do Termo de Compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelas consorciadas, deverá prever:

**4.2.1.** Indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

**4.2.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**4.2.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada até o final da execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante, ficando a substituição de consorciado condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;

**4.2.4.** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;

**4.2.5.** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

**4.2.6.** Obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao serviço previsto.

**4.3.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**4.4**. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.2.

## 5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**5.1**. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

**5.2.** As sessões serão iniciadas em dias úteis.

**5.2.1.** Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

**5.2.2.** Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

**5.2.3.** Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

**5.2.4**. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

**5.3.** Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema Compras.gov.

## 6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**6.1**. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio do e-mail indicado na folha de rosto anexa a este Edital, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

**6.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**6.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

**6.4.** Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

**6.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**7.2.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**7.2.2**. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**7.2.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**7.2.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.** A licitante enquadrada Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos artigos 3° e 18 -A da Lei Complementar nº 123, de 2006, e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**7.4.1.**nos itens exclusivos à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**7.4.2**.nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**7.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 7.2 ou 7.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**7.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**7.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**7.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**7.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**7.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**7.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**7.10.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço global; e

**7.10.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**7.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**7.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**7.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

**8.1.** A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**8.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.3**. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

**8.4.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no aviso de abertura, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrabalho.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**8.5.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.5.1.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

**8.7.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.8.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 9. DA FASE DE LANCES

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**9.1.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.1.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

**9.1.4** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**9.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.3.** O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.4.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**9.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**9.6.** Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.7.** Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.8.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

**9.9.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.10.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.gov.br/compras, salvo na situação prevista no item 9.9.

**9.10.1.** Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.11.** O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto-fechado.

**9.12.** A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração inicial de 15 (quinze) minutos e, encerrado esse prazo, o Pregoeiro encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances. Após o transcurso de um período de tempo adicional de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.13.** Encerrados os prazos da etapa aberta de lances de que trata o item 9.12, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor do melhor lance e os autores dos lances com variação de preço de até 10% (dez por cento) em relação àquele possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.14.** Na oferta do lance fechado, as licitantes poderão optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar preço menor ou maior desconto.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldecompras.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**9.15.** Não havendo pelo menos 3 (três) licitantes nas condições de que trata o item 9.13, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer lance fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, se houver, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**10.1.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.1.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.1.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.1.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores,



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.2.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.2.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**10.2.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.2.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei, conforme regulamento;

**10.2.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**10.2.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.2.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.2.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;

10.2.2.2. empresas brasileiras;

10.2.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.2.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.2.3.** Persistindo o empate, caso as regras previstas nos itens acima não solucionem o desempate, será realizado sorteio em sessão pública.

## 11. DA NEGOCIAÇÃO



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**11.1.** Após o encerramento da fase de disputa, o Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**11.2.1.** O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

**11.3.** Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

**11.4.** Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

**11.4.1.** No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

**11.5.** No caso previsto no item 11.3, o pregoeiro buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

**11.6.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Pregoeiro.

## 12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

**12.1.** Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.4 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certamente, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**12.1.1.** A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

**12.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**12.1.3.** Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.4 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Pregoeiro repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

**12.2.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo A do TR), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

**12.3**. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Pregoeiro.

**12.4.** O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Pregoeiro.

**12.5.** Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

**12.6.** A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

**12.7.** Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

**12.8.** Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

**12.9.** A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 12.3, será



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**12.10.** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

## 13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

**13.1.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

**13.1.1.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

**13.2.** Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

**13.2.1.** Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

**13.2.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**13.2.3.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

**13.2.4.** No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso

**13.2.5**. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**13.2.6.** No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

**13.2.7.** No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

**13.3.** Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**13.4**. Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;

**b)** permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 11;

**c)** contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**d)** apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;

**e)** contenham falhas, apontadas pelo pregoeiro, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 16 deste Edital;

**f)** apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**13.5.** Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

**13.5.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

**13.5.2.** A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**13.5.3.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

**13.6.** Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

**13.7.** Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

**13.8.** Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 12.3, e realizarem a negociação de que trata o item 11, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

**13.9.** Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

**13.10.** Classificada a proposta, o Pregoeiro realizará a verificação preliminar da regularidade formal da documentação de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. Concluída essa verificação, a licitante será convocada para a Prova de Conceito - PoC. Aprovada a PoC, o Pregoeiro procederá com a análise conclusiva da habilitação, observadas as exigências deste Edital.

**13.10.1.** Conforme item 5.2.1.2.1. do Termo de Referência (Anexo I):

**13.10.1.1.** A proposta de preços deverá apresentar, de forma discriminada, os valores correspondentes aos itens que compõem a contratação, devendo a licitante indicar, quando existentes, eventuais custos iniciais, investimentos ou despesas de natureza não renovável incorporados aos preços dos serviços continuados, com indicação do respectivo valor.

**13.11.** Da prova de conceito:

**13.11.1.** Visando realizar análise conclusiva da adequação e conformidade do produto/solução ofertado(a) para o atendimento da necessidade pública, será exigida, no presente certame, Prova de Conceito (PoC), em virtude da complexidade funcional da solução de gestão hospitalar pretendida, do impacto direto nas rotinas clínicas e administrativas da CONTRATANTE e da



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79a6-4ead-846d-7894b91be1fb

necessidade de comprovação de aderência real aos fluxos operacionais do Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco e das unidades vinculadas.

**13.11.2.** Após o julgamento da proposta quanto ao valor e à adequação do objeto, será realizada a verificação preliminar da regularidade formal da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem que essa análise possua caráter conclusivo. Sendo considerada regular a documentação para fins de prosseguimento, o licitante será convocado para a realização da Prova de Conceito (PoC). Somente após a aprovação da Prova de Conceito, o Pregoeiro procederá à análise conclusiva da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as disposições previstas no Edital.

**13.11.3.** O prazo para início da prova de conceito será de 10 (dez) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo agente de contratação, sendo os dias, locais e horários de realização determinados pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por sua determinação e/ou necessidades logísticas e operacionais.

**13.11.3.1.** O prazo definido para a apresentação é reputado razoável para as providências de realização da prova de conceito.

**13.11.3.2.** O licitante será desclassificado automaticamente do certame se descumprir os prazos e horários, desde que o descumprimento tenha sido ocasionado por situação de sua responsabilidade.

**13.11.3.3.** Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

**13.11.4.** A prova de conceito poderá ser realizada no endereço da sede do IASSEPE, sito à Rua Henrique Dias, S/N, Derby, Recife-PE, no horário das 8h às 17h ou em outro local, dentro da Região Metropolitana do Recife, a ser definido pela CONTRATANTE, por necessidades logísticas e operacionais.

**13.11.5.** A apresentação da Prova de Conceito ocorrerá em sessão pública, para a qual todos os demais licitantes poderão comparecer.

**13.11.6.** Os demais licitantes não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido apenas fazer constar pronunciamento em ata.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**13.11.7.** A fim de comprovar a aderência da solução ofertada às necessidades funcionais e técnicas da CONTRATANTE, a PoC será realizada em ambiente controlado, com acompanhamento de Comissão de Avaliação composta por representantes técnicos e usuários-chave indicados pela Administração.

**13.11.8.** A avaliação da PoC será realizada com base em checklist anexo ao TR, no qual cada requisito encontra-se classificado por Tipo: (a) Requisitos Funcionais Obrigatórios (críticos); (b) Requisitos Funcionais Importantes; (c) Requisitos Funcionais Opcionais; (d) Requisitos Técnicos, e serão assinalados objetivamente como "Atendido" ou "Não atendido" durante a PoC.

**13.11.9.** A LICITANTE deverá demonstrar integralmente todos os Requisitos Funcionais classificados como Obrigatórios e os Requisitos Técnicos que estiverem expressamente identificados como “PoC” no referido checklist, e quanto aos Requisitos Funcionais Importantes, deverá demonstrar ao menos aqueles necessários para atender ao percentual mínimo definido no parágrafo a seguir.

**13.11.10.** Será considerado aprovado o licitante que atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

**I.** 100% (cem por cento) dos Requisitos Técnicos, considerados em conjunto entre os demonstrados em PoC e os devidamente declarados e documentados nos termos do item 13.11.13;

**II.** 100% (cem por cento) dos Requisitos Funcionais Obrigatórios (críticos);

**III.** 70% (setenta por cento) dos Requisitos Funcionais Importantes;

**13.11.11.** O não atendimento de qualquer Requisito Funcional Obrigatório (crítico) implicará, de imediato, a eliminação do licitante, independentemente do percentual de demais itens atendidos.

**13.11.12.** Os Requisitos Funcionais Opcionais não serão considerados para fins de aprovação ou reprovação, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser avaliados apenas para fins de pontuação técnica adicional.

**13.11.13.** Os requisitos técnicos não passíveis de comprovação integral em ambiente de PoC, por sua natureza (p.ex., alta disponibilidade, RTO/RPO, escalabilidade sob picos, rotinas de backup/disaster recovery), deverão ser atestados por declaração formal da LICITANTE, em modelo fornecido no anexo H do TR, acompanhada de documentação técnica comprobatória (arquitetura, manuais, laudos, certificações, relatórios de testes, etc.), devendo sua comprovação plena ocorrer em fase de execução contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no TR.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**13.11.14.** Para fins de comprovação em Prova de Conceito (PoC), admite-se que as funcionalidades da solução sejam apresentadas sob nomenclaturas ou distribuições diferentes daquelas especificadas, desde que o conjunto demonstrado assegure o atendimento às funcionalidades obrigatórias e, no mínimo, ao percentual estabelecido de requisitos exigidos no Termo de Referência. A forma de agrupamento ou designação adotada pelo fornecedor não constituirá motivo de desclassificação, desde que reste comprovado o atendimento funcional previsto.

**13.11.15.** A Prova de Conceito terá duração de 15 (quinze) dias úteis e será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão de Avaliação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

**13.11.16.** Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seu(s) anexo(s), não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

**13.11.17.** O relatório final da PoC será emitido pela Comissão de Avaliação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, consignando os resultados apurados.

**13.11.18.** Os custos pela realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

## 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**14.1.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

**14.2. Habilitação Jurídica:**

**14.2.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**14.2.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

**14.2.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**14.2.4.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**14.2.4.1.** Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

**14.2.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**14.2.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**14.2.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**14.3.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.3.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante;

**14.3.5.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**14.3.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria da Fazenda relativa ao domicílio ou sede da licitante.

**14.3.8.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**14.3.9.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

**14.3.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.3.12**. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.3.12.1.** Para os fins do disposto no item acima, a licitante deverá apresentar decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido de recuperação e dispense expressamente as certidões negativas, , e comprovar que o respectivo plano de recuperação ainda não foi aprovado e homologado em Juízo.

**14.3.12.2.** Caso a licitante em recuperação judicial já tenha tido seu plano aprovado e homologado em juízo até a data de abertura da fase de habilitação do certame, a dispensa prevista acima não subsiste e a licitante deverá apresentar todas as certidões de regularidade requeridas neste Edital.

**14.4. Qualificação Técnica:**

**14.4.2.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**14.4.2.1.** Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de fornecimento, implantação, operação ou sustentação de sistemas de informação em ambientes corporativos, relacionados à área da saúde.

**14.4.2.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**14.4.2.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

**14.4.2.7.** Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

**14.4.2.8.** A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**14.5. Qualificação Econômico-Financeira:**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.5.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

**14.5.2.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

**14.5.2.1.** Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante.

**14.5.2.2.** A certidão descrita no item 14.5.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**14.5.2.3.** No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

**14.5.2.4.** Na hipótese de o distribuidor da sede ou domicílio da licitante não emitir certidão específica de falência, admite-se a apresentação de certidão de abrangência mais ampla, desde que nela conste declarada a ausência de processo falimentar em curso.

**14.5.3.** Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.5.3.1.** Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigida a comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da licitação.

**14.5.4.** Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

**14.5.5.** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

**14.5.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.6. Documentos complementares**

**14.6.1.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.2.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.3.** Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.4.** Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.6.5.** Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação**

**14.7.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**14.7.1.1.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**14.7.1.2.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**14.7.1.3.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**14.7.1.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**14.7.1.5.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**14.7.1.6.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**14.**7.1.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79a6-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.7.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**14.7.3.** Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

**14.7.3.1.** Se os documentos indicados no item 14.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

**14.7.4.** Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 14.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

**14.7.5.** Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

**14.7.5.1.** Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

**14.7.6.** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

**14.7.7.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

**14.7.8.** Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.7.9.** Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

14.7.9.1. Na hipótese de o certame ser homologado de forma parcial, correspondente a determinados lotes ou itens, a aplicação da regra prevista no subitem 14.7.9 restringir-se-á aos lotes ou itens abrangidos pela respectiva homologação.
A escolha dos lotes ou itens para os quais a licitante será habilitada, com base na maior economia obtida em valores absolutos, deverá ocorrer exclusivamente dentre aqueles incluídos na etapa de homologação em curso.

**14.7.10.** Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**14.7.10.1.** Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**14.7.10.2.** A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

**14.7.11.** Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 14.7.7.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**14.7.12.** Habilitada a licitante, o pregoeiro encaminhará todos os documentos apresentados para fins de inscrição da licitante no CADFOR ou de atualização do respectivo registro cadastral, se já houver.

**14.7.12.1.**É obrigação da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e manter atualizados os documentos em seu registro no CADFOR até a homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação.

**14.7.12.** Em caso de participação de empresas em consórcio, o Termo de Compromisso de que trata o item 4.2 deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de habilitação, observadas as seguintes disposições:

**14.7.12.1.** Cada empresa consorciada deve apresentar os documentos exigidos nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital, para fins de comprovar a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista;

**14.7.12.2.** A fim de comprovar a qualificação econômico-financeira, exige-se que cada consorciado apresente a Certidão Negativa de Falência, prevista no item 14.5.2, e comprove o atendimento aos índices contábeis fixados no item 14.5.4.

**14.7.12.3.** Para a prova da qualificação técnica, quando exigida, será admitido o somatório dos quantitativos dos atestados fornecidos por cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**14.7.12.4.** A qualificação econômico-financeira relativa ao Patrimônio Líquido Mínimo terá um acréscimo de 10% (dez por cento) do valor exigido para o licitante individual.

**14.7.12.4.1.** O acréscimo previsto não será exigido se o consórcio for formado integralmente por microempresa ou empresas de pequeno porte.

## 15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

**15.1.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etransparencia.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**15.2.** Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

**15.3**. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

## 16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

**16.1.** Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

**16.2.** Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**a)** complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

**b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

**c)** comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

**16.2.1.** Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

**16.2.2.** Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

**16.3.** A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza Pregoeiro a fazer exigências novas não previstas no edital.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**16.4.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil.

**16.5.** Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema COMPRAS.GOV, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**17.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

**17.1.1.** A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

**17.1.2.** A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

**17.2.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**17.3.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

**17.4.** O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.5.** As razões do recurso serão dirigidas ao Pregoeiro, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**17.6.** A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema Compras.gov.br.

**17.7.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**17.8.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**17.9.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 18. DO CONTRATO

**18.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.

**18.2.** Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**18.2.1.** O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

**18.2.2.** Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecida em cartório, com poderes que habilitem o mandatário a assinar o instrumento.

**18.3.** Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária no CADFOR, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**18.3.1.** Se houver pendência documental no CADFOR e não for possível atualiza-lo por meio por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**18.4.** A adjudicatária deve apresentar, ainda que não exigida na fase de habilitação, prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Pernambuco como condição para assinar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento.

**18.5.** O não comparecimento injustificado da adjudicatária, a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação e a desatualização de seus documentos de habilitação no CADFOR importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver, nos termos do item 18.1.2.

**18.5.1** Na hipótese do item 18.4, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Pregoeiro retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

**18.6.** Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

## 19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

**19.1.1.** convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

**19.1.2.** deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

**19.1.3.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**19.1.3.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**19.1.3.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**19.1.3.3.** desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeemissao.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**19.1.3.4.** desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

**19.1.3.5.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

**19.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**19.1.5.** fraudar a licitação;

**19.1.6.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**19.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**19.1.7.1**. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**19.1.7.2**. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**19.1.8.** cometer fraude de qualquer natureza;

**19.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**19.2.** As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**19.2.1.** Multa;

**19.2.2.** Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**19.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

**19.3.** As sanções previstas nos itens 19.2.2 e 19.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**19.4.** A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

**19.4.1.** Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 19.1.1 deste edital;

**19.4.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 19.1.2 e 19.1.3. deste edital;

**19.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 19.1.4. 19.1.5., 19.1.6., 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9 deste edital.

**19.5.** Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

**19.5.1.** No cometimento da infração prevista no item 19.1.1: de 6 a 12 meses;

**19.5.2.** No cometimento das infrações previstas nos itens 19.1.2 e 19.1.3: até 6 meses;

**19.6.** Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9: de 03 a 6 anos;

**19.7.** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 19.5 e 19.6. deverão ser observadas:

**19.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**19.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**19.7.3.** Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

**19.7.4.** Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

**19.7.5.** A vantagem auferida em virtude da infração;

**19.7.6.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**19.8.** Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

**19.9.** As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Compras.gov.br, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

**19.10.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.

**19.11.** Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

**20.2.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema Compras.gov ou no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**20.3.** A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**20.4.** Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**20.5.** Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**20.5.1**. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

**20.6.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

**20.7.** A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.8.** A operacionalização dos pagamentos decorrentes da contratação observará a sistemática de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual por meio de instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco, nos termos da Portaria SF nº 90/2026, e alterações posteriores, devendo a futura contratada proceder à abertura de corrente na referida instituição, na forma, condições e prazos previstos na minuta do contrato (Anexo III).

**20.9.** Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

**20.10.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**20.11.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I - Termo de Referência (com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);
b) Anexo II – Declarações complementares;
c) Anexo III – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).
d) Anexo IV - Modelo de Folha de Rosto

**20.12.** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

**20.13.** A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a” e “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Recife, 07 de outubro de 2026.

Bruna Cristina M. F. de Oliveira

Agente de Contratação 96

# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 0030308088.000231/2023-20**

## 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de solução de software de gestão hospitalar na modalidade Software as a Service (SaaS), com licenciamento de uso, incluindo serviços de suporte técnico 24x7, monitoramento, manutenção, implantação, customizações, operação assistida e treinamento de usuários, visando atender as necessidades do Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco em todas as suas unidades vinculadas, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por itens, em lote único, descritos conforme quadro constante no anexo E.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no E-fisco/Termo de Referência e no CATSER, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS

### 2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 2 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

### 2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 7 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

### 2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A Justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 16 do ETP), anexo deste Termo de Referência.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.4.1. A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 11 do ETP), anexo deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

**2.5. DA PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

2.5.1. No caso vertente, é permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, na forma do art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

**2.6. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO**

2.6.1. É vedada a participação de profissionais organizados em cooperativas na presente licitação, uma vez que a natureza dos serviços contratados, que compreendem o fornecimento e implantação de sistema hospitalar, com atividades contínuas de capacitação, customização, suporte técnico, operação assistida e manutenção corretiva e evolutiva são incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas de trabalho, cujos cooperados atuam de forma autônoma, sem vínculo empregatício e sem sujeição hierárquica, conforme estabelecido pela legislação vigente.

2.6.2. Além disso, a contratação de cooperativas em contextos que configuram relações típicas de trabalho subordinado contraria os entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pela jurisprudência trabalhista, podendo caracterizar fraude à legislação trabalhista, em especial à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e à Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

2.6.3. Portanto, com base em razões de ordem técnica e jurídica, e nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de cooperativas nesta licitação, uma vez que a natureza do objeto exige vínculo empregatício direto e subordinação hierárquica, condições incompatíveis com a forma de organização cooperativada, de modo a resguardar a legalidade, a segurança jurídica e a adequada execução contratual.

**2.7. DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

2.7.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que a execução do objeto — que abrange o fornecimento de solução tecnológica de gestão hospitalar, incluindo serviços especializados como implantação, customização, capacitação, suporte técnico, operação assistida e manutenção — demanda a existência de estrutura organizacional mínima, com disponibilidade de infraestrutura técnica, equipamentos, equipe qualificada e capacidade de atendimento simultâneo a múltiplas frentes de trabalho, além da comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimos compatíveis com a complexidade e o vulto da contratação.

2.7.2. Tais exigências são incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, a qual, via de regra, não possui capacidade operacional, técnica e econômica para assumir integralmente as responsabilidades decorrentes da execução do contrato, sobretudo em se tratando de obrigações continuadas, complexas e de elevado risco institucional, como é o caso do presente certame.

2.7.3. Embora a participação de pessoas físicas em licitações possa ser admitida em situações específicas, conforme os princípios da isonomia e da ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, a vedação neste caso decorre de critérios técnicos definidos na fase de planejamento, uma vez que a natureza e as exigências do objeto requerem estrutura organizacional, capacidade técnica e responsabilidade profissional próprias de pessoa jurídica, encontrando amparo nos arts. 14, §1º; 17, §§1º e 2º; e 67 da referida Lei, que autorizam a Administração a impor requisitos de habilitação compatíveis com o objeto e a justificar restrições à competitividade quando



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

indispensáveis à adequada execução contratual e à preservação da legalidade, da segurança jurídica e do interesse público.

2.7.4. Dessa forma, para assegurar a adequação técnica da execução contratual, mitigar riscos operacionais e garantir a responsabilização jurídica e financeira da futura contratada, restringe-se a participação no presente certame a pessoas jurídicas, vedando-se a participação de pessoas físicas.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 3.1.1. Item 1 – licença de software (SaaS), com suporte, manutenção e monitoramento

3.1.1.1. A licença de software de GESTÃO HOSPITALAR abrange a locação de licença de solução integrada, na forma de produto acabado, estabilizado, com o mínimo de customização necessária, para atender a demanda dos processos do HSE, Unidades no interior e mais a Saúde Bucal e Mental com acesso via web, incluindo suporte, manutenção e monitoramento.

3.1.1.2. A solução deve abranger os módulos descritos no detalhamento do objeto, permitindo realizar gestão e controle de toda a operação do Hospital com ferramentas gerenciais, táticas e operacionais.

3.1.1.3. A solução deverá funcionar, satisfatoriamente, permitindo os acessos simultâneos de até 350 usuários.

3.1.1.4. O sistema deverá permitir o cadastro ilimitado de usuários, conforme necessidade da CONTRATANTE.

3.1.1.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter o software sempre atualizado com as novas versões disponibilizadas no mercado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.1.6. O sistema deverá oferecer modo offline de emergência com posterior sincronização automática.

3.1.1.7. Dos Módulos e funcionalidades

3.1.1.7.1. A licença de software de GESTÃO HOSPITALAR fornecida deverá contemplar os módulos e sub-módulos abaixo listados:

**1. Módulos de Gestão de Filas**

**1.1. Totem de Senhas:** módulo que emite senhas por meio de terminal eletrônico, permitindo organizar a ordem de atendimento e registrar o motivo da visita do paciente.
**1.2. Painel de Chamadas**: módulo que apresenta em monitores ou televisores a chamada visual e sonora dos pacientes, indicando o guichê ou sala correspondente.
**1.3. Controle de Filas**: módulo que registra, monitora e gerencia em tempo real o tempo de espera, a quantidade de pessoas em cada fila e a ordem de prioridade.
**1.4. Gestão de Fluxo**: módulo que integra filas de diferentes setores, possibilitando redirecionamento, balanceamento de carga e acompanhamento do percurso do paciente.

**2. Módulos de Gestão de Atendimentos**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**2.1. Classificação de Risco (Triagem)**: módulo que permite registrar sinais vitais, queixas principais e aplicar protocolos de triagem (como Manchester ou ESI), priorizando pacientes conforme gravidade.
**2.2. Pronto Atendimento Clínico e Protocolos:** módulo que organiza o atendimento emergencial com protocolos clínicos pré-configurados, auxiliando médicos e enfermeiros na condução do caso.
**2.3. Cadastro e Registro Administrativo:** módulo que realiza a abertura do atendimento, com dados cadastrais, documentos, convênios e informações administrativas do paciente.
**2.4. Gestão de Leitos e Ocorrências:** módulo que permite visualizar disponibilidade de leitos, controlar movimentações (internação, transferência, alta) e registrar ocorrências clínicas.
**2.5. Agendamento de Consultas e Procedimentos:** módulo para marcação eletrônica de consultas, exames e procedimentos, com gerenciamento de agendas de profissionais e recursos.
**2.6. Ambulatório:** módulo que gerencia o fluxo de atendimentos ambulatoriais, permitindo evolução clínica, registros de consultas e relatórios de produção.
**2.7. Internação:** módulo que controla processos de internação hospitalar, desde a entrada até a alta, integrando dados assistenciais e administrativos.

**3. Módulos de Clínica e Assistencial**

**3.1. Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP):** módulo central que registra todo o histórico clínico, exames, prescrições, evoluções e procedimentos do paciente.
**3.2. Prescrição Eletrônica:** módulo que possibilita a emissão digital de prescrições médicas, integrando-se à farmácia e reduzindo riscos de erros de medicação.
**3.3. Controle de Profissionais:** módulo para cadastro, gestão de escalas, habilitações e vínculos dos profissionais de saúde.
**3.4. Centro Cirúrgico:** módulo que organiza o agendamento, preparo, execução e registro de procedimentos cirúrgicos, integrando-se à farmácia e CME.
**3.5. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH):** módulo que coleta e analisa dados de infecção hospitalar, auxiliando no cumprimento de protocolos de segurança.

**4. Módulos de Diagnósticos e Terapias**

**4.1. Laboratório de Análises Clínicas:** módulo que gerencia a solicitação, execução, laudo e entrega de resultados de exames laboratoriais.
**4.2. Diagnósticos por Imagem:** módulo que integra exames de imagem (RX, TC, RM, USG, etc.), permitindo agendamento, execução e disponibilização de laudos digitais.
**4.3. Anatomia Patológica:** módulo que organiza a recepção, análise e emissão de laudos anatomopatológicos.
**4.4. Agência Transfusional:** módulo que controla requisição, estoque e utilização de hemocomponentes e hemoterapias.
**4.5. Nutrição e Dietética:** módulo que registra prescrições nutricionais e dietas, controlando produção e distribuição de refeições personalizadas.

**5. Módulos de Inteligência Clínica e Apoio à Decisão**

**5.1. Telemedicina / Teleinterconsulta:** módulo que possibilita consultas a distância, segunda opinião médica e integração entre unidades de saúde.
**5.2. Inteligência Artificial para Apoio Diagnóstico:** módulo que aplica algoritmos de IA para sugerir diagnósticos diferenciais, prever riscos e apoiar condutas clínicas.

**6. Módulos de Governança, Riscos e Conformidade (GRC)**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**6.1. Ocorrências:** módulo que registra eventos adversos e não conformidades.
**6.2. Auditoria Clínica e Administrativa:** módulo que permite revisar, monitorar e validar conformidade de registros clínicos e administrativos.
**6.3. Conformidade Regulatória (TUSS, CNES, LGPD)**: módulo que garante aderência a normas e padrões regulatórios nacionais.
**6.4. Gestão de Riscos:** módulo que identifica, classifica e acompanha riscos clínicos e administrativos.

**7. Módulos de Sustentabilidade e Eficiência Operacional**

**7.1. Gestão de Resíduos Hospitalares:** módulo que rastreia geração, coleta, transporte e destinação de resíduos.
**7.2. Eficiência Energética e Monitoramento Ambiental:** módulo que acompanha consumo de energia, água e condições ambientais.
**7.3. Relatórios ESG aplicados à Saúde:** módulo que consolida indicadores ambientais, sociais e de governança.

**8. Módulos de Pesquisa e Ensino**

**8.1. Pesquisa Clínica e Estudos Observacionais:** módulo que organiza protocolos, sujeitos de pesquisa e resultados.
**8.2. Registro de Consentimento Informado Digital:** módulo que permite coleta eletrônica e segura de consentimento de pacientes em estudos.
**8.3. Integração com CEP/CONEP para Submissão Ética:** módulo que viabiliza submissão digital e acompanhamento de pareceres éticos.
**8.4. Biblioteca Digital e Repositório Científico:** módulo que armazena e disponibiliza artigos, protocolos e materiais de ensino.

**9. Módulos de Experiência do Paciente**

**9.1. Portal do Paciente:** módulo que oferece acesso online a resultados, histórico clínico e agendamentos.
**9.2. Aplicativo Mobile do Paciente:** módulo que disponibiliza serviços do portal em versão móvel.
**9.3. Pesquisa de Satisfação em Tempo Real:** módulo que coleta feedback dos pacientes durante e após o atendimento.

**10. Módulos de Gestão de Pessoas**

**10.1. Escala Eletrônica de Plantões:** módulo que organiza e distribui escalas de trabalho dos profissionais.
**10.2. Folha de Ponto Integrada:** módulo que registra frequência e integra-se ao sistema de folha de pagamento.
**10.3. Gestão de Competências:** módulo que mapeia habilidades, certificações e lacunas de treinamento dos colaboradores.

**11. Módulos de Suprimentos**

**11.1. Estoque e Farmácia:** módulo que controla entradas, saídas, validade e rastreabilidade de insumos e medicamentos.
**11.2. Patrimônio:** módulo que registra e acompanha bens permanentes, com localização e ciclo de vida.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**12. Módulos de Gestão Financeira e Controladoria**

**12.1. Faturamento Assistencial**: módulo que consolida cobranças e receitas de atendimentos.
**12.2. Contabilidade Hospitalar**: módulo que organiza registros contábeis conforme normas públicas.
**12.3. Fluxo de Caixa:** módulo que projeta entradas e saídas de recursos.
**12.4. Gestão de Contratos e Convênios:** módulo que acompanha execução, aditivos e prazos contratuais.
**12.5. Gestão de Custos:** módulo que calcula custos assistenciais e administrativos por centro de responsabilidade.

**13. Módulos de Sistemas de Apoio**

**13.1. Higienização e Limpeza:** módulo que gerencia rotinas de higienização hospitalar.
**13.2. Manutenção:** módulo que organiza ordens de serviço e manutenção preventiva/corretiva de equipamentos.
**13.3. Arquivo Médico e Estatística – SAME:** módulo que controla guarda, movimentação e estatísticas de prontuários físicos.
**13.4. Lavanderia e Rouparia:** módulo que gerencia entrada, saída e higienização de enxovais.
**13.5. Central de Material e Esterilização – CME:** módulo que controla esterilização e distribuição de materiais cirúrgicos.
**13.6. Controle de Viaturas:** módulo que acompanha frota, deslocamentos e manutenções de veículos.
**13.7. Gestão de Documentos:** módulo que armazena, organiza e disponibiliza documentos administrativos e clínicos.
**13.8. Recepção e Portaria:** módulo que registra entrada de pacientes, visitantes e prestadores, com controle de acesso.

**14. Módulos de Administração do Sistema**

**14.1. Gestão de Usuários:** módulo que define perfis, acessos e permissões.
**14.2. Parâmetros e Configurações:** módulo que permite ajustes de regras, fluxos e cadastros gerais.
**14.3. Workflow:** módulo que modela fluxos de aprovação e processos internos.
**14.4. Gestor de Portais:** módulo que administra conteúdo e funcionalidades dos portais institucionais.

**15. Módulos de Integrações Avançadas**

**15.1. Integração com Sistemas de Faturamento:** módulo que conecta o sistema assistencial às rotinas de faturamento.
**15.2. Integração com PACS/RIS:** módulo que integra imagens médicas e laudos de radiologia.
**15.3. Integração com IoMT e Dispositivos Biomédicos:** módulo que coleta dados em tempo real de equipamentos hospitalares.
**15.4. API Aberta para Interoperabilidade (HL7, FHIR, OpenEHR):** módulo que garante troca segura de dados entre sistemas.

**16. Módulos de Dados**

**16.1. Analytics e BI Avançado:** módulo que consolida dados assistenciais e administrativos para análises estratégicas.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**16.2. Dashboards:** módulo que apresenta informações gerenciais em tempo real.
**16.3. Previsão de Demanda:** módulo que projeta ocupação de leitos, consultas e exames.
**16.4. Monitoramento Preditivo de Insumos Críticos:** módulo que antecipa falta de insumos estratégicos.
**16.5. Indicadores de Performance Clínica:** módulo que calcula métricas de qualidade, segurança e eficiência assistencial.

3.1.1.7.2. O detalhamento dos requisitos e funcionalidades de cada módulo, estão descritos no Anexo F deste TR;

3.1.1.7.3. O escopo da contratação abrange todas as funcionalidades descritas no Anexo F deste Termo de Referência, (inclusive as classificadas como opcionais no Check list da PoC - Anexo G) e deverão ser disponibilizadas integralmente pela CONTRATADA durante a fase de implantação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, não podendo, em hipótese alguma, ser objeto de desenvolvimento, cobrança ou enquadramento como serviço de customização.

3.1.1.7.4. Considerando a diversidade de fornecedores e soluções existentes no mercado, admite-se que os módulos da solução ofertada possam apresentar nomenclaturas distintas ou até mesmo uma organização interna diversa, desde que equivalham, em termos gerais, às descrições acima informadas e assegurem a cobertura integral das áreas funcionais previstas neste Termo de Referência, dado que os módulos aqui descritos constituem uma referência funcional mínima para caracterização da solução pretendida.

3.1.1.8. Do suporte

3.1.1.8.1. O serviço de suporte consiste no recebimento, registro e resolução de chamados para saneamento de dúvidas, ajustes do sistema, correção de bugs, parametrização de regras e campos, extrações de dados e relatórios, configurações e outras relacionadas.

3.1.1.8.2. O serviço deve ser prestado em caráter contínuo durante 7 dias por semana, 24 horas por dia, dada a complexidade da solução, que envolve serviços de saúde de alta criticidade.

3.1.1.8.3. O serviço deve ser prestado por meio de canal de comunicação telefônico sem custo de ligação para a CONTRATANTE, com registro dos chamados em ferramenta online (Web), conforme descrito no item “Do Sistema de Gestão de Tickets” deste TR.

3.1.1.8.4. As atividades do suporte abrangem:

a) Atendimento a dúvidas operacionais sobre o uso do sistema, suas funcionalidades, fluxos e regras de negócio implementadas;

b) Apoio na parametrização de regras e campos do sistema, conforme necessidade da CONTRATANTE e evolução dos processos;

c) Correção de falhas e inconsistências identificadas na utilização do sistema, com registro categorização dos chamados conforme criticidade e impacto;

d) Apoio técnico na realização de consultas e extração de dados, geração de relatórios e análise de informações operacionais e gerenciais;

e) Configuração e ajuste de perfis de acesso, permissões, integrações com outros sistemas, dispositivos e serviços;

f) Registro, controle e acompanhamento dos chamados em ferramenta própria de gestão de chamados, conforme SLA estabelecido;

g) Atendimento remoto por canais síncronos (telefone, webfone ou videoconferência) e assíncronos (chat, e-mail ou portal), assegurando disponibilidade ininterrupta (24x7);



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

h) Abertura de ocorrências preventivas ou de melhoria, com encaminhamento estruturado à equipe de sustentação e desenvolvimento;

i) Apoio à CONTRATANTE na identificação de causas raiz de falhas recorrentes e na proposição de soluções permanentes;

j) Atualização da base de conhecimento com perguntas frequentes (FAQ), orientações operacionais e vídeos explicativos, em plataforma acessível aos usuários finais.

3.1.1.8.5. Na execução do serviço, a CONTRATADA deverá atender aos prazos estabelecidos para atendimento dos chamados, conforme previsto no item **7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS deste TR**.

3.1.1.9. Da manutenção

3.1.1.9.1. O serviço de manutenção visa manter uma solução em pleno uso e funcionamento durante seu estado vigente, abrangendo todas as atividades necessárias e suficientes para manter a solução funcionando corretamente e da melhor forma possível.

3.1.1.9.2. Neste sentido, o serviço envolve a realização de manutenções preventiva, corretiva, perfectiva e adaptativa.

3.1.1.9.3. A manutenção PREVENTIVA, abrange as atividades programadas para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo:

a) Auditoria e ajustes no código-fonte;

b) Atualização de versão dos softwares dos servidores;

c) Ajustes de parâmetros;

d) Melhorias de consultas de banco de dados com alto consumo de BD;

e) Testes de stress e resultado, entre outras ações que garantam a operacionalidade do sistema.

3.1.1.9.4. A manutenção CORRETIVA consiste na correção de falhas no sistema, visando intervir no sistema para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro.

3.1.1.9.5. Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme o requerido e/ou especificado.

3.1.1.9.6. Abrange a correção de comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação às funcionalidades, regras e fluxos definidos pela CONTRATANTE, compreendendo:

a) Diagnosticar o problema;

b) Analisar o escopo e criticidade do problema;

c) Identificar as alternativas de solução;

d) Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer funcionalidade do sistema;

e) Documentar as correções implementadas;

f) Realizar os testes de unidade das correções implementadas.

3.1.1.9.7. A manutenção PERFECTIVA abrange as atividades de adequações da solução com vistas a promover a melhoria de desempenho, atuação ou usabilidade da aplicação, sem alteração de funcionalidades;

3.1.1.9.8. A manutenção ADAPTATIVA abrange as atividades de adequação da solução em decorrência de mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico,



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

mudanças de versão e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;

3.1.1.9.9. Na execução do serviço, a CONTRATADA deverá atender aos prazos estabelecidos para resolução dos chamados, conforme previsto no item **7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir.

3.1.1.9.10. Toda manutenção que implique ou apresente risco de interrupção da operação do sistema deve ser realizada em dia e horário previamente autorizado pela CONTRATANTE e acordado entre as partes.

3.1.1.10. Do monitoramento

3.1.1.10.1. O serviço abrange o monitoramento do software tanto nas questões da aplicação, como da infraestrutura de servidores, banco de dados, redes, desempenho e segurança.

3.1.1.10.2. É um serviço rotineiro que permitirá verificar o funcionamento da plataforma em tempo real e atuar de forma imediata, reativa e preventiva caso seja identificado algum alerta.

3.1.1.10.3. O serviço visa garantir desempenho e disponibilidade contínua de todo o ambiente onde está hospedado a aplicação, com acompanhamento diário e preventivo dos comportamentos e números do ambiente e busca contínua por melhoria de consumo de dados, desenho da infraestrutura e desempenho.

3.1.1.10.4. A CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos pelas melhores práticas de mercado.

3.1.1.10.5. O serviço será realizado durante 7 dias por semana, 24 horas por dia.

3.1.1.10.6. A CONTRATADA deverá utilizar ferramenta de monitoramento e gerenciamento para realizar o acompanhamento constante de toda a infraestrutura física e lógica, com criação de alerta para eventos de anormalidade, permitindo a detecção rápida de problemas, a execução de ações corretivas e a mensuração da disponibilidade.

3.1.1.10.7. Deverão ser analisados em tempo real os desempenhos dos componentes do Data Center, seja físico ou lógico, para proporcionar a continuidade e disponibilidade dos serviços.

3.1.1.10.8. Diariamente deverão ser analisados os registros internos dos hardwares e softwares para avaliação e detecção de mudanças necessárias, submetendo-os à CONTRATANTE para programação das intervenções que gerem possíveis interrupções temporárias.

3.1.1.10.9. A CONTRATADA utilizará os dados do monitoramento para criar relatórios mensais que devem ser enviados para a CONTRATANTE.

3.1.1.11. Atualizações de Versão de Mercado

3.1.1.11.1. A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o direito à utilização das versões mais recentes do software contratado, sempre que disponibilizadas no mercado, sem custos adicionais, durante toda a vigência contratual.

3.1.1.11.2. As atualizações deverão compreender:

a) Melhorias de desempenho, usabilidade e segurança;

b) Correções de falhas e bugs;

c) Novas funcionalidades incorporadas ao produto padrão (core);

d) Adequações normativas, regulatórias e legais aplicáveis à área de saúde.

3.1.1.11.3. As atualizações deverão ser comunicadas previamente à CONTRATANTE e acompanhadas da respectiva documentação técnica e funcional, além de orientações de uso.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.1.11.4. O processo de atualização não poderá acarretar prejuízo à operação do sistema, sendo responsabilidade da CONTRATADA realizar testes de compatibilidade e, quando necessário, apoiar a CONTRATANTE na validação em ambiente de homologação antes da implantação em produção.

3.1.1.11.5. A CONTRATADA deverá manter controle de versão e disponibilizar histórico das atualizações aplicadas ao longo da vigência do contrato.

3.1.1.12. Da hospedagem

3.1.1.12.1. O objeto compreende a locação de software na modalidade SaaS (Software as a Service) – Modalidade de Software como Serviço, com infraestrutura operacional em nuvem e funcionalidades acessíveis de forma online para todos os usuários.

3.1.1.12.2. A CONTRATADA deverá hospedar a solução em ambiente de Data Center de nuvem no modelo SAAS, sendo de sua responsabilidade a disponibilização de hardwares, softwares de gerenciamento, bancos de dados, comunicação, segurança e toda a infraestrutura física e lógica.

3.1.1.12.3. A solução deverá ser desenvolvida em ambiente WEB com acesso pela Internet e/ou Intranet, sem uso de emuladores, por meio dos navegadores padrões.

3.1.1.12.4. A empresa CONTRATADA será responsável pela integridade, disponibilidade e segurança dos serviços de computação em nuvem.

3.1.1.12.5. O datacenter de hospedagem da solução deve assegurar a integridade física e lógica da informação e garantir o funcionamento contínuo da solução 24 horas por dia, 7 dias da semana, utilizando padrões de redundância e controle de acesso, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10 e superiores, Mac OS X e superiores, Linux (Red Hat, Ubuntu e Suse) e, no mínimo, os seguintes navegadores: Microsoft Edge, Google Chrome, Safari e Mozilla Firefox;

b) Garantindo o acesso simultâneo de 350 usuários com escalabilidade;

c) Execução de backups, permitindo a recuperação completa do sistema e banco de dados a qualquer momento, sob a solicitação da CONTRATANTE;

d) Fornecimento ininterrupto de energia, evitando qualquer tipo de paralisação dos servidores por motivo de falta de energia;

e) Possuir solução de grupo gerador, redundante e independente, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia, com capacidade de funcionamento pleno e ininterrupto com combustível local e abastecimento sem interrupção;

f) Possuir sistema redundante de baterias para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador;

g) Garantir alimentação elétrica redundante e independente para os equipamentos;

h) Possuir sistema de proteção contra descargas eletromagnéticas, descargas atmosféricas e aterramento, garantindo equipotencialismo de toda infraestrutura metálica, que deverá estar interligada e devidamente aterrada;

i) Possuir sistemas de proteção e segurança física dos equipamentos do DataCenter com refrigeração adequada de modo a garantir as corretas condições térmicas, umidade relativa do ar, controle de poluição do ar e possíveis variações controladas e administradas, mantendo a temperatura ideal, além de sistema de alarme e supressão de fogo;

j) Monitoramento preventivo e constante, 24 horas por dia, realizando de forma continuada tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

k) Conectividade múltipla e redundante, garantindo disponibilidade dos servidores na internet;

l) Uso de solução de Firewall/NGFW/UTM, evitando acesso indevido e comprometimento dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, o acesso e uso indevido de informações sob a guarda em sua infraestrutura.

3.1.1.12.6. A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento dos recursos computacionais:

a) Tráfego de rede;

b) Disponibilidade e carga dos servidores;

c) Disponibilidade e carga dos bancos de dados;

d) Disponibilidade e carga dos links.

3.1.1.12.7. A CONTRATADA deverá realizar o backup de todos os dados, incluindo backup de redundância, seguindo as seguintes políticas de retenção:

a) Diário - Contendo os 7 (sete) últimos dias;

b) Semanal - Contendo as 4 (quatro) últimas semanas;

c) Mensal - Contendo os 12 (doze) últimos meses;

d) Anual - Contendo os 5 (cinco) últimos anos.

3.1.1.12.7.1. O backup de redundância deverá ser armazenado no Datacenter da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA disponibilizar uma cópia atualizada da solução contratada instalada na infraestrutura da CONTRATANTE, que permita a leitura dos dados em backup, conforme parâmetros abaixo:

3.1.1.12.7.1.1. O backup de redundância deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros técnicos:

I – A cópia de redundância deverá ser transferida de forma automática e segura para o Datacenter da CONTRATANTE ou para infraestrutura tecnológica por ela indicada, podendo esta estar localizada em ambiente próprio, no datacenter da ATI/PE ou em infraestrutura de nuvem institucional homologada pelo Estado;

II – A transferência dos dados deverá ocorrer por meio de protocolos seguros de comunicação (VPN, SFTP, HTTPS ou tecnologia equivalente), garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações;

III – O processo de sincronização ou transferência do backup deverá ocorrer de forma compatível com as políticas de retenção definidas no item **3.1.1.12.7**, assegurando que a cópia armazenada no Datacenter da CONTRATANTE esteja permanentemente atualizada;

IV – A CONTRATADA deverá estimar, no plano de implantação da solução, a capacidade inicial necessária para armazenamento dos backups de redundância, considerando o volume de dados do sistema hospitalar e seu crescimento projetado, bem como garantir mecanismos de compressão, versionamento e integridade dos dados armazenados;

V – O ambiente de backup deverá permitir a restauração integral da base de dados e dos componentes necessários para leitura das informações armazenadas, preservando a estrutura lógica, metadados e histórico das transações;

VI – A CONTRATADA deverá manter procedimentos documentados de geração, transferência, validação e restauração dos backups, bem como realizar testes periódicos de recuperação de dados, garantindo a efetividade da política de continuidade dos serviços.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.1.12.7.2. Todas as licenças de software de infraestrutura necessárias para a guarda e leitura do backup mantido no Datacenter da CONTRATANTE deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA.

3.1.1.12.7.3. O acesso às bases de dados de backup (redundância) armazenados no Datacenter da CONTRATANTE, devem ser de acesso restrito à equipe definida da CONTRATANTE, devendo para isso a CONTRATADA disponibilizar link para a criação do login e senha de acesso exclusivo para a CONTRATANTE.

3.1.1.12.7.4. O login e senha de acesso à versão de leitura da solução instalada no Datacenter da CONTRATANTE deverá ser sigiloso e de conhecimento exclusivo da equipe da CONTRATANTE.

3.1.1.12.8. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo completo da senha de acesso ao banco de dados do ambiente produtivo, inclusive de desenvolvedores, analistas, gerentes do sistema ou qualquer outra pessoa não previamente autorizada pelo administrador de banco de dados.

3.1.1.12.9. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos servidores de alta performance e disponibilidade, padrão Rack ou Blade, capazes de atender às demandas dos serviços deste TR, com alto desempenho e com contingência.

3.1.1.12.9.1. Todos os equipamentos servidores devem possuir fonte redundante.

3.1.1.12.9.2. O sistema operacional dos servidores deve ter características de alta disponibilidade próprio para servidores.

3.1.1.12.9.3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado pela solução deverá ser do tipo relacional, possuir capacidade para grandes volumes de informação (acima de 2 TB) e atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – Possuir mecanismos de integridade transacional, controle de concorrência e recuperação automática em caso de falhas;

II – Permitir a exportação completa da base de dados, incluindo estrutura, dados e metadados, por meio de mecanismos nativos do SGBD ou ferramentas compatíveis, contemplando, no mínimo:

- dump completo da base de dados;
- dicionário de dados;
- estrutura das tabelas, índices, relacionamentos e constraints;

III – Disponibilizar documentação do modelo lógico e físico do banco de dados, contendo descrição das entidades, atributos, relacionamentos e chaves utilizadas pela solução;

IV – Permitir a exportação dos dados em formatos abertos e amplamente utilizados, tais como CSV, SQL ou equivalentes, de modo a garantir a portabilidade das informações e a independência tecnológica da CONTRATANTE;

V – Permitir acesso administrativo controlado ao banco de dados para fins de auditoria, extração de informações e garantia da continuidade dos serviços;

VI – Garantir que, ao término do contrato ou em eventual processo de transição tecnológica, a CONTRATANTE possa obter cópia integral da base de dados e da documentação associada, assegurando a reutilização das informações em outras soluções.

3.1.1.12.9.4. O desempenho do ambiente deverá garantir pelo menos o acesso de 350 (trezentos e cinquenta) usuários simultâneos, sem degradar o ambiente, com tempo de resposta de apresentação de páginas de até 2 (dois) segundos, de processamentos mais complexos de até 5 (cinco) segundos e de geração de relatórios de até 10 (dez) segundos.

3.1.1.12.9.5. O ambiente deverá registrar todo histórico das transações (consultas, inclusões, alterações e exclusões - auditoria) em uma estrutura de "log" e possibilitar posterior limpeza, de



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

forma seletiva e permitir a utilização de certificados digitais conforme as regras da ICP-Brasil para acesso via navegadores na Internet, bem como utilizar criptografia nas transações WEB.

3.1.1.13. Dos ambientes

3.1.1.13.1. Deverão ser disponibilizados os seguintes ambientes da solução:

a) Ambiente de Produção: ambiente principal, com dados reais, utilizado para operação efetiva dos módulos implantados, garantindo disponibilidade, desempenho e segurança compatíveis com os requisitos do serviço prestado pela CONTRATANTE;

b) Ambiente de Homologação/Testes: ambiente replicado com os mesmos recursos e configurações da produção, destinado à validação de customizações, integrações, correções e atualizações antes da disponibilização definitiva no ambiente produtivo;

c) Ambiente de Treinamento: ambiente com base de dados fictícia, voltado à capacitação de usuários e simulações práticas sem risco de impactos na base de dados oficial;

d) Ambiente de Contingência (Disaster Recovery): ambiente de alta disponibilidade para ativação automática ou manual em caso de falhas no ambiente de produção, visando continuidade dos serviços críticos de saúde, conforme políticas de recuperação definidas no Plano de Continuidade de Negócio (PCN);

e) Ambiente de Suporte Técnico: opcionalmente, a CONTRATADA poderá manter ambiente controlado para simulação e reprodução de erros reportados pelos usuários, para fins de análise técnica e correção.

3.1.1.13.2. Todos os ambientes deverão ser acessíveis por meio de conexão web segura (HTTPS), com autenticação e controle de permissões.

3.1.1.13.3. O acesso a quaisquer dos ambientes da solução somente poderá ser liberado para usuários autorizados pelos gestores do contrato ou gestor de negócios definido pela CONTRATANTE como responsável.

3.1.1.13.4. As versões dos ambientes de homologação, treinamento e contingência devem estar sempre alinhadas com a versão vigente em produção, salvo quando em uso controlado para validação de versão futura.

3.1.1.13.5. Toda nova versão / atualização somente poderá ser disponibilizada em produção após a validação no ambiente de homologação, por escrito, pelos gestores do contrato e/ou gestor de negócio responsável pelo módulo definido pela CONTRATANTE.

3.1.1.13.6. Em caso de identificação de falhas, inconsistências, incoerências ou incompatibilidades com as regras de negócios da CONTRATANTE na versão disponibilizada em homologação, a versão não será disponibilizada no ambiente de produção e, caso seja definido pela CONTRATANTE, será necessário realizar o call-back para a versão anterior ou realizar os ajustes necessários, definidos pela CONTRATANTE, antes de disponibilizá-la para produção.

3.1.1.13.7. A CONTRATADA será responsável pela manutenção, atualização, suporte, segurança e backup periódico de todos os ambientes.

3.1.1.13.8. A CONTRATADA deverá fornecer todos os softwares, licenças, componentes, Banco de Dados, materiais e documentação necessários para implantação e o correto funcionamento da solução.

3.1.1.14. Da Documentação

3.1.1.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer a documentação abaixo referente à solução contratada:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Documentação técnica de instalação, hospedagem, execução e configuração da solução, incluindo requisitos de hardware, software e rede;

b) Dicionário de dados;

c) Manuais do sistema com descritivo de todas as funcionalidades, telas, fluxos e regras da solução;

d) Manual do administrador com descritivo das funcionalidades de gestão e administração da solução;

e) Guia Rápido do Usuário contendo o passo a passo resumido dos módulos e funcionalidades;

f) Vídeos explicativos das principais funcionalidades e processos para os usuários finais.

3.1.1.14.2. A documentação listada acima deverá ser atualizada e entregue à CONTRATANTE a cada NOVA atualização de versão da solução que impacte em funcionalidades ou regras de negócios.

3.1.1.14.3. Disponibilizar a documentação acima em formato digital.

3.1.1.14.4. Disponibilizar os Guias Rápido do Usuário e vídeos explicativos no ambiente público da solução com acesso livre a qualquer interessado.

**3.1.2. Item 2 - serviço de customização**

3.1.2.1. O serviço consiste na inclusão, alteração e exclusão de funcionalidades específicas decorrentes de demandas por parte da CONTRATANTE, abrangendo manutenções evolutivas e customização.

3.1.2.2. As evoluções e customizações desenvolvidas no âmbito deste item serão incorporadas à solução contratada, passando a integrar o produto de titularidade da CONTRATADA, observado o disposto no item 9.3 deste Termo de Referência.

3.1.2.3. Cada demanda de desenvolvimento ou customização deverá ser previamente submetida à análise e delimitação de escopo, devendo guardar relação direta com o objeto da contratação e compreender funcionalidades, regras de negócio, fluxos, integrações, módulos ou outros componentes diretamente relacionados à solução de gestão hospitalar contratada, não se destinando este item ao desenvolvimento de sistemas, produtos ou soluções autônomas e dissociadas do objeto.

3.1.2.3.1. Os serviços de customização contratados limitar-se-ão exclusivamente às funcionalidades não previstas neste Termo de Referência, sendo expressamente vedado à CONTRATADA classificar como customização quaisquer funcionalidades previstas neste documento, uma vez que constituem parte integrante do objeto contratual e deverão ser entregues em sua totalidade, sem custo adicional, no prazo de implantação definido.

3.1.2.4. A incorporação de novas funcionalidades, módulos, regras de negócio, fluxos, integrações, customizações ou evoluções decorrentes das demandas executadas no âmbito deste item não ensejará, por si só, acréscimo ou majoração dos preços dos demais serviços de natureza continuada contratados, inclusive licenciamento, manutenção, suporte e operação assistida, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas.

3.1.2.5. O serviço compreende as etapas de definição, elicitação, documentação, análise, construção e testes do software na tecnologia seguindo padrões definidos pela equipe da CONTRATANTE e remuneradas por Ponto de Função.

3.1.2.5.1. A etapa de definição consiste na compreensão sobre a necessidade da CONTRATANTE e a demanda, com realização de reunião de alinhamento, elaboração das estimativas iniciais de tempo e tamanho, bem como o planejamento da demanda.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.2.5.2. A etapa de elicitação consiste no detalhamento da necessidade e dos requisitos de negócios, abrangendo o levantamento de requisitos e a identificação dos fatos que os compõem e os problemas a serem solucionados.

3.1.2.5.3. A etapa de análise estabelece os requisitos da demanda que se deseja desenvolver, o que consiste usualmente nas definições para fornecer limitações e objetivos do software.

3.1.2.5.4. A etapa de construção consiste na implementação no sistema, isto é, transformar a necessidade do usuário em uma funcionalidade/entrega para a CONTRATANTE.

3.1.2.5.5. A etapa de testes consiste na rodada de testes para identificação de possíveis falhas antes da entrega final e disponibilização no ambiente de produção, as quais devem ser devidamente registradas e corrigidas.

3.1.2.5.6. A etapa de documentação consiste na produção de documentos/artefatos, claros e legíveis, com as especificações da demanda solicitada, para registro e manutenção do histórico das evoluções específicas da versão do sistema mantido na CONTRATANTE e utilização pela equipe de desenvolvimento da CONTRATADA.

3.1.2.5.7. O desenvolvimento, customização e manutenção evolutiva da solução deverão observar padrões mínimos de engenharia de software, qualidade e segurança, garantindo rastreabilidade, confiabilidade e continuidade tecnológica da solução.

3.1.2.5.7.1. Para tanto, a CONTRATADA deverá adotar, no mínimo, as seguintes práticas:

I – Utilização de sistema de controle de versão de código fonte, permitindo rastreabilidade das alterações, versionamento e recuperação de versões anteriores;

II – Utilização de pipeline automatizado de integração e entrega contínua (CI/CD), contemplando processos automatizados de build, testes e publicação das versões da aplicação;

III – Adoção de ferramentas de análise estática de código, visando identificar vulnerabilidades, falhas de segurança, problemas de qualidade e aderência a boas práticas de desenvolvimento;

IV – Utilização de repositório centralizado de código-fonte, garantindo histórico completo das alterações, controle de acesso e segregação de ambientes;

V – Definição de política de gerenciamento de branches, contemplando separação entre ambientes de desenvolvimento, homologação e produção;

VI – Implementação de boas práticas de segurança no desenvolvimento de software (Secure Coding), incluindo proteção contra vulnerabilidades conhecidas, validação de entradas, controle de autenticação e proteção contra ataques comuns a aplicações web;

VII – Manutenção de documentação técnica atualizada, incluindo arquitetura da solução, componentes, integrações, dependências e instruções para implantação e manutenção;

VIII – Garantia de que todas as customizações realizadas no sistema estejam devidamente documentadas e versionadas.

3.1.2.5.7.2. As ferramentas utilizadas para implementação dessas práticas poderão ser definidas pela CONTRATADA, desde que atendam às funcionalidades e objetivos descritos neste item.

3.1.2.6. A CONTRATADA, no âmbito da prestação deste serviço, deverá realizar as atividades previstas a seguir:

I. Levantamento e Análise de Requisitos

a) Levantar e analisar as necessidades dos usuários quanto a requisitos, regras de negócio, fluxos, funcionalidades e interfaces;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

b) Mapear e revisar processos de negócio e fluxos sistêmicos, propondo melhorias;

c) Diagnosticar problemas e oportunidades de aprimoramento em sistemas existentes;

d) Identificar, avaliar e propor alternativas técnicas, negociais e econômicas de solução;

e) Dimensionar e descrever requisitos funcionais e não funcionais;

f) Avaliar riscos, impactos e dependências das alterações solicitadas;

g) Participar de reuniões de levantamento, esclarecimento e alinhamento com as equipes técnicas e áreas demandantes;

h) Apoiar a definição da arquitetura de dados e da arquitetura de solução para novas funcionalidades ou evoluções.

II. Desenho da Solução e Prototipação

a) Projetar e descrever a solução técnica proposta (funcional, lógica e física);

b) Criar protótipos de telas, componentes e fluxos, respeitando a identidade visual do sistema;

c) Evoluir ou redefinir o design de interfaces, garantindo responsividade, acessibilidade e coerência visual;

d) Zelar pela aderência do design aos insumos gerados pelo processo de experiência do usuário (UX);

e) Definir ou adequar a identidade visual, paleta de cores, tipografia, ícones e elementos gráficos;

f) Elaborar diagramas e representações gráficas (fluxos de dados, casos de uso, mapa de navegação, entre outros).

III. Desenvolvimento e Customização

a) Executar a inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades no código-fonte, conforme especificações aprovadas;

b) Manter e evoluir frameworks, bibliotecas e componentes reutilizáveis de desenvolvimento;

c) Garantir o uso de HTML semântico e boas práticas de desenvolvimento front-end e back-end;

d) Projetar e criar tabelas, visões, índices e demais objetos de banco de dados necessários;

e) Executar alterações e migrações em bases de dados, conforme escopo aprovado;

f) Criar scripts de carga e automação de processos de teste ou integração;

g) Acoplar e configurar ferramentas de apoio ao desenvolvimento, análise de código, integração contínua e monitoramento da solução;

h) Disponibilizar novas versões, módulos ou releases das soluções desenvolvidas;

i) Realizar integrações entre sistemas legados e novos componentes.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validadocs.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

IV. Testes e Garantia da Qualidade

a) Planejar e elaborar planos, cenários e casos de teste reutilizáveis;

b) Especificar e preparar massa de dados para execução dos testes;

c) Executar testes funcionais, integrados e de regressão, garantindo a conformidade com os requisitos;

d) Avaliar e documentar os resultados de testes, registrando as evidências;

e) Elaborar e implementar scripts e procedimentos automatizados de teste;

f) Validar a responsividade, usabilidade e desempenho das interfaces;

g) Garantir que as alterações estejam em conformidade com os padrões definidos pela CONTRATANTE.

V. Implantação e Suporte Técnico

a) Realizar a publicação e versionamento das soluções em todos os ambientes do sistema;

b) Acompanhar e apoiar o processo de homologação junto à CONTRATANTE;

c) Apoiar a equipe de usuários e técnicos durante a implantação e uso das novas funcionalidades;

d) Participar de reuniões operacionais e gerenciais de acompanhamento das demandas evolutivas.

VI. Documentação e Controle

a) Documentar todas as alterações realizadas, conforme padrões definidos pela CONTRATANTE;

b) Atualizar documentos técnicos, manuais de usuário e manuais de administração do sistema;

c) Registrar e versionar os artefatos produzidos (código, scripts, diagramas, planos de teste, relatórios etc.);

d) Elaborar relatórios técnicos, estudos de viabilidade técnica e estimativas de esforço;

e) Manter atualizados os artefatos previstos no item “Documentação/Artefatos” deste Termo de Referência;

f) Garantir rastreabilidade e controle de requisitos, versões e histórico de alterações.

VII. Gestão e Comunicação

a) Participar de reuniões técnicas, operacionais e gerenciais de acompanhamento;

b) Interagir e assessorar analistas, arquitetos e gestores da CONTRATANTE nas decisões técnicas;

c) Apoiar a priorização e o planejamento das demandas evolutivas;

d) Zelar pela comunicação e alinhamento entre as equipes envolvidas.




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

VIII. Qualidade, Padrões e Melhoria Contínua

a) Assegurar aderência aos padrões de desenvolvimento, segurança, usabilidade e performance definidos pela CONTRATANTE;

b) Garantir a qualidade das entregas mediante revisões de código, utilização de ferramentas de análise e validação de evidências de teste;

c) Propor e implementar melhorias contínuas nos processos de desenvolvimento, integração e implantação;

d) Zelar pela manutenção da integridade, padronização e estabilidade da solução implantada.

3.1.2.7. A execução dos serviços envolvidos, dar-se-ão conforme as necessidades de demanda da CONTRATANTE e será solicitado mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS), conforme item "Ordem de Serviço".

3.1.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar a estimativa em pontos de função de cada OS para aprovação da CONTRATANTE.

3.1.2.9. A quantidade de Pontos de Função estimados poderá ser reavaliada pela CONTRATANTE, visando sua adequação aos requisitos e características reais do serviço solicitado.

3.1.2.10. A CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito desta Ordem de Serviço conforme o volume de Pontos de Função contados após homologação da entrega.

3.1.2.11. A CONTRATADA deverá manter na ferramenta de gestão de tickets o controle de status, versão, prazo e PF utilizados;

3.1.2.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, relatórios mensais, contendo:

a) Demandas em andamento e concluídas;

b) Quantitativo de PF utilizados e saldo remanescente;

c) Histórico de entregas e prazos cumpridos.

3.1.2.13. Será utilizada a técnica de Análise de Pontos de Função, conforme metodologia descrita no Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 do IFPUG (International Function Point Users Group) ou o mais atualizado, se houver.

3.1.2.14. A CONTRATADA deverá entregar o Cronograma de Execução de cada OS emitida, em até 10 dias úteis após o envio da OS, para aprovação pela CONTRATANTE;

3.1.2.15. O Cronograma de Execução deverá prever a execução de todas as 6 etapas do serviço de desenvolvimento dentro do prazo máximo para conclusão do mesmo, conforme o volume de PFs da demanda;

3.1.2.16. O serviço de desenvolvimento será considerado executado, conforme a realização de cada etapa, baseado no percentual detalhado na tabela a seguir:

| **% EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO** | |
|---|---|
| **Fases** | **% Distribuição da execução** |
| 1 - Definição | 5% |
| 2 - Elicitação | 10% |
| 3 - Análise | 25% |
| 4 - Construção | 45% |
| 5 - Testes | 10% |
| 6 - Documentação | 5% |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | |
|---|---|
| | **100%** |

3.1.2.17. Serão realizadas reuniões mensais de governança técnica, com atas e acompanhamento de desempenho.

3.1.2.18. As reuniões de acompanhamento ocorrerão sob demanda da CONTRATANTE e o registro de cada reunião deverá ser entregue formalmente à CONTRATANTE.

3.1.2.19. As reuniões de levantamento de requisitos e as reuniões de alinhamento e esclarecimentos de dúvidas deverão ser presenciais e realizadas nas dependências da CONTRATANTE, exceto se previamente autorizadas pela CONTRATANTE a serem virtuais.

3.1.2.20. Os módulos e funcionalidades modificados ou criados deverão observar e manter o padrão visual da solução.

3.1.2.21. As possíveis integrações com os sistemas legados da CONTRATANTE deverão ser realizadas com uso de SOA (Arquitetura Orientada a Serviço), podendo ser implementada por REST (Representational State Transfer) ou SOAP (Simple Object Access Protocol), se autorizado pela CONTRATANTE.

3.1.2.22. Quando não for possível realizar integração mediante SOA, pode-se usar troca de arquivos ou componente desenvolvido para este fim, conforme definido pela CONTRATANTE.

3.1.2.23. Toda alteração que implique ou apresente risco de interrupção da operação do sistema deve ser realizada em dia e horário adequado e previamente acordado entre as partes.

3.1.2.24. Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços da aplicação, quando proposta pela CONTRATADA, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela CONTRATANTE.

3.1.2.25. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar a qualidade e atualização dos artefatos produzidos e em conformidade com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.1.2.26. Os templates dos documentos serão aprovados pela CONTRATANTE, desde que atendam aos requisitos definidos pela mesma.

3.1.2.27. A CONTRATADA deverá submeter todos os artefatos entregues no repositório adotado pela CONTRATANTE.

3.1.2.28. Caso uma entrega impacte negativamente nas funcionalidades do sistema, a CONTRATADA deve realizar as correções sem ônus para a CONTRATANTE e cumprir com o NMS ou promover o Roll Back de versão, quando determinado pela CONTRATANTE.

3.1.2.29. A lista de documentos que serão exigidos em cada demanda de evolução e customização são:

I. Especificação de Negócios;

II. Análise de Pontos de Função – Estimada Inicial;

III. Cronograma de execução;

IV. Plano de testes;

V. Análise de Pontos de Função – Contagem Final;

VI. Manual do usuário atualizado;

VII. Manual do administrador atualizado;

VIII. Guia do Usuário atualizado;

IX. Vídeos explicativos.

3.1.2.30. Todos os documentos/artefatos elaborados e entregues pela CONTRATADA serão analisados e atestados pela equipe de projetos da CONTRATANTE em até 20 (vinte) dias úteis e o



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

serviço somente será considerado aceito mediante a apresentação de atesto favorável dos mesmos por esta equipe.

3.1.2.31. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as contagens em Pontos de Função das OS nos seguintes momentos:

a) Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS, a "Estimativa Inicial" do Tamanho Funcional da demanda solicitada pela CONTRATANTE;

b) No fim da fase de Construção, a "Contagem Final" do Tamanho Funcional do Pacote de Entrega efetivamente entregue.

3.1.2.32. A utilização de novas versões do CPM deverá ser previamente alinhada e formalizada entre as partes.

3.1.2.33. As atualizações ou novas versões do Guia de Contagem da ATI poderão ser utilizadas desde que sejam do interesse da CONTRATANTE.

3.1.2.34. A CONTRATANTE adotará como métrica os Pontos de Função Não Ajustados do CPM.

3.1.2.35. Em casos excepcionais, quando o Ponto de Função não for tecnicamente viável para mensurar a demanda, desde que devidamente justificado, será aceita a estimativa do esforço da demanda em "Horas", por envolver requisitos não funcionais, estudos de viabilidade técnica ou outras atividades relacionadas ao projeto que não possam ser mensuradas por Ponto de Função.

3.1.2.36. Para estes casos, o valor total do serviço será obtido pela quantidade equivalente de horas em PFs, devendo ser pago o valor total proporcional em PFs.

3.1.2.37. O volume de horas do serviço deverá ser obtido considerando o índice de produtividade de 8 horas para cada Ponto de Função, dividindo o volume total das horas estimadas do serviço pelo referido índice.

Exemplo:

- Demanda A = 20 PFs
- Demanda B = 20 Horas

Considerando que 8 horas = 1 PF (conforme item Produtividade- base deste TR), temos:

- Demanda B = 20 horas = 2,5 PF
- Volume total do serviço = 20 PFs (Demanda A) + 2,5 PFs (Demanda B) = 22,5 PFs

3.1.2.38. As informações fornecidas na abertura de uma Ordem de Serviço de Demanda deverão ser suficientes para realizar a "Estimativa Inicial" do tamanho funcional do Pacote de Entrega;

3.1.2.39. Para algumas funcionalidades, sobre as quais a documentação ainda não é possível descrever detalhes suficientes, serão utilizadas a complexidade média para as funções transacionais (Entrada Externa, Consulta Externa e Saída Externa) e a complexidade simples para as funções de dados (Arquivo Lógico Interno e Arquivo de Interface Externa).

3.1.2.39.1. Essa contagem deverá ser refinada ao fim da fase de elicitação, na "Estimativa Intermediária", quando a maioria dos requisitos já estará detalhada, ou ao final do projeto, na "Contagem Final".

3.1.2.40. Para cada OS, a CONTRATANTE, ou empresa terceira por ela contratada, poderá realizar, em paralelo à CONTRATADA, a estimativa de Pontos de Função do projeto.

3.1.2.41. Havendo divergências entre os valores calculados pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, as partes deverão entrar em acordo, podendo para isso utilizar um terceiro mediador.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.2.42. Persistindo a divergência prevalecerá a contagem do terceiro mediador, quando este existir.

3.1.2.43. Para os casos em que não há o terceiro mediador prevalece a contagem da CONTRATANTE.

3.1.2.44. Compreende-se por terceiro mediador, uma empresa especializada em APF (Análise de Pontos de Função), que atuará como árbitro no processo de decisão das contagens de PF (Ponto de Função).

3.1.2.45. A ocorrência de divergências nas contagens não implicará na interrupção das atividades.

3.1.2.46. Nas hipóteses em que o pagamento já tenha sido efetuado parcial ou totalmente, deverá ser emitida nova Nota Fiscal com o complemento do pagamento devido se a contagem anterior divergente tiver sido menor que a nova ou, deverá ser registrado desconto nas faturas seguintes do mesmo serviço, caso a contagem anterior divergente tenha sido maior que a nova.

3.1.2.47. As Contagens de Pontos de Função das ordens de serviço serão realizadas seguindo as regras de Contagem do CPM versão 4.3.1 do IFPUG e o Guia de contagem da ATI na versão 3.0 ou os mais atualizados, se houver.

3.1.2.48. Desta forma, as funcionalidades serão contadas com base no conceito de processo elementar e não de implementações, como, por exemplo, tela ou caso de uso.

3.1.2.49. As funções devem ser identificadas a partir dos requisitos funcionais, nos quais, os documentos como prototipagem, modelo, entidade relacional e especificação podem ser utilizados.

3.1.2.50. Os “Dados de Código” (CODE DATA) e as transações que os mantém não contam para o tamanho funcional da aplicação, conforme definido no CPM do IFPUG, portanto, não serão contados separadamente, devendo estar incluídos no custo do Ponto de Função.

3.1.2.51. As tabelas estáticas sem manutenção realizada pelos USUÁRIOS por meio de um ou mais processos da aplicação serão identificadas como CODE DATA e não serão contadas. Assim, as list boxes que apresentarem dados recuperados de entidades classificadas como CODE DATA não serão contadas.

3.1.2.52. “Multiple Media”: uma consulta (Consulta Externa ou Saída Externa) que for disponibilizada em diversos formatos (.doc, .txt. ,pdf, xls, tela e papel) será contada apenas uma vez.

3.1.2.53. As funções de conversão de dados, muitas vezes denominadas de migração de dados pelos desenvolvedores, deverão ser contadas seguindo as regras de contagem do CPM, ou seja, como parte do PROJETO de desenvolvimento ou de manutenção em questão.

3.1.2.54. As páginas estáticas, como, por exemplo, Help estático, contidas nos APLICATIVOS não serão contadas.

3.1.2.55. Uma função de dados (Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa) será considerada alterada quando a alteração contemplar mudanças de item de dados, inclusão ou exclusão de item de dados ou mudança de tamanho (número de posições) ou tipo de campo (por exemplo: mudança de numérico ou alfanumérico). Esta última ocorre por mudança de regra de negócio do usuário.

3.1.2.56. Uma função transacional (Entrada Externa, Consulta Externa e Saída Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar:

a) Mudança de itens de dados em uma função existente;

b) Mudança de arquivos referenciados;

c) Mudança de lógica de processamento, segundo as ações das lógicas de processamento do CPM 4.3.1 ou mais atualizado, se houver.

3.1.2.57. As apurações especiais são funcionalidades executadas apenas uma vez para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou gerar um relatório específico



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

para o usuário. Estes projetos deverão ser contados como Desenvolvimento, conforme as regras do Guia de Contagem da ATI, considerando-se as funcionalidades desenvolvidas.

**3.1.3. Item 3 - serviço de implantação**

3.1.3.1. O serviço de implantação abrange as atividades de instalar e implantar a solução conforme as funcionalidades e módulos descritos neste Termo de Referência, incluindo a configuração e a parametrização dos módulos do software, capacitação das equipes designadas pela CONTRATANTE, bem como planejamento, levantamento de dados, migração de dados, preparação, disponibilização e operação assistida da solução para os usuários do sistema.

3.1.3.2. A solução será implantada no Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco e nas Unidades e Agências Regionais de Serviço de Saúde vinculadas do IASSEPE, onde o software deverá ser utilizado pelos usuários envolvidos, conforme tabela abaixo:

I. Hospital dos Servidores do Estado (HSE) – Recife/PE

II. Instituto de Atenção à Saúde e Bem estar dos Servidores de PE – Recife/PE

III. Unidade de Saúde Bucal – Recife/PE

IV. Unidade de Saúde Mental – Recife/PE

V. Agência Carpina – Carpina/PE

VI. Agência Goiana – Goiana/PE

VII. Agência Palmares – Palmares/PE

VIII. Agência Caruaru – Caruaru/PE

IX. Agência Surubim – Surubim/PE

X. Agência Arcoverde – Arcoverde/PE

XI. Agência Garanhuns – Garanhuns/PE

XII. Agência Afogados da Ingazeira – Afogados da Ingazeira/PE

XIII. Agência Salgueiro – Salgueiro/PE

XIV. Agência Ouricuri – Ouricuri/PE

XV. Agência Serra Talhada – Serra Talhada/PE

XVI. Agência Petrolina – Petrolina/PE

3.1.3.2.1. A CONTRATADA deverá considerar, na composição do custo do serviço de implantação, a realização de, ao menos, 1 (uma) visita técnica presencial em cada uma das unidades de saúde e agências regionais listadas na tabela acima, inclusive nas unidades localizadas no interior do Estado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.3.2.2. A visita presencial deverá ser realizada ao longo de todo o processo de implantação, preferencialmente no bloco de implantação de maior complexidade funcional, conforme cronograma aprovado, com o objetivo de apoiar atividades críticas, validações em campo, alinhamento com as equipes locais e estabilização inicial do uso do sistema.

3.1.3.2.3. Eventuais visitas presenciais adicionais poderão ser realizadas mediante justificativa técnica e prévia autorização da CONTRATANTE, mediante consumo do serviço do item 7 - Ajuda de custo para deslocamento, observadas as regras específicas previstas neste Termo de Referência, quando aplicável.

3.1.3.2.4. A visita técnica será considerada realizada mediante **registro formal em ata ou relatório de visita**, contendo descrição das atividades realizadas, eventuais levantamentos efetuados e assinatura dos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.3.3. O processo de implantação deverá conter no mínimo as seguintes etapas:

I. Planejamento

II. Preparação

III. Treinamento

IV. Execução

V. Operação assistida

VI. Conclusão do projeto

3.1.3.4. O serviço será iniciado por meio da emissão de Ordem de Serviço - OS com a demanda.

3.1.3.5. O cronograma de execução do serviço seguirá a tabela abaixo, devendo o serviço ser pago à medida que ocorrer a conclusão das etapas:

| TABELA DE CRONOGRAMA D | | | |
|---|---|---|---|
| **Fase** | **Grupo / Área** | **Atividades** | **Módulos C** |
| Fase 1 | Preparatória | Planejamento, Preparação, Customizações necessárias e Configurações da solução | 14. Administração do Sistema (14.1 Gestão de Gestor de Portais) + Setup técnico, |
| Fase 2 | Administração, SAME, Farmácia e Suprimentos | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 2. Gestão de Atendimentos (2.3 Cadastro e Re 11.2 Patrimônio) + 13. Sistemas de A |
| Fase 3 | Diagnóstico e Terapias Ambulatoriais | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 4. Diagnósticos e Terapias (4.1 Laboratório Patológica, 4.4 Agência Transfusional, 4.5 Nutri Consultas e |
| Fase 4 | Internação e Centro Cirúrgico | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 3. Clínica e Assistencial (3.1 PEP, 3.2 Prescriçã CCIH) + 2. Gestão de Atendimento |
| Fase 5 | Urgência e Emergência (isolado) | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 1. Gestão de Filas (1.1 Totem de Senhas, 1.2 P Gestão de Atendimentos (2.1 Classificação |
| Fase 6 | Experiência do Paciente + Inteligência Clínica | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 5. Inteligência Clínica (5.1 Telemedicina / Telei (9.1 Portal do Paciente, 9.2 Aplicativo M |
| Fase 7 | Finanças, Integrações e Dados | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 12. Gestão Financeira (12.1 Faturamento Ass Gestão de Contratos e Convênios, 12.5 Gest Sistemas de Faturamento, 15.2 Integração co 15.4 API Aberta para Interoperabilidade - HL Dashboards, 16.3 Previsão de Demanda, 16.4 |
| Fase 8 | Governança, Pessoas, Sustentabilidade e Pesquisa | Configurações específicas, Treinamento, Execução e Operação assistida | 6. Governança, Riscos e Conformidade (6.1 Oc Regulatória, 6.4 Gestão de Riscos) + 7. Suste Energética e Monitoramento Ambiental, 7.3 Re Clínica e Estudos Observacionais, 8.2 Registro d para Submissão Ética, 8.4 Biblioteca Digita Eletrônica de Plantões, 10.2 Folha de Pont Higienização e Limpeza, 13.2 Manutenção, 13.4 |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.3.6. A implantação do sistema será realizada de forma sequencial e progressiva, conforme o cronograma acima estabelecido, iniciando com uma fase preparatória de planejamento, parametrização e customização, seguida dos treinamentos, execução e operação assistida de cada um dos módulos, assegurando que cada grupo seja totalmente estabilizado por meio de operação assistida antes do início do grupo subsequente, com foco na segurança, continuidade e eficiência no processo de implantação.

3.1.3.7. No caso de ocorrência de eventos imprevisíveis e incontroláveis que impactem no cronograma, a CONTRATANTE poderá definir novo cronograma de execução sem aplicação de penalidades à CONTRATADA, desde que a CONTRATADA não tenha sido a causadora dos eventos.

3.1.3.7.1. Neste caso, o percentual de pagamento não será alterado, devendo ser pago o serviço na proporcionalidade das etapas cumpridas.

3.1.3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de projetos que atuará no processo de implantação do software de forma híbrida (presencial e remoto), acompanhando todas as etapas.

3.1.3.9. A equipe alocada deverá possuir total domínio sobre a solução, abrangendo conhecimentos sobre as funcionalidades, fluxos, parâmetros, regras de negócios, arquitetura, banco de dados, tabelas, exceções, dentre outros.

3.1.3.10. A equipe de projetos da CONTRATADA deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes perfis: gerente de projeto, analistas funcionais por módulo, analista de integração, suporte técnico, instrutor de treinamento e analista de testes, conforme tabela abaixo:

| Função | Responsabilidades principais |
|---|---|
| **1. Gerente de Projeto** | Planejamento, cronograma, governança, interlocução com a CONTR |
| **2. Coordenador Funcional** | Integração entre os analistas de implantação, acompanhamento do |
| **3. Analistas de Implantação Funcional** | Parametrização, mapeamento de processos, testes e acompanhame |
| **4. Analista de Integração / Interface** | Implementação de integrações com sistemas legados, ferramentas |
| **5. Analista de Infraestrutura / Suporte Técnico** | Apoio à instalação, acesso remoto, comunicação entre ambientes, c |
| **6. Especialista em Treinamento** | Elaboração de materiais e aplicação de capacitações para usuários c |
| **7. Analista de Qualidade / Testes** | Planejamento e execução de testes integrados, registro de não conf |

3.1.3.11. Deverão ser mantidos PRESENCIALMENTE, durante todo período de implantação, ao menos 2 dentre os profissionais da equipe de projetos da CONTRATADA, sendo:

· 1 Gestor

· 1 Analista e/ou 1 Técnico

3.1.3.12. Todos os profissionais deverão possuir qualificação técnica compatível com sua função e experiência comprovada em projetos de implantação de sistemas de gestão hospitalar ou de alta complexidade funcional.

**3.1.3.14. Da etapa de planejamento**

3.1.3.14.1. Nesta etapa deverão ser realizadas as seguintes atividades:

a) Reunião de alinhamento e abertura do projeto;

b) Apresentação e definição da equipe de projeto da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

c) Identificação dos gestores e usuários chaves das áreas de negócios envolvidas;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

d) Elaboração e entrega do Plano de Trabalho pela CONTRATADA, abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;

e) Detalhamento e validação pela CONTRATANTE do Plano de Trabalho apresentado;

f) Levantamento dos recursos necessários como insumos, equipamentos, infraestrutura, equipes e demais;

g) Elaboração do Cronograma de Trabalho.

3.1.3.14.2. A reunião de alinhamento e abertura do projeto deverá ser realizada em até 10 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço correspondente;

3.1.3.14.3. A referida reunião ensejará o planejamento dos trabalhos em conjunto com os representantes da CONTRATANTE, tendo como objetivo o levantamento de informações complementares, de requisitos funcionais e demais requisitos que constarão do Plano de Trabalho;

3.1.3.14.4. Outras reuniões poderão ser convocadas para tratar de assunto referente à implantação, a critério da CONTRATANTE.

3.1.3.14.5. A falta de informações, eventuais atrasos ou não realização das reuniões preparatórias ensejarão a aplicação de multas e outras penalidades cabíveis;

3.1.3.14.6. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 15 dias úteis após a reunião de alinhamento e abertura do projeto;

3.1.3.14.6.1. Caso a primeira versão do Plano de Trabalho entregue não seja validado pela CONTRATANTE, a empresa deverá ajustar e entregar nova versão ajustada em até 5 dias úteis;

3.1.3.14.6.2. m caso de reincidência de reprovação do artefato, a CONTRATANTE poderá penalizar a CONTRATADA por falha na execução contratual, exceto se houver prévio alinhamento e acordo entre as partes.

3.1.3.14.7. O Plano de Trabalho deverá seguir o modelo apresentado pela CONTRATANTE ou modelo próprio da CONTRATADA, caso a CONTRATANTE não apresente modelo específico até a data da reunião de alinhamento e abertura do projeto, devendo, contudo, o modelo da CONTRATADA seguir os requisitos das melhores práticas no mercado;

3.1.3.14.8. O Cronograma de Trabalho deverá ser entregue em até 10 dias úteis após a validação do Plano de Trabalho pela CONTRATANTE;

3.1.3.14.9. Todos os prazos de entrega descritos nesta seção “Da etapa de planejamento” poderão ser prorrogados, se autorizados pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificado;

3.1.3.14.10. Serão realizadas, mensalmente, reuniões de acompanhamento e ajustes do cronograma do projeto, agendadas pelo Gestor do Contrato, para tomada de medidas cabíveis para alterações, ajustes ou correção de desvios do projeto;

3.1.3.14.11. A etapa será considerada concluída após a entrega e validação pela CONTRATANTE do Plano de Trabalho e Cronograma de Trabalho.

**3.1.3.15. Da etapa de preparação**

3.1.3.15.1. Nesta etapa deverão ser realizadas as seguintes macroatividades:

1. Levantamento e desenho dos fluxos e processos das áreas envolvidas;

2. Apresentação do sistema aos usuários e identificação da aderência do sistema aos processos existentes nas Unidades da CONTRATANTE;

3. Cadastramento e liberação de acesso à solução para os usuários chaves (gestores de negócios e gestores de projeto) que acompanharão as atividades de implantação juntamente com o Gerente de Projeto da CONTRATADA;

4. Levantamento e mapeamento de ajustes necessários na solução para atender aos processos da CONTRATADA;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

5. Realização dos ajustes necessários na solução para atender aos processos da CONTRATADA;

6. Validação do fluxo de processo e funcionalidades da solução pela equipe da CONTRATANTE;

7. Levantamento da necessidade de migração de dados de sistemas legados;

8. Migração de dados da base legada com carga de dados da base legada que deve, obrigatoriamente, incluir a migração de todas as informações críticas;

9. Análise e testes de compatibilidade das bases de dados a serem migradas;

10. Emissão de relatório de segurança e integridade da plataforma, garantindo proteção contra-ataques e invasões;

11. Elaboração, entrega e disponibilização dos manuais, guias rápidos e vídeos explicativos.

3.1.3.15.2. Macroatividade 1: Levantamento e Mapeamento de Processos

3.1.3.15.2.1. Detalhamento das atividades:

a) Conduzir reuniões estruturadas presenciais e remotas com representantes das áreas envolvidas para coletar informações detalhadas sobre fluxos operacionais e processos existentes.

b) Realizar entrevistas e aplicar questionários estruturados para identificar requisitos específicos.

c) Utilizar ferramentas especializadas em mapeamento de processos (BPMN, Visio, Lucidchart) para desenho e documentação dos fluxos de trabalho atuais.

3.1.3.15.2.2. Documentos a serem gerados:

a) Relatório detalhado de Levantamento e Mapeamento de Processos

b) Diagramas BPMN/Fluxogramas detalhados

c) Ata de Reuniões e Entrevistas

3.1.3.15.3. Macroatividade 2: Apresentação e Avaliação de Aderência do Sistema

3.1.3.15.3.1. Detalhamento das atividades:

a) Executar apresentações técnicas e funcionais detalhadas da solução proposta, destacando os módulos relevantes.

b) Aplicar métodos padronizados para análise de aderência (gap analysis) entre processos existentes e funcionalidades do sistema.

c) Registrar todas as não conformidades ou discrepâncias identificadas durante as apresentações.

3.1.3.15.3.2. Documentos a serem gerados:

a) Relatório Técnico de Avaliação de Aderência (gap analysis)

b) Registro das apresentações e reuniões (Atas e Gravações)

3.1.3.15.4. Macroatividade 3: Cadastramento e Liberação de Acesso ao Sistema

3.1.3.15.4.1. Detalhamento das atividades:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Definir perfis de acesso e níveis de permissões detalhados para usuários-chave identificados (gestores de negócio e gestores de projeto).

b) Realizar cadastro individualizado dos usuários e configurar permissões de acesso na plataforma.

c) Realizar testes de acesso individuais para garantir correta configuração e segurança.

3.1.3.15.4.2. Documentos a serem gerados:

a) Relatório de Cadastro de Usuários e Configurações de Permissões

b) Termo formalizado de Liberação de Acessos

3.1.3.15.5. Macroatividade 4: Identificação e Implementação de ajustes na Solução

3.1.3.15.5.1. Detalhamento das atividades:

a) Identificar requisitos técnicos e funcionais não contemplados inicialmente, documentando em backlog específico.

b) Realizar planejamento detalhado para execução dos ajustes técnicos e funcionais necessários.

c) Implementar as alterações diretamente na solução, utilizando práticas ágeis de desenvolvimento (sprints, revisões técnicas, testes unitários).

3.1.3.15.5.2. Documentos a serem gerados:

a) Relatório de Requisitos Técnicos e Funcionais Adicionais

b) Relatório detalhado de Implementação dos Ajustes

c) Backlog de atividades

3.1.3.15.6. Macroatividade 5: Validação dos Fluxos e Funcionalidades da Solução

3.1.3.15.6.1. Detalhamento das atividades:

a) Planejar e executar ciclos estruturados de testes de aceitação do usuário (UAT).

b) Aplicar testes de integração para assegurar o correto funcionamento dos ajustes realizados.

c) Registrar todas as validações realizadas pelos usuários e aprovar formalmente os processos ajustados.

3.1.3.15.6.2. Documentos a serem gerados:

a) Relatório Técnico de Testes e Validação (UAT e integração)

b) Termo formalizado de Aceite dos Fluxos e Funcionalidades

3.1.3.15.7. Macroatividade 6: Migração de Dados de Sistemas Legados

3.1.3.15.7.1. Detalhamento das atividades:

a) Elaborar plano técnico detalhado para a migração dos dados críticos provenientes dos sistemas legados.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

b) Executar análises detalhadas de estrutura e compatibilidade das bases de dados.

c) Implementar rotinas automatizadas para migração segura e consistente dos dados, com validação pós-migração.

3.1.3.15.7.2. Documentos a serem gerados:

a) Plano detalhado de Migração de Dados

b) Relatório Técnico de Análise de Compatibilidade

c) Relatório Técnico de Resultados da Migração e Validação

3.1.3.15.7.3. O processo de migração de dados deverá seguir os requisitos abaixo.

3.1.3.15.7.4. A migração abrange a extração, a conversão dos dados, sua formatação conforme o novo modelo de dados e exportação para a base de dados do novo SISTEMA.

3.1.3.15.7.5. A solução proposta deverá prever a migração dos dados armazenados no sistema ATUAL da CONTRATANTE, para manter os históricos das operações do programa,

3.1.3.15.7.6. Devem ser transportados para a nova solução os dados referentes às seguintes bases de dados:

a) Registro de entrada do paciente na Urgência;

b) Registro de saídas de viaturas;

c) Agendas ambulatoriais e cirúrgicas;

d) Atendimentos ambulatoriais, emergenciais e cirúrgicos;

e) Atendimentos no hospital dia;

f) Atendimentos do centro de medicina preventiva;

g) Resultados de exames, laudos, prescrições, evoluções e demais informações referentes ao prontuário do paciente;

h) Movimentações de medicações para setores e pacientes;

i) Movimentação de mmh e outro materiais de almoxarifado;

j) Histórico de atendimento do paciente;

k) Demais informações nativas do sistema anterior.

3.1.3.15.7.7. A consistência dos dados no processo de migração e o novo modelo de dados serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.3.15.7.8. Na ocorrência de dados inconsistentes que caracterizem informações incorretas no novo sistema, será de responsabilidade da Contratada a correção e, se for necessário, uma nova migração dos dados.

3.1.3.15.7.9. Para executar a migração dos dados de cada módulo do SISTEMA, a Contratada deverá analisar os dados dos atuais Sistemas para compreender o seu conteúdo, estrutura, o grau de qualidade/consistência e dependências/redundâncias e fazer uma análise de relevância para a migração.

3.1.3.15.7.10. A CONTRATADA deverá realizar a migração das informações do sistema legado carregando automaticamente, e nas situações que não for possível, manualmente, inclusive identificando os potenciais problemas.

3.1.3.15.7.11. O resultado da análise dos dados deve ser atualizado em um Plano de Migração de Dados específicos.




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.3.15.7.12. Caberá à CONTRATADA a especificação e construção de programas e rotinas para a importação, conversão, limpeza, formatação e carga na base de dados do novo SISTEMA.

3.1.3.15.7.13. Uma vez que os programas e rotinas de carga de dados sejam construídos, eles devem ser verificados individualmente, a fim de identificar possíveis erros.

3.1.3.15.7.14. A migração de dados deverá ocorrer, inicialmente, em ambiente de homologação para que sejam feitos os testes e validações.

3.1.3.15.7.15. A Contratante deverá realizar o teste e validação da carga de dados seguindo os procedimentos definidos no Plano de Migração de Dados, visando garantir que todos os dados foram migrados.

3.1.3.15.7.16. Deverão ser realizados também testes de integridade de dados, para garantir que no processo de carga de dados (extração, transformação e carga), à base de dados destino esteja íntegra e consistente, sem alterações de conteúdo em relação à base de dados origem.

3.1.3.15.7.17. Entende-se como Teste de Integridade de Dados a verificação do banco de dados e dos processos de banco de dados, sendo testados como um subsistema independente, além da verificação e validação de que as informações/dados extraídos do banco de dados origem estejam mantidas no banco de dados destino, de forma íntegra e consistente.

3.1.3.15.7.18. O resultado dos testes deve ser apresentado na forma de um documento com evidências objetivas dos procedimentos executados.

3.1.3.15.7.19. A Contratada deverá apresentar um Relatório da Carga de Dados, descrevendo de forma detalhada o processo de conversão, limpeza, formatação, migração e carga dos dados realizados.

3.1.3.15.7.20. O Relatório deverá incluir a relação de tudo que foi migrado, dos dados que sofreram carga manual; os mapeamentos DE-PARA, com todos os fluxos de transformações realizadas desde a extração dos dados fonte até sua carga no destino; erros e inconsistências que ocorrem no processo de migração; análise do impacto do processo de carga de dados.

3.1.3.15.7.21. A carga de dados somente será considerada concluída quando 100% (cem por cento) dos dados definidos para serem migrados e/ou carregados automaticamente, estiverem validados pela CONTRATANTE e disponíveis para utilização no SISTEMA.

3.1.3.15.7.22. A CONTRATADA deverá promover realização de processos de backup e de criação de condições de retorno, caso haja situações não previstas que impeçam o funcionamento adequado das cargas de trabalho;

3.1.3.15.7.23. As ferramentas e os recursos de nuvem utilizados pela CONTRATADA exclusivamente para a realização do processo de migração deverão ser utilizados sem ônus à Contratante.

3.1.3.15.8. Macroatividade 7: Segurança e Integridade da Plataforma

3.1.3.15.8.1. Detalhamento das atividades:

a) Realizar auditoria técnica completa e testes avançados de segurança (penetration tests, análise de vulnerabilidades).

b) Implementar medidas corretivas identificadas durante auditoria e testes.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

c) Emitir relatório técnico que ateste conformidade com as melhores práticas de segurança da informação.

3.1.3.15.8.2. Documentos a serem gerados:

a) Relatório Técnico de Segurança e Integridade

b) Plano de ações corretivas e preventivas

3.1.3.15.9. Macroatividade 8: Documentação Técnica e Materiais de Apoio

3.1.3.15.9.1. Detalhamento das atividades:

a) Produzir documentação técnica completa detalhando instalação, configuração, administração e operação do sistema.

b) Criar guias rápidos ilustrados e vídeos tutoriais detalhados com instruções claras para usuários finais.

3.1.3.15.9.2. Documentos a serem gerados:

a) Manuais Técnicos detalhados

b) Guias Rápidos para usuários finais

c) Vídeos Tutoriais Explicativos

3.1.3.15.10. A etapa de preparação será considerada concluída após a validação de todos os documentos de cada uma das atividades pelos gestores responsáveis.

**3.1.3.16. Da etapa de treinamento**

3.1.3.16.1. Durante o processo de implantação deverão ocorrer as seguintes turmas de treinamento dos usuários:

a) Treinamento Técnico

I. Público-alvo: Usuários da equipe do setor de tecnologia da CONTRATANTE;
II. Objetivo: Capacitação na operacionalização completa da solução, bem como na manutenção administrativa;
III. Quantidade: 2 (duas) turmas, com até 24 participantes cada;
IV. Carga horária: 40 (quarenta) horas por turma.

b) Treinamento de Gestão

I. Público-alvo: Usuários definidos pela CONTRATANTE como usuários-chave e gestores dos processos;
II. Objetivo: Capacitação na utilização das funcionalidades de gestão, relatórios, indicadores e acompanhamento gerencial;
III. Quantidade: 2 (duas) turmas, com até 24 participantes cada;
IV. Carga horária: 40 (quarenta) horas por turma.

c) Treinamento Geral

I. Público-alvo: Usuários finais dos processos assistenciais, administrativos e de apoio;
II. Objetivo: Capacitação na utilização das funcionalidades de execução da solução;
III. Quantidade: 27 (vinte e sete) turmas, com até 24 participantes cada;
IV. Carga horária: 40 (quarenta) horas por turma.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.3.16.2. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento para cada um dos tipos de treinamentos previstos acima, contendo, no mínimo:

a) Nome e objetivo;

b) Público-alvo;

c) Conteúdo programático;

d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, certificados, lista de presença, etc.;

e) Carga horária;

f) Método de avaliação de aprendizado.

3.1.3.16.3. A disponibilização do local e equipamentos necessários para a realização dos treinamentos é de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.1.3.16.4. O material utilizado nos treinamentos é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser entregue aos usuários em formato físico ou digital.

3.1.3.16.5. Ao final de cada turma de treinamento, a CONTRATADA deverá realizar Avaliação junto aos participantes por meio de Formulário de Avaliação, na qual deverão ser avaliados, pelo menos, os seguintes aspectos:

a) Capacitação do Instrutor;

b) Domínio de sala;

c) Conteúdo apresentado;

d) Aplicabilidade do conteúdo aos procedimentos práticos;

e) Material utilizado;

f) Saneamento de dúvidas;

g) Utilização do tempo disponível.

3.1.3.16.6. A etapa será considerada concluída após a execução e avaliação de todas as turmas previstas e entrega de Relatório Consolidado de Treinamento, com dados das turmas, dos usuários participantes (incluindo nome, matrícula, cargo e lotação de cada um), frequência e média das avaliações.

**3.1.3.17. Da etapa de execução**

3.1.3.17.1. Nesta etapa serão realizadas as atividades de disponibilização da solução para uso em produção, abrangendo as seguintes:

a) Entrega dos ambientes de treinamento, homologação e produção;

b) Entrega da documentação técnica de instalação, hospedagem, execução e configuração da solução, incluindo requisitos de hardware, software e rede para análise e avaliação;

c) Testes de homologação e validação pelos usuários chaves e pelo gestor do contrato no ambiente de homologação;

d) Realização de simulação de uso do sistema com os usuários chave, utilizando os servidores de Banco de Dados e Aplicação definitivos e já disponibilizados para o ambiente de produção da CONTRATANTE;

e) Cadastro dos usuários finais em produção via carga de dados;

f) Divulgação e entrega do material de apoio em formato digital (Manuais, Guias e vídeos);



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

g) Monitoramento e controle das atividades de implantação segundo o Plano de Trabalho, revisando e certificando a execução das atividades planejadas;

h) Entrada em produção do sistema com apoio da equipe da CONTRATADA.

3.1.3.17.2. Os manuais, guias rápidos e vídeos explicativos entregues serão analisados e validados pela CONTRATANTE;

3.1.3.17.3. Em caso de não validação a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários no prazo de até 5 dias úteis;

3.1.3.17.4. Em caso de reincidência de reprovação dos artefatos, a CONTRATANTE poderá penalizar a CONTRATADA por falha na execução contratual, exceto se houver prévio alinhamento e acordo entre as partes.

3.1.3.17.5. A etapa será considerada concluída após acesso com login e senha de PRODUÇÃO para todos os usuários informados pela CONTRATANTE e apresentação do relatório de Status Report do Projeto, com o detalhamento e comprovação da execução de cada uma das atividades acima listadas;

**3.1.3.18. Da etapa de Operação assistida**

3.1.3.18.1. Nesta etapa serão realizadas as atividades de apoio e acompanhamento local pela equipe da CONTRATADA, abrangendo:

a) Acompanhamento e apoio operacional da entrada em produção do sistema;

b) Registro de falhas e inconsistências da solução;

c) Correção imediata de bugs classificados como críticos pela equipe de projeto da CONTRATANTE;

d) Ajustes de Banco de Dados para melhoria de baixa desempenho identificada;

e) Inclusão de dados de tabelas cadastrais e parâmetros pendentes;

f) Ajustes de fluxos incompatíveis definidos pela equipe de projeto da Contratante.

3.1.3.18.2. A equipe da contratada deverá estar alocada presencialmente nos setores do Hospital dos Servidores do Estado onde a solução estiver processo de implantação.

3.1.3.18.3. Nos casos em que a operação assistida for demandada presencialmente em unidades localizadas fora da Região Metropolitana do Recife - RMR, a CONTRATADA será responsável por deslocar seus profissionais até o local designado, observados os limites estabelecidos no item 3.1.3.2.3. deste TR.

3.1.3.18.4. A etapa será considerada concluída após comprovação de uso efetivo por usuários do sistema em nos setores previstos no cronograma, com relatório demonstrando a execução do fluxo completo dos mesmos e comprovação de atuação local da equipe de projetos da CONTRATADA, atuando exclusivamente no processo de implantação.

**3.1.3.19. Da etapa de Conclusão do Projeto**

3.1.3.19.1. Nesta etapa serão realizadas as atividades de encerramento e aceite do projeto, abrangendo:

a) Elaboração do relatório final de implantação pela CONTRATADA;

b) Reunião para apresentação do relatório final de implantação com as Equipes envolvidas da CONTRATADA e as equipes definidas pela CONTRATANTE;

c) Assinatura do Termo de Aceite Final.

3.1.3.19.2. A etapa será considerada concluída após a entrega e validação do relatório final de implantação contendo os dados de uso dos primeiros 6 meses do projeto, volume de usuários,



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

atividades realizadas, equipes envolvidas, ações tomadas, riscos identificados, melhorias mapeadas e backlog.

3.1.3.20. A execução do serviço de implantação será considerado concluído após a realização de todas as etapas em todos os grupos de módulos definidos na tabela de implantação, com assinatura do Termo de Aceite Final pela equipe de projeto da CONTRATANTE.

**3.1.4. Item 4 - Serviço de operação assistida**

3.1.4.1. O Serviço de Operação Assistida consiste no apoio contínuo à CONTRATANTE na operação, estabilização e uso adequado do sistema hospitalar, sendo executado e pago de forma proporcional à conclusão das etapas de implantação dos grupos de módulos previstos no item 3 - Implantação, neste Termo de Referência.

3.1.4.1.1. Para cada grupo de módulos implantados, a equipe de projetos da CONTRATADA será responsável pela execução do ciclo completo de implantação, compreendendo configurações específicas, testes, validações, treinamento inicial, entrada em produção e operação assistida imediata, que não se confundem com o serviço previsto neste item, que será executado após a finalização de cada ciclo.

3.1.4.1.2. Concluído o ciclo de implantação de determinado grupo de módulos, a operação assistida passará a ser executada de forma contínua para esses módulos já implantados, com foco na estabilização da solução, apoio aos usuários e acompanhamento do uso do sistema, enquanto a equipe de projetos prossegue na implantação dos grupos subsequentes.

3.1.4.2. O serviço de operação assistida terá início em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da implantação do primeiro grupo de módulos, conforme cronograma aprovado, e será mantido de forma contínua até o término da vigência contratual, observada a proporcionalidade definida neste Termo de Referência.

3.1.4.3. A operação assistida será prestada de forma presencial, conforme necessidade técnica, considerando a criticidade dos processos assistenciais, administrativos e de apoio envolvidos.

3.1.4.4. O serviço de operação assistida possui natureza mensal e fixa, contudo, o pagamento será realizado de forma proporcional ao percentual de módulos efetivamente implantados e em operação, conforme a evolução das fases de implantação do sistema.

3.1.4.5. À medida que novos grupos de módulos forem implantados e incorporados à operação, o percentual de pagamento do serviço de operação assistida será ajustado progressivamente, até atingir 100% (cem por cento) após a conclusão integral da implantação do sistema, conforme tabela prevista no item **3.2 DA EXECUÇÃO**, deste TR.

3.1.4.5.1. Durante a Fase 1 da implantação, de natureza exclusivamente preparatória, não haverá prestação nem pagamento do serviço de operação assistida.

3.1.4.5.2. O serviço será iniciado somente após a conclusão da Fase 2, correspondente à primeira etapa de implantação efetiva de módulos do sistema, momento a partir do qual os módulos implantados passam a demandar suporte contínuo, estabilização e acompanhamento operacional.

3.1.4.6. A execução do serviço será acompanhada e avaliada por meio dos indicadores e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, sendo o pagamento condicionado ao atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos.

3.1.4.7. Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada para a prestação do serviço, devendo abranger profissionais com conhecimento técnico e teórico sobre a plataforma, processos, procedimentos e regras envolvidas no uso da solução, dada a sensibilidade e criticidade das atividades que serão executadas e registradas na plataforma, sob pena de recusa do recebimento do serviço e supressão do pagamento pelos mesmos, até que seja providenciada equipe capacitada.

**3.1.5. Item 5 - Serviço de treinamento**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.5.1. O serviço de treinamento previsto neste Termo de Referência possui natureza complementar e posterior à etapa de implantação, não se confundindo com o treinamento inicial já contemplado no escopo do serviço de implantação de cada grupo de módulos.

3.1.5.1.1. Para cada grupo de módulos implantados, a equipe de projetos da CONTRATADA será responsável pela execução do ciclo completo de implantação, compreendendo parametrização, testes, validações, entrada em produção e treinamento inicial dos usuários diretamente envolvidos, com foco na estabilização da solução e na garantia de sua correta utilização inicial.

3.1.5.1.2. Concluído o ciclo de implantação de determinado grupo de módulos e encerradas as atividades da equipe de projetos relativas a esse escopo, a CONTRATANTE poderá demandar, ao longo de toda a vigência contratual, o serviço específico de treinamento, de forma independente, para a realização de novas rodadas de capacitação.

3.1.5.1.3. As novas rodadas de treinamento a que se refere o item anterior destinam-se, entre outras finalidades, à capacitação de novos usuários, à reciclagem de usuários já capacitados, à ampliação do uso das funcionalidades implantadas e ao atendimento de demandas decorrentes da rotatividade de pessoal.

3.1.5.1.4. O serviço de treinamento previsto nesta seção será executado sob demanda, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, conforme planejamento próprio, não configurando duplicidade em relação ao treinamento inicial executado no âmbito da implantação.

3.1.5.1.5. A execução do serviço de treinamento observará as condições, quantitativos, perfis de público e cargas horárias definidos neste Termo de Referência, aplicando-se exclusivamente às demandas posteriores à conclusão da implantação de cada grupo de módulos.

3.1.5.2. As atribuições contempladas pelo serviço de treinamento são:

a) Capacitação da equipe de gestão e manutenção do sistema definida pela CONTRATANTE;

b) Capacitação dos usuários finais;

c) Capacitação da equipe de TIC designada pela CONTRATANTE;

d) Apoio, acompanhamento e realização de treinamentos aos usuários finais.

3.1.5.3. O serviço somente será realizado quando solicitado explicitamente pela CONTRATANTE, por meio da abertura de Ordem de Serviço, respeitando, os limites mínimos e máximos de tempo estabelecidos.

3.1.5.4. O serviço terá o prazo para a sua inicialização descrito na OS de solicitação, devendo a OS prever uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para o início da prestação do serviço.

3.1.5.5. Sendo a CONTRATADA acionada pela CONTRATANTE, esta deverá prestar a atividade em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, das 8 h às 18h, conforme o calendário e horário local da CONTRATANTE, podendo ser presencial ou virtual ao vivo, conforme definido pela CONTRATANTE na respectiva Ordem de Serviço de solicitação.

3.1.5.6. A CONTRATANTE poderá solicitar os serviços por períodos mínimos de 8 (oito) horas.

3.1.5.7. Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com comprovada capacidade para o atendimento da demanda solicitada, sob pena de recusa do recebimento do serviço e supressão do pagamento pelos mesmos, até que seja providenciada equipe capacitada.

3.1.5.8. Quando presencial, para a prestação do serviço, a CONTRATADA deverá enviar pelo menos dois integrantes de sua equipe, devendo um atuar como instrutor principal e o segundo como instrutor secundário.

3.1.5.9. Quando presencial, será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de infraestrutura física e de equipamentos para treinamento, incluindo sala com ar-condicionado, projetor e computadores em rede para os usuários.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.5.10. O material utilizado nos treinamentos é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser entregue aos participantes em meio físico ou digital.

3.1.5.11. O serviço poderá ser realizado para os usuários finais ou para os técnicos indicados pela CONTRATANTE.

3.1.5.12. Será utilizado o instrumento de "Plano de Treinamento" como ferramenta de planejamento das demandas do serviço de treinamento, devendo ser elaborado e entregue pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis após a abertura da OS.

3.1.5.13. O documento será validado pela CONTRATANTE, e somente poderá ser executado após esta validação.

3.1.5.14. O "Plano de Treinamento" deverá conter ao menos os itens descritos abaixo:

a) Nome e objetivo;

b) Público-alvo;

c) Conteúdo programático;

d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, certificados, lista de presença, etc.;

e) Carga horária;

f) Processo de avaliação de aprendizado;

g) Recursos utilizados (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

3.1.5.15. Ao final de cada turma de treinamento, a CONTRATADA deverá realizar Avaliação junto aos participantes por meio de Formulário de Avaliação, na qual deverão ser avaliados, pelo menos, os seguintes aspectos:

a) Capacitação do Instrutor;

b) Domínio de sala;

c) Conteúdo apresentado;

d) Aplicabilidade do conteúdo aos procedimentos práticos;

e) Material utilizado;

f) Saneamento de dúvidas;

g) Utilização do tempo disponível.

3.1.5.16. O serviço será considerado concluído após a execução e avaliação da turma e entrega de Relatório Consolidado de Treinamento, com dados dos usuários participantes (incluindo nome, matrícula, cargo e lotação de cada um), frequência e média das avaliações.

**3.1.6. Item 6 - Serviço de Suporte e Operação assistida extraordinária**

3.1.6.1. O Serviço de Suporte e/ou Operação Assistida Extraordinária consiste na prestação de apoio técnico especializado fora do horário comercial e em dias não úteis, de forma eventual e sob demanda, destinado exclusivamente ao atendimento de situações críticas, emergenciais ou de indisponibilidade relevante do sistema.

3.1.6.2. O serviço extraordinário possui caráter complementar, não contínuo e excepcional, não se confundindo nem substituindo o serviço de operação assistida regular, de natureza contínua e mensal, previsto no Item 4 deste Termo de Referência e executado em horário comercial.

3.1.6.3. O acionamento do serviço extraordinário ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, devidamente justificada, indicando a natureza da ocorrência, o período estimado de atendimento e o perfil técnico necessário.

3.1.6.4. O serviço extraordinário deverá ser prestado de forma presencial.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.6.5. A remuneração do serviço extraordinário será realizada por hora efetivamente prestada, conforme valores unitários definidos neste Termo de Referência, não se aplicando ao serviço extraordinário os critérios de medição e pagamento do serviço mensal de operação assistida regular.

3.1.6.6. Para fins de controle e economicidade, fica estabelecido o teto máximo de horas para execução do serviço extraordinário, conforme definido neste Termo de Referência, não sendo permitida a utilização recorrente que descaracterize sua natureza excepcional.

3.1.6.7. A execução do serviço extraordinário deverá ser registrada em relatório específico, contendo a descrição das atividades realizadas, período de atendimento, profissionais envolvidos e resultados obtidos, o qual será submetido à validação da CONTRATANTE como condição para pagamento.

3.1.6.8. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada, compatível com a natureza crítica e sensível do ambiente hospitalar, composta por profissionais com conhecimento técnico e teórico sobre a plataforma, processos, procedimentos e regras de negócio da solução.

3.1.6.8.1. Considerando que as atividades executadas e registradas na plataforma impactam diretamente processos assistenciais e administrativos críticos, a inadequação técnica da equipe disponibilizada poderá ensejar o não aceite da execução do serviço, com a consequente suspensão do pagamento, até que seja providenciada equipe em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante avaliação técnica da CONTRATANTE.

3.1.6.9. Os profissionais disponibilizados deverão atuar em modelo escalonado de atendimento, conforme níveis de complexidade, atuando nas seguintes atribuições, conforme o nível:

- Perfil 1 – Apoio Funcional (Nível Operacional)

Atribuições:

a) Atendimento presencial ou remoto aos usuários finais para esclarecimento de dúvidas operacionais simples;

b) Apoio na navegação pelo sistema e execução de rotinas padronizadas;

c) Registro de ocorrências e preenchimento de relatórios de acompanhamento;

d) Encaminhamento estruturado de demandas e incidentes para o Nível 2, quando necessário.

- Perfil 2 – Analista Funcional (Nível Especialista)

Atribuições:

a) Atendimento a demandas funcionais de maior complexidade;

b) Realização de parametrizações, validações de regras de negócio e orientação a gestores setoriais;

c) Registro técnico de ajustes necessários e apoio à equipe de suporte de 3º nível (desenvolvimento);

d) Análise de problemas recorrentes e proposição de soluções sustentáveis, com foco na estabilidade do sistema e na melhoria dos processos.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

- Perfil 3 – Analista de suporte Pleno (Nível técnico avançado)

Atribuições:

a) Atuação em falhas de maior gravidade ou criticidade, que impactem a disponibilidade, integridade ou desempenho da solução;

b) Análise e correção de problemas relacionados à performance, integrações, infraestrutura lógica ou comunicação entre sistemas;

c) Apoio técnico especializado à estabilização do ambiente em situações críticas ou emergenciais;

d) Interação com equipes de desenvolvimento e infraestrutura para resolução definitiva de incidentes complexos.

3.1.6.10. Para o Serviço de Suporte e/ou Operação Assistida Extraordinária, prestado fora do horário comercial e em dias não úteis, a remuneração será realizada com base na hora técnica efetivamente prestada, considerando o perfil profissional acionado, conforme os seguintes percentuais sobre o valor da hora-base contratada:

a) Nível 1 – Agente de Apoio Funcional: 70% (setenta por cento) do valor da hora-base;

b) Nível 2 – Analista Funcional: 90% (noventa por cento) do valor da hora-base;

c) Nível 3 – Técnico de Suporte Avançado: 100% (cem por cento) do valor da hora-base.

3.1.6.11. O acionamento do serviço extraordinário ocorrerá mediante solicitação formal da CONTRATANTE, na qual deverá ser indicado o perfil técnico requerido, a natureza da demanda e o período estimado de atendimento.

3.1.6.12. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição do profissional alocado, mediante justificativa técnica, quando constatada incompatibilidade do profissional com as atribuições do perfil solicitado ou inadequação técnica à natureza da demanda.

3.1.6.13. O serviço extraordinário será considerado executado após a entrega do Relatório Consolidado de Atendimento Extraordinário, contendo o detalhamento das ações realizadas, período de execução, profissionais envolvidos e resultados obtidos, devendo o relatório ser avaliado pela CONTRATANTE quanto ao atingimento dos objetivos definidos.

**3.1.7. Item 7 - Ajuda de custo para deslocamento presencial**

3.1.7.1. A ajuda de custo para deslocamento presencial destina-se a ressarcir, de forma parcial e excepcional, despesas decorrentes do deslocamento de profissionais da CONTRATADA para execução de atividades presenciais fora da Região Metropolitana do Recife – RMR, quando tecnicamente indispensável e necessidade de pernoite da equipe da CONTRATADA.

3.1.7.2. A ajuda de custo possui natureza indenizatória, não se confundindo com remuneração por serviços, não integrando o valor mensal do serviço de operação assistida nem o valor da hora técnica dos serviços extraordinários previstos neste Termo de Referência.

3.1.7.3. O deslocamento presencial somente poderá ocorrer mediante prévia autorização formal da CONTRATANTE, devidamente justificada, devendo constar, no mínimo, a necessidade técnica, a unidade atendida, o período estimado e o perfil profissional envolvido.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.7.4. A ajuda de custo será devida por deslocamento autorizado, sendo aplicada conforme as faixas de distância estabelecidas neste Termo de Referência, observados os valores máximos fixados.

3.1.7.5. Metodologia de aplicação do percentual da ajuda de custo:

3.1.7.5.1. Para fins de controle, proporcionalidade e economicidade, a ajuda de custo será calculada mediante a aplicação de percentual sobre o valor da unidade de ajuda de custo, conforme a faixa de distância efetivamente percorrida entre a unidade de origem e a unidade atendida.

3.1.7.5.2. A adoção de percentuais por faixa de distância tem por objetivo refletir, de forma proporcional, o impacto estimado do deslocamento, considerando aumento progressivo de custos com transporte, tempo técnico improdutivo e despesas acessórias, sem configurar reembolso integral.

3.1.7.5.3. A aplicação do percentual correspondente à faixa de distância substitui qualquer outra forma de cálculo por quilometragem, diária ou reembolso individualizado de despesas, assegurando simplicidade, transparência e isonomia entre os licitantes.

3.1.7.5.4. A ajuda de custo será devida conforme a tabela a seguir:

| **Faixa de Distância** (km) | **Ajuda de Custo** (% valor da unidade) |
|---|---|
| De 100 a 250 km | 30% |
| De 251 a 500 km | 60% |
| Acima de 500 km | 100% |

3.1.7.6. Referência de distâncias das unidades:

3.1.7.6.1. A tabela de distâncias das unidades e agências em relação ao Hospital dos Servidores do Estado – HSE (Recife) é apresentada a seguir exclusivamente para fins de referência e planejamento, não constituindo obrigação automática de deslocamento.

| **Tabela Distâncias das unidades e agências para o HSE (Recife)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Unidade** | **Município** | **Distância (km)** | **Fora da RMR?** |
| Unidade de Saúde Bucal | Recife | 2.3 | Não |
| Unidade de Saúde Mental | Recife | 2.3 | Não |
| IASSEPE - Sede | Recife | 3,4 | Não |
| Agência Carpina | Carpina | 45.8 | Sim |
| Agência Goiana | Goiana | 56.4 | Não |
| Agência Caruaru | Caruaru | 121.1 | Sim |
| Agência Surubim | Surubim | 97.0 | Sim |
| Agência Palmares | Palmares | 103.3 | Sim |
| Agência Arcoverde | Arcoverde | 240.8 | Sim |
| Agência Garanhuns | Garanhuns | 198.5 | Sim |
| Agência Afogados da Ingazeira | Afogados da Ingazeira | 304.2 | Sim |
| Agência Salgueiro | Salgueiro | 466.2 | Sim |
| Agência Ouricuri | Ouricuri | 572.2 | Sim |
| Agência Serra Talhada | Serra Talhada | 375.0 | Sim |
| Agência Petrolina | Petrolina | 634.4 | Sim |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.7.7. Valor da unidade de ajuda de custo:

3.1.7.7.1. O valor da unidade de ajuda de custo foi definido com base em estimativas médias de mercado, considerando, de forma referencial e conservadora, os custos associados a deslocamentos intermunicipais e interestaduais no Estado de Pernambuco, abrangendo, de maneira parcial, despesas com transporte, tempo técnico improdutivo decorrente do deslocamento e despesas acessórias mínimas de permanência.

3.1.7.7.2. A definição de um valor único de referência teve por finalidade assegurar isonomia entre os licitantes, simplificar a gestão e fiscalização contratual e evitar a incorporação indiscriminada desses custos no valor global dos serviços, o que poderia resultar em sobrepreço.

3.1.7.8. Condições de pagamento e limitações

3.1.7.8.1. A ajuda de custo não será devida:
a) para deslocamentos realizados dentro da Região Metropolitana do Recife – RMR;
b) quando a atividade puder ser executada de forma remota, a critério técnico da CONTRATANTE;
c) de forma recorrente ou continuada, que descaracterize sua natureza excepcional.

3.1.7.8.2. O pagamento da ajuda de custo será realizado de forma destacada na fatura do mês de referência, condicionado à comprovação da execução da atividade presencial previamente autorizada.

3.1.7.8.3. A ajuda de custo não gera direito adquirido, não possui natureza remuneratória e poderá ser revista, reduzida ou suprimida, mediante motivação técnica e administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.1.8. Da transição do sistema atual para a nova solução**

3.1.8.1. A solução atualmente utilizada pela CONTRATANTE possui cobertura funcional limitada, contemplando apenas parte dos módulos, funcionalidades e processos abrangidos pela presente contratação, não havendo correspondência integral entre o sistema atual e a nova solução.

3.1.8.2. Em razão da implantação gradual da nova solução, poderá ocorrer coexistência temporária entre os sistemas exclusivamente quanto às funcionalidades e processos atualmente suportados pelo sistema em uso, quando necessária à continuidade das atividades assistenciais e administrativas durante a transição.

3.1.8.3. Para os módulos, funcionalidades e processos não contemplados pelo sistema atual, a entrada em operação ocorrerá diretamente na nova solução, conforme o cronograma de implantação, não se caracterizando, nesses casos, situação de paralelismo entre sistemas.

3.1.8.4. Nos casos em que houver coexistência temporária, sua duração será limitada ao período necessário à migração dos dados aplicáveis, à realização dos testes, à validação das informações e à entrada em operação das funcionalidades correspondentes na nova solução.

3.1.8.5. Durante a transição, a CONTRATADA será responsável pela execução dos procedimentos de migração, carga e validação dos dados necessários à operação da nova solução, cabendo à CONTRATANTE disponibilizar os dados, acessos e informações do sistema atual necessários à execução dessas atividades, observadas as demais disposições deste Termo de Referência relativas à migração de dados.

3.1.8.6. A CONTRATADA deverá assegurar a integridade, consistência e rastreabilidade dos dados submetidos aos procedimentos de migração, devendo eventuais divergências identificadas ser tratadas e submetidas à validação da CONTRATANTE antes da conclusão da transição das respectivas funcionalidades.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.8.7. A descontinuidade da utilização do sistema atual ocorrerá de forma progressiva, à medida que as funcionalidades correspondentes forem implantadas, testadas, validadas e aceitas na nova solução, mediante autorização da CONTRATANTE.

3.1.8.8. A transição do sistema atual será considerada concluída quando todas as funcionalidades por ele suportadas e abrangidas pela presente contratação tiverem sido implantadas e validadas na nova solução, sem prejuízo da continuidade da implantação dos demais módulos, funcionalidades e processos previstos no escopo da contratação.

3.1.8.9. A eventual coexistência temporária entre os sistemas constitui procedimento inerente à transição e à implantação da nova solução, não implicando remuneração adicional à CONTRATADA, estando as atividades necessárias à migração, validação e entrada em operação compreendidas no Item 3 – Implantação.

**3.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1. Os serviços dos itens 1, 3, 4 e 6 serão prestados, majoritariamente, no Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco – HSE, sito à Av. Conselheiro Rosa e Silva, S/N, Espinheiro – Recife/PE, podendo eventualmente ser necessário o deslocamento para as unidades regionais de saúde do IASSEPPE, onde a solução contratada também será implantada, conforme endereços abaixo:

| TABELA DE UNIDADES DE SERVIÇO | | | |
|---|---|---|---|
| **#** | **Unidade** | **Município** | **Endereço** |
| 1 | Sede IASSEPE | Recife | Rua Henrique Dias, S/N, Derby. |
| 2 | Unidade de Saúde Bucal | Recife | Rua dos Palmares, 123 |
| 3 | Unidade de Saúde Mental | Recife | Rua do Sol, 456 |
| 4 | Agência Carpina | Carpina | Av. Conselheiro João Alfredo, 50 |
| 5 | Agência Goiana | Goiana | Rua da Liberdade, 312 |
| 6 | Agência Palmares | Palmares | Praça Paulo Paranhos, 42 |
| 7 | Agência Caruaru | Caruaru | Rua Frei Caneca, 789 |
| 8 | Agência Surubim | Surubim | Av. São Sebastião, 98 |
| 9 | Agência Arcoverde | Arcoverde | Rua do Comércio, 110 |
| 10 | Agência Garanhuns | Garanhuns | Av. Rui Barbosa, 210 |
| 11 | Agência Afogados da Ingazeira | Afogados da Ingazeira | Rua Senador Paulo Guerra, 5 |
| 12 | Agência Salgueiro | Salgueiro | Av. Major Antônio Rufino, 18 |
| 13 | Agência Ouricuri | Ouricuri | Praça Voluntários da Pátria, 75 |
| 14 | Agência Serra Talhada | Serra Talhada | Rua Enock Ignácio, 33 |
| 15 | Agência Petrolina | Petrolina | Av. Guararapes, 1000 |

3.2.1.1. Nos casos de necessidade de deslocamento dos profissionais da empresa para unidades regionais de saúde do IASSEPE localizadas fora da RMR, estão previstas as ajudas de custo proporcionais, conforme especificado.

3.2.2. O serviço do item 2 será prestado de forma remota pela CONTRATADA.

3.2.3. O serviço do item 5 poderá ser prestado pela CONTRATADA de forma presencial ou remota, conforme solicitado pela CONTRATANTE na OS.

3.2.4. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço.

3.2.5. O serviço do item 1 deverá ser prestado ininterruptamente em regime de 24 x 7.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.2.6. Os serviços 2 a 5 serão prestados de segunda a sexta-feira em horário comercial local e os serviços 6 e 7 podem ser prestados em qualquer dia e horário, conforme demanda.

3.2.7. Os itens 2, 5, 6 e 7 serão consumidos por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço da CONTRATANTE, na qual deverá constar a data para início e fim de execução de cada serviço, respeitados os prazos limites, sendo pagos conforme consumo realizado e atestado pela CONTRATANTE.

3.2.7.1. Os serviços sob demanda apresentam quantitativos de estimativa de consumo para o período de vigência do contrato, sem garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE, sendo responsabilidade da CONTRATADA ajustar-se, com vistas ao atendimento dos serviços solicitados pela CONTRATANTE conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2.7.2. No caso de prorrogação do contrato, os quantitativos estimados também serão prorrogados proporcionalmente para cada período de contratação, não havendo transferência de saldo.

3.2.8. Os serviços dos itens 1 e 4 serão consumidos de forma contínua ao longo do contrato, com pagamento do valor mensal de forma proporcional à evolução do processo de implantação, conforme previsto na **TABELA DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** abaixo, atingindo o valor mensal integral após a finalização da Implantação, tornando-se a partir deste momento fixo e contínuo até o fim da vigência do contrato.

3.2.9. O serviço do item 3 será executado de forma gradativa conforme cronograma previsto na **TABELA DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** abaixo, devendo ser pago de forma percentualmente proporcional às etapas executadas, de forma não cumulativa.

| **TABELA DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **% Pagamento** | | |
| **Fase** | **Grupo / Área** | **Período** | **Item 1 - Licença de Uso (acumulado)** | **Item 3 - Implantação (não acumulado)** | **Item 4 - Operação assistida (acumulado)** |
| Fase 1 | Preparatória | Meses 1 a 6 | **0%** | **12%** | **0%** |
| Fase 2 | Administração, SAME, Farmácia e Suprimentos | Meses 7 a 9 | **11%** | **11%** | **11%** |
| Fase 3 | Diagnóstico e Terapias Ambulatoriais | Meses 10 a 12 | **23%** | **12%** | **23%** |
| Fase 4 | Internação e Centro Cirúrgico | Meses 13 a 15 | **35%** | **12%** | **35%** |
| Fase 5 | Urgência e Emergência (isolado) | Meses 16 a 18 | **47%** | **12%** | **47%** |
| Fase 6 | Experiência do Paciente + Inteligência Clínica | Meses 19 a 21 | **57%** | **10%** | **57%** |
| Fase 7 | Finanças, Integrações e Dados | Meses 22 a 24 | **72%** | **15%** | **72%** |
| Fase 8 | Governança, Pessoas, | Meses 25 a 27 | **88%** | **16%** | **88%** |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Sustentabilidade e Pesquisa | | | | |
| Pós-implantação integral | Todos os módulos implantados | A partir do mês 28 | **100%** | **0%** | **100%** |

3.2.10. O objeto será recebido conforme o tipo de serviço prestado:

3.2.10.1. Para os serviços dos itens 1, 2, 3, 4, 6 e 7, o Termo de Aceite será emitido após a comprovação da respectiva execução e validação pela CONTRATANTE, observados os critérios de aceite e os indicadores de NMS previstos no item 7 deste Termo de Referência, quando aplicáveis;

3.2.10.1.1. Para o serviço do item 3, será emitido Termo de Aceite Parcial para cada etapa concluída do processo de implantação, conforme percentual previsto na tabela "CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DO PROJETO" deste TR e o Termo de Aceite Final será emitido conforme previsto no item "ITEM 3 – IMPLANTAÇÃO";

3.2.10.2. Para o serviço do item 5, o Termo de Aceite será emitido após a entrega e validação do Relatório Consolidado de Treinamento.

3.2.11. Mensalmente será realizada a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados, ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no item 7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS e o referido atesto das Notas Fiscais correspondentes;

3.2.12. O atesto dos serviços não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

3.2.13. Caso a CONTRATADA consiga antecipar as etapas de implantação, os pagamentos serão proporcionalmente antecipados, desde que comprovadas e atestadas pelos gestores da CONTRATANTE a eficácia e efetividade das implantações, atividades e etapas realizadas.

## 4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

### 4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado global da contratação é de R$ 8.923.768,76 (oito milhões, novecentos e vinte e três mil, setecentos e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos)

· Item 1 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 2.736.538,00 (dois milhões, setecentos e trinta e seis mil quinhentos e trinta e oito reais) ;

· Item 2 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 1.560.000,00 (um milhão quinhentos e sessenta mil reais);

· Item 3 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 1.283.358,32 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos);

· Item 4 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 2.810.970,04 (dois milhões, oitocentos e dez mil novecentos e setenta reais e quatro centavos);



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

· Item 5 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 306.396,00 (trezentos e seis mil trezentos e noventa e seis reais);

· Item 6 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais);

· Item 7 (ampla concorrência) – Valor estimado total - R$ 22.506,40 (vinte e dois mil quinhentos e seis reais e quarenta centavos).

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

**4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

4.2.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 00303 - Instituto de Atenção a Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE

- **UNIDADE GESTORA:** 420202 (SASSEPE)

- **PROGRAMA DE TRABALHO:** 10.302.0141.0299.2571

- **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90

- **FONTE DE RECURSO:** 0500

**4.3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

4.3.1. Em regra, contratação de serviços com itens ou lotes de valores estimados iguais ou inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta) mil reais devem ser objeto de licitações exclusivas para ME, EPP e MEI (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

4.3.2. Considerando que não há itens ou lotes de valor igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui itens ou lotes exclusivo à participação de micro-empresa, empresa de pequeno porte ou micro-empreendedor individual.

**5. DA LICITAÇÃO**

**5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO DE DISPUTA**

5.1.1. A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

5.1.2. O objeto será executado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

5.1.3. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto-fechado.

5.1.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o objeto envolve solução de gestão hospitalar em SaaS com alto grau de complexidade técnica, necessidade de serviços especializados e atendimento contínuo, exigindo análise



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

equilibrada entre preço e viabilidade da execução. O modo aberto permite ampla competição entre os licitantes, enquanto a etapa fechada proporciona segurança comercial e técnica na formulação final da proposta, evitando lances temerários e garantindo a sustentabilidade da contratação.

**5.2. PROPOSTA**

**5.2.1. Prazo de validade da proposta**

5.2.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

**5.2.1.2. Condições da Proposta**

5.2.1.2.1. A proposta de preços deverá apresentar, de forma discriminada, os valores correspondentes aos itens que compõem a contratação, devendo a licitante indicar, quando existentes, eventuais custos iniciais, investimentos ou despesas de natureza não renovável incorporados aos preços dos serviços continuados, com indicação do respectivo valor

**5.2.2. Da prova de conceito**

5.2.2.1. Visando realizar análise conclusiva da adequação e conformidade do produto/solução ofertado(a) para o atendimento da necessidade pública, será exigida, no presente certame, Prova de Conceito (PoC), em virtude da complexidade funcional da solução de gestão hospitalar pretendida, do impacto direto nas rotinas clínicas e administrativas da CONTRATANTE e da necessidade de comprovação de aderência real aos fluxos operacionais do Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco e das unidades vinculadas.

5.2.2.2. Após o julgamento da proposta quanto ao valor e à adequação do objeto, será realizada a verificação preliminar da regularidade formal da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem que essa análise possua caráter conclusivo. Sendo considerada regular a documentação para fins de prosseguimento, o licitante será convocado para a realização da Prova de Conceito (PoC). Somente após a aprovação da Prova de Conceito, o Pregoeiro procederá à análise conclusiva da documentação de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as disposições previstas no Edital.

5.2.2.3. O prazo para início da prova de conceito será de 10 (dez) dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo agente de contratação, sendo os dias, locais e horários de realização determinados pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por sua determinação e/ou necessidades logísticas e operacionais.

5.2.2.3.1. O prazo definido para a apresentação é reputado razoável para as providências de realização da prova de conceito.

5.2.2.3.2. O licitante será desclassificado automaticamente do certame se descumprir os prazos e horários, desde que o descumprimento tenha sido ocasionado por situação de sua responsabilidade.

5.2.2.3.3. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

5.2.2.4. A prova de conceito poderá ser realizada no endereço da sede do IASSEPE, sito à Rua Henrique Dias, S/N, Derby, Recife-PE, no horário das 8h às 17h ou em outro local, dentro da Região Metropolitana do Recife, a ser definido pela CONTRATANTE, por necessidades logísticas e operacionais.

5.2.2.5. A apresentação da Prova de Conceito ocorrerá em sessão pública, para a qual todos os demais licitantes poderão comparecer.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

5.2.2.6. Os demais licitantes não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido apenas fazer constar pronunciamento em ata.

5.2.2.7. A fim de comprovar a aderência da solução ofertada às necessidades funcionais e técnicas da CONTRATANTE, a PoC será realizada em ambiente controlado, com acompanhamento de Comissão de Avaliação composta por representantes técnicos e usuários-chave indicados pela Administração.

5.2.2.8. A avaliação da PoC será realizada com base em checklist anexo a este TR, no qual cada requisito encontra-se classificado por Tipo: (a) Requisitos Funcionais Obrigatórios (críticos); (b) Requisitos Funcionais Importantes; (c) Requisitos Funcionais Opcionais; (d) Requisitos Técnicos, e serão assinalados objetivamente como "Atendido" ou "Não atendido" durante a PoC.

5.2.2.9. A LICITANTE deverá demonstrar integralmente todos os Requisitos Funcionais classificados como Obrigatórios e os Requisitos Técnicos que estiverem expressamente identificados como “PoC” no referido checklist, e quanto aos Requisitos Funcionais Importantes, deverá demonstrar ao menos aqueles necessários para atender ao percentual mínimo definido no parágrafo a seguir.

5.2.2.10. Será considerado aprovado o licitante que atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

I. 100% (cem por cento) dos Requisitos Técnicos, considerados em conjunto entre os demonstrados em PoC e os devidamente declarados e documentados nos termos do item 5.2.2.13;

II. 100% (cem por cento) dos Requisitos Funcionais Obrigatórios (críticos);

III. 70% (setenta por cento) dos Requisitos Funcionais Importantes;

5.2.2.11. O não atendimento de qualquer Requisito Funcional Obrigatório (crítico) implicará, de imediato, a eliminação do licitante, independentemente do percentual de demais itens atendidos.

5.2.2.12. Os Requisitos Funcionais Opcionais não serão considerados para fins de aprovação ou reprovação, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser avaliados apenas para fins de pontuação técnica adicional.

5.2.2.13. Os requisitos técnicos não passíveis de comprovação integral em ambiente de PoC, por sua natureza (p.ex., alta disponibilidade, RTO/RPO, escalabilidade sob picos, rotinas de backup/disaster recovery), deverão ser atestados por declaração formal da LICITANTE, em modelo fornecido no **anexo H** deste TR, acompanhada de documentação técnica comprobatória (arquitetura, manuais, laudos, certificações, relatórios de testes, etc.), devendo sua comprovação plena ocorrer em fase de execução contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste TR.

5.2.2.14. Para fins de comprovação em Prova de Conceito (PoC), admite-se que as funcionalidades da solução sejam apresentadas sob nomenclaturas ou distribuições diferentes daquelas especificadas, desde que o conjunto demonstrado assegure o atendimento às funcionalidades obrigatórias e, no mínimo, ao percentual estabelecido de requisitos exigidos neste Termo de Referência. A forma de agrupamento ou designação adotada pelo fornecedor não constituirá motivo de desclassificação, desde que reste comprovado o atendimento funcional previsto.

5.2.2.15. A Prova de Conceito terá duração de 15 (quinze) dias úteis e será acompanhada, examinada e avaliada por Comissão de Avaliação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

5.2.2.16. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s), não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

5.2.2.17. O relatório final da PoC será emitido pela Comissão de Avaliação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, consignando os resultados apurados.

5.2.2.18. Os custos pela realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade exclusiva do licitante.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**5.2.3. Requisitos de qualificação técnica**

5.2.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis em natureza, complexidade tecnológica e criticidade operacional com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em seu nome, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.2.3.2. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, serão aceitos atestados que demonstrem a prestação satisfatória de serviços de **fornecimento, implantação, operação ou sustentação de sistemas de informação em ambientes corporativos**, relacionados à **área da saúde**.

5.2.3.2.1. A exigência de experiência no contexto da área da saúde justifica-se pela natureza crítica do objeto, que envolve sistemas diretamente relacionados à assistência à saúde, ao tratamento de dados pessoais sensíveis e à continuidade de serviços essenciais, demandando conhecimento prévio dos fluxos operacionais, regulatórios e assistenciais próprios do setor.

5.2.3.3. Para fins desta qualificação, não será exigida a comprovação de execução de objeto idêntico ao licitado, sendo admitida a comprovação por similaridade funcional e tecnológica, vedada qualquer exigência vinculada a marca, fornecedor específico ou solução proprietária.

5.2.3.4. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, demonstrem a experiência exigida nesta seção.

5.2.3.5. As exigências estabelecidas nesta seção limitam-se ao estritamente necessário para comprovação da capacidade técnico-operacional mínima da licitante, sendo proporcionais à alta complexidade e criticidade assistencial do objeto, em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.4. Requisitos de qualificação econômico-financeira**

5.2.4.1. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a 1}$$

5.2.4.1.1. A adoção dos índices acima se mostra suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, considerando a complexidade, a essencialidade e a criticidade do objeto, que compreende a disponibilização, implantação, sustentação e manutenção de solução



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

integrada de gestão hospitalar, cuja continuidade e disponibilidade são essenciais ao funcionamento dos serviços assistenciais e administrativos da unidade hospitalar. Ademais, os seus valores iguais ou superiores a 1 (um) foram adotados para o presente certame, por constituírem parâmetros usualmente utilizados para aferição da capacidade econômico-financeira das licitantes, permitindo avaliar sua capacidade de cumprimento das obrigações de curto e longo prazo e sua solvência global, sem estabelecimento de índices excessivamente elevados que possam restringir injustificadamente a competitividade do certame.

5.2.4.1.2. Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigida a comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da licitação.

5.2.4.1.3. Tal medida visa assegurar a capacidade econômico-financeira da licitante mediante robustez patrimonial suficiente para suportar as obrigações contratuais, ainda que não atendidos integralmente os índices de liquidez e solvência. Os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente permitem avaliar a estrutura financeira da empresa em diferentes horizontes de tempo, minimizando os riscos de inadimplemento ou descontinuidade dos serviços.

5.2.4.1.4. A adoção dos índices acima referidos, bem como da exigência subsidiária de Patrimônio Líquido Mínimo prevista no item 5.2.4.1.2, revela-se suficiente e adequada à verificação da boa situação econômico-financeira das licitantes, considerando-se que tais parâmetros constituem meios idôneos de avaliação da capacidade de cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

5.2.4.1.5. A exigência de valores iguais ou superiores a 1 (um) nos referidos índices decorre do entendimento de que tal patamar representa o ponto de equilíbrio financeiro mínimo, indicando que a empresa possui ativos suficientes para fazer frente a seus passivos, sejam eles de curto ou longo prazo. Assim, busca-se garantir a contratação de empresas financeiramente aptas, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, uma vez que, na hipótese de não atendimento de qualquer dos índices estabelecidos, é admitida, subsidiariamente, a comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo, na forma do item 5.2.4.1.2.

5.2.4.1.6. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, e configurada a hipótese prevista no item 5.2.4.1.2, este deve apresentar o somatório dos valores de Patrimônio Líquido Mínimo de cada consorciado, constituindo-se de um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, não sendo tal acréscimo aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

## 6. DO CONTRATO

### 6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, prorrogável, observados os requisitos legais e a manutenção da vantajosidade para a Administração, até o limite máximo de 15 (quinze) anos previsto no art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o enquadramento do objeto como operação continuada de sistema estruturante de tecnologia da informação.

6.1.1.1. O enquadramento no art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021, fundamenta-se na natureza estruturante da solução de gestão hospitalar, destinada a suportar, de forma integrada e continuada, processos essenciais às atividades assistenciais e administrativas do hospital. A solução abrange múltiplos módulos e integrações, centraliza dados e informações necessários à execução das atividades hospitalares e demanda processos complexos de implantação, migração de dados, parametrização, integração, treinamento e transição operacional, de modo que sua substituição frequente representa riscos à continuidade dos serviços, à integridade das informações e à operação hospitalar.

6.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é essencial para a manutenção das atividades institucionais do hospital, devendo ser executado de forma ininterrupta e regular, sem prejuízo à qualidade dos serviços de saúde prestados. A natureza do objeto demanda atuação permanente e especializada, cuja descontinuidade comprometeria a



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

eficiência administrativa, a segurança da informação e a continuidade operacional das rotinas da entidade.

6.1.3. A contratação com vigência plurianual mostra-se vantajosa para a Administração em razão do aproveitamento de ganhos de escala, da estabilidade da prestação dos serviços continuados e da redução dos riscos e custos associados à descontinuidade contratual e à realização de sucessivos procedimentos licitatórios.

6.1.3.1. A vigência plurianual da contratação não implica diluição, amortização ou repasse, ao longo da execução dos serviços continuados, dos custos correspondentes ao Item 3 – Implantação, os quais possuem natureza não renovável e serão objeto de remuneração específica, conforme o cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência.

6.1.3.2. Considerando que o Item 3 – Implantação será executado e remunerado especificamente durante a fase de implantação, seus custos não poderão integrar os valores dos serviços continuados nem compor os valores de eventual prorrogação contratual.

6.1.3.3. Os custos de natureza não renovável eventualmente incorporados aos preços dos serviços continuados deverão ser considerados para fins de análise da vantajosidade econômica de eventual prorrogação contratual, de modo que, uma vez integralmente pagos ou amortizados, sejam reduzidos ou excluídos dos valores a serem praticados no período prorrogado.

6.1.3.4. A Administração, por ocasião de eventual prorrogação contratual, deverá verificar a existência de custos não renováveis incorporados aos preços dos serviços continuados e promover, quando cabível, sua correspondente redução ou exclusão, de forma a evitar a duplicidade de remuneração e preservar a vantajosidade econômica da contratação.

### 6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.2.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

### 6.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Conforme detalhado nos itens abaixo, a empresa CONTRATADA deverá realizar a migração de sistemas e ambientes, a qualquer tempo, sob demanda da CONTRATANTE, bem como prestar todo o apoio técnico e operacional necessário no período de transição para uma futura contratada, a ocorrer nos últimos meses desta contratação, após realização de novo certame de mesmo objeto, a fim de garantir a continuidade da prestação de serviço pela sua sucessora.

#### 6.3.2. Da Migração de Ambientes

6.3.2.1. A CONTRATADA deverá, sempre que formalmente solicitada pela CONTRATANTE, realizar a migração da solução contratada, abrangendo aplicação, bancos de dados, integrações e componentes auxiliares, para o novo ambiente computacional indicado pela CONTRATANTE, de forma planejada, segura e com mínima indisponibilidade dos serviços, conforme cronograma previamente acordado entre as partes.

6.3.2.2. A migração deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos após a formalização da solicitação, podendo o prazo ser ajustado mediante justificativa técnica e aprovação da CONTRATANTE.

6.3.2.3. A execução da migração deverá contemplar, no mínimo:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Elaboração e apresentação de plano detalhado de migração, incluindo cronograma, fases, riscos, estratégias de contingência e mecanismos de rollback;

b) Suporte a múltiplas arquiteturas (on-premise, nuvem privada ou pública), garantindo portabilidade, desempenho e continuidade operacional;

c) Backup completo e validado do ambiente original, com aplicação das políticas de backup e recuperação de desastres (RPO ≤ 15 minutos e RTO ≤ 2 horas) durante todo o processo;

d) Testes de migração em ambiente controlado, com validação de desempenho, integridade dos dados e segurança;

e) Reconfiguração dos serviços, parâmetros, integrações e acessos no novo ambiente, com documentação correspondente;

f) Capacitação da equipe técnica da CONTRATANTE quanto ao uso e administração dos novos ambientes;

g) Auditoria e registro das etapas da migração, com geração de logs, relatórios de conformidade e relatório técnico consolidado contendo versões, apontamentos e eventuais inconsistências detectadas;

h) Apoio à CONTRATANTE na realização dos testes funcionais e operacionais, até a homologação formal do ambiente migrado.

6.3.2.3.1. Considerando que a solução objeto deste Termo de Referência suportará processos assistenciais e administrativos críticos de ambiente hospitalar, incluindo registro de atendimentos, prontuários, exames, internações e demais atividades diretamente relacionadas à assistência à saúde, torna-se necessário estabelecer parâmetros rigorosos de continuidade e recuperação de serviços, os valores definidos para RPO (Recovery Point Objective) e RTO (Recovery Time Objective) visam minimizar riscos de indisponibilidade ou perda de dados que possam comprometer a operação hospitalar, a segurança do paciente e a continuidade dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

6.3.2.4. A migração poderá ocorrer, entre outras situações, em razão de:

I. Substituição do ambiente de hospedagem da CONTRATANTE;

II. Integração com infraestrutura própria do Estado (ex.: datacenter da ATI/PE ou ambiente cloud homologado);

III. Estratégias de continuidade de negócio ou segurança cibernética;

IV. Processos administrativos de reestruturação tecnológica.

6.3.2.5. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços durante todo o processo de migração, evitando interrupções na operação da CONTRATANTE.

6.3.2.6. Ao término da vigência contratual, todas as bases de dados deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE em formato aberto (ex.: CSV), acompanhadas do repasse de conhecimento técnico associado, assegurando plena reutilização e portabilidade das informações.

**6.3.3. Do apoio à transição para nova solução contratada**

6.3.3.1. A CONTRATADA deverá assegurar e executar a transição contratual sempre que ocorrer a substituição desta contratação por novo contrato de mesmo objeto, firmado com outro fornecedor, garantindo a continuidade dos serviços e a não interrupção das atividades essenciais.

6.3.3.2. A transição deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do novo contrato, conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar todo o suporte técnico e operacional necessário, sem ônus adicional, seja ao término da vigência contratual ou por decisão administrativa, independentemente da causa.

6.3.3.3. O suporte à transição inclui, no mínimo:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Extração estruturada e íntegra de todas as bases de dados, em formato interoperável e legível, acompanhada de dicionário de dados atualizado;

b) Fornecimento de rotinas, scripts, dumps, queries e demais recursos técnicos necessários à leitura, migração e reaproveitamento da base de dados atual;

c) Compartilhamento de informações e participação em reuniões técnicas com a nova contratada, visando esclarecer a estrutura e a lógica dos dados;

d) Suporte técnico para realização de testes de leitura das bases extraídas pela nova contratada ou pela equipe técnica da CONTRATANTE, até o aceite formal da transferência dos dados.

6.3.3.4. A transição deverá contemplar, além da migração de dados, a transferência integral de informações funcionais e contratuais, incluindo:

a) Importação e consolidação eletrônica dos dados de contratos administrativos, convênios e instrumentos correlatos já existentes;

b) Manutenção do histórico integral de vigência, valores, reajustes, aditivos, rescisões e obrigações contratuais;

c) Garantia de rastreabilidade completa das informações contratuais, inclusive empenhos, liquidações, pagamentos e retenções legais;

d) Observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normas institucionais aplicáveis, incluindo cláusulas obrigatórias;

e) Disponibilização de relatórios comparativos entre valores contratados, empenhados, liquidados, pagos e saldo disponível, com alertas automáticos de prazos e reajustes programados;

f) Integração com módulos de contabilidade, patrimônio, auditoria e riscos, assegurando rastreabilidade da execução contratual;

g) Exportação de relatórios em formatos regulatórios (PDF, XLS, XML), compatíveis com as exigências dos órgãos de controle.

6.3.3.5. A CONTRATADA deverá garantir a não retenção de quaisquer dados, informações ou artefatos, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

6.4. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.4.1. As obrigações da Contratante serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.5. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.5.1. Além das obrigações estabelecidas na minuta padrão de contrato da PGE e na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá, no âmbito desta contratação específica, cumprir as seguintes responsabilidades adicionais:

I. Migração de ambientes

a) Realizar, quando formalmente solicitado, a migração da solução contratada (aplicação, bancos de dados, integrações e componentes auxiliares) para o ambiente computacional indicado pela CONTRATANTE, de forma segura, planejada e com mínima indisponibilidade,

b) Realizar testes de homologação, com relatórios de conformidade e mecanismos de rollback.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

II. Disponibilidade e continuidade de serviços (SLA/NMS)

a) Garantir a disponibilidade e desempenho contínuos da solução hospitalar, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observados os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos neste TR;

b) Adotar infraestrutura redundante e mecanismos de contingência que assegurem a continuidade dos serviços em caso de falhas ou incidentes.

III. Backup, recuperação e integridade de dados

a) Executar rotinas de backup diários, semanais, mensais e anuais, conforme parâmetros estabelecidos neste TR;

b) Garantir mecanismos de recuperação de desastres (Disaster Recovery), com RPO e RTO definidos, assegurando a integridade, consistência e histórico dos dados clínicos e administrativos armazenados e migrados.

IV. Entrega de artefatos e documentação técnica

a) Elaborar, manter atualizados e entregar todos os artefatos e documentos técnicos previstos neste TR, tais como planos de trabalho, relatórios de execução, manuais técnicos e de usuário, guias rápidos, dicionário de dados, relatórios de conformidade e vídeos explicativos;

b) Submeter os artefatos à validação formal da CONTRATANTE antes da homologação definitiva ou da entrada em produção.

V. Treinamento e capacitação

a) Realizar capacitações presenciais ou remotas, conforme previsto neste TR, voltadas à equipe técnica e aos usuários da CONTRATANTE, de forma a assegurar a transferência de conhecimento necessária à autonomia operacional;

b) Disponibilizar instrutores qualificados e materiais de apoio em meio físico e digital, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**6.6. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

6.6.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 2% (dois por cento) do valor anual do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

**6.7. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.7.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser realizada em sua totalidade por empresas especializadas no ramo, detentoras da capacidade técnica e operacional necessária para o atendimento integral das exigências contratuais.

6.7.2. Não se verifica, no presente caso, a existência de complexidade técnica que justifique a divisão de responsabilidades ou a necessidade de especializações complementares para a adequada execução do objeto.

6.7.3. Ademais, a vedação à subcontratação visa garantir maior controle e rastreabilidade da execução contratual, bem como assegurar a responsabilização direta da contratada pelo



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

cumprimento de todas as obrigações assumidas, o que representa maior segurança jurídica e administrativa. Ressalte-se ainda que a subcontratação, neste caso, não se mostra vantajosa técnica nem economicamente para a Administração Pública, podendo acarretar elevação de custos, dificuldades de fiscalização e comprometimento da qualidade dos serviços.

**6.8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.8.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

6.8.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de email ou via Sistema SEI, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

6.8.3. A contratada deverá enviar mensalmente a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração para o email do gestor do contrato a ser informado pela CONTRATANTE.

6.8.4. A gestão da presente contratação ficará a cargo da Diretoria Administrativa do HSE.

6.8.5. A fiscalização administrativa da presente contratação ficará a cargo da Diretoria Médica do HSE.

6.8.6. A fiscalização técnica da presente contratação ficará a cargo da Superintendência de TIC do IASSEPE.

6.8.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da vigência contratual.

**6.9. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

6.9.1. O pagamento dos serviços observará as disposições da minuta padrão de contrato da PGE, complementadas pelas condições específicas deste Termo de Referência.

6.9.2. Os pagamentos dos serviços serão condicionados à apresentação da documentação comprobatória da respectiva execução e ao atendimento dos critérios de aceite e dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), quando aplicáveis, conforme as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9.3. Os serviços serão remunerados de acordo com a natureza e a forma de execução de cada item, nos seguintes termos:

I. Item 1 (licenciamento SaaS) será remunerado mediante valor fixo mensal, com pagamento proporcional à evolução do processo de implantação, conforme cronograma físico-financeiro previsto no item 3.2 deste Termo de Referência, atingindo o valor mensal integral após a conclusão da implantação;

II. Item 2 (desenvolvimento e customizações): pagamento por demanda concluída, mediante Termo de Aceite emitido após a realização das etapas previstas na tabela "% Execução do Serviço de Desenvolvimento";

III. Item 3 (implantação): pagamento conforme cronograma físico-financeiro, mediante emissão de Termos de Aceite parciais e de Termo de Aceite final ao término da implantação;

IV. Item 4 (operação assistida): pagamento mensal, de forma proporcional à evolução do processo de implantação, conforme cronograma físico-financeiro previsto no item 3.2 deste Termo de Referência, após entrega e validação do Relatório de Operação;

V. Item 5 (treinamento): pagamento após entrega e validação do Relatório Consolidado de Treinamento;

VI. Item 6 (suporte e operação assistida extraordinária): pagamento conforme as horas efetivamente executadas e aceitas pela CONTRATANTE;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

VII. Item 7 (ajuda de custo): pagamento conforme a efetiva utilização, observadas as condições estabelecidas no item 3.1.7 deste Termo de Referência.

6.9.4. Todos os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, observada a apresentação da documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida.

6.9.5. Serão aplicadas glosas proporcionais em caso de serviços não executados, executados em desacordo ou que não atendam aos NMS previstos neste TR.

6.9.6. O pagamento ficará suspenso em caso de pendências documentais da CONTRATADA ou inconsistências nos serviços, até a regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.9.7. Nos casos de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, incidirá atualização financeira conforme fórmula prevista na minuta de contrato.

6.9.8. Ficam mantidas as disposições sobre retenções tributárias, apresentação de certidões, possibilidade de antecipação de pagamento (quando autorizada) e demais condições estabelecidas na minuta padrão.

## 7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

7.1. A execução contratual será avaliada por meio dos seguintes indicadores de desempenho, aplicados a cada item de serviço, cujos resultados impactarão no aceite e no pagamento das faturas correspondentes.

### 7.1.1. Indicadores do Item 1 – Licença de Software (SaaS)

a) Indicador 1.1 – Disponibilidade mensal do sistema

· Fórmula: Disponibilidade(%) = ((TMD−TMI) / TMD) × 100 |

Onde:

TMD = Tempo Mensal Disponível (total de minutos do mês)

TMI = Tempo de Indisponibilidade Mensal (em minutos, excluídas paradas programadas autorizadas)

· Desconto por não atendimento: Desconto aplicado sobre o valor mensal do serviço

| Resultado apurado | Desconto |
|---|---|
| ≥ 99,5% | 0% |
| ≥ 98,0% e < 99,5% | 2% |
| ≥ 95,0% e < 98,0% | 5% |
| < 95,0% | **10%** |

b) Indicador 1.2 – Atendimento a chamados de suporte e manutenção

· Fórmula: Conformidade(%) = (Chamados resolvidos no prazo / Chamados totais) × 100

· Prazos de atendimentos dos chamados:

| Criticidade | Complexidade | Tempo máximo de solução |
|---|---|---|
| Crítica | Alta | 4 horas |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | |
|---|---|---|
| Crítica | Média | 8 horas |
| Alta | Alta | 12 horas |
| Alta | Média | 24 horas |
| Média | Alta | 48 horas |
| Média | Média | 72 horas |
| Baixa | Qualquer | 5 dias úteis |

· Desconto por não atendimento: Desconto aplicado sobre o valor mensal do serviço

| **Resultado apurado** | **Desconto** |
|---|---|
| ≥ 99,5% | 0% |
| ≥ 98,0% e < 99,5% | 2% |
| ≥ 95,0% e < 98,0% | 5% |
| < 95,0% | **10%** |

**7.1.2. Indicadores do Item 2 – Customização**

a) Indicador 2.1 – Cumprimento de prazos de ordens de serviço

· Fórmula: Percentual de atraso (%) = (Dias de atraso / Prazo máximo da OS) × 100

· Prazos de desenvolvimento:

| Pontos de Função (PF) | Prazo Máximo |
|---|---|
| 20 | 8 dias úteis |
| 40 | 10 dias úteis |
| 60 | 15 dias úteis |
| 80 | 20 dias úteis |
| 100 | 22 dias úteis |
| 120 | 25 dias úteis |
| 140 | 30 dias úteis |
| 160 | 35 dias úteis |
| 180 | 38 dias úteis |
| 200 | 40 dias úteis |
| 220 | 40 dias úteis |
| 240 | 45 dias úteis |
| 260 | 48 dias úteis |
| 280 | 48 dias úteis |
| 300 | 50 dias úteis |
| Acima de 300 | Prazo conforme cronograma específico |

· Desconto por não atendimento: Desconto aplicado sobre o valor da OS

| **Percentual de atraso da OS** | **Desconto aplicável** |
|---|---|
| Até **10%** de atraso | **2%** |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Percentual de atraso da OS | Desconto aplicável |
|---|---|
| Acima de **10%** até **20%** | **4%** |
| Acima de **20%** até **30%** | **6%** |
| Acima de **30%** até **40%** | **8%** |
| Acima de **40%** | **10%** |

**7.1.3. Indicadores do Item 3 – Implantação**

a) Indicador 3.1 – Cumprimento do cronograma físico-financeiro

· Meta mínima: ≥ 95% das etapas concluídas dentro do prazo.

· Fórmula: Cumprimento (%) = (Etapas concluídas no prazo / Etapas previstas) x 100

· Desconto por não atendimento: Desconto aplicado sobre o valor da etapa conforme cronograma de implantação

| Percentual de cumprimento apurado | Desconto aplicável |
|---|---|
| **≥ 95%** (meta atendida) | 0% |
| **≥ 90% e < 95%** | **2%** |
| **≥ 85% e < 90%** | **5%** |
| **≥ 80% e < 85%** | **8%** |
| **< 80%** | **10%** |

**7.1.4. Indicadores do Item 4 e 6 – Operação Assistida**

a) Indicador 4.1 – Satisfação dos usuários

· Meta mínima: ≥ 85% de avaliações “bom” ou “ótimo”.

· Fórmula: Satisfação (%) = (Nº de avaliações “bom” ou “ótimo” / Total de Avaliações) x 100

· Desconto por não atendimento: Desconto aplicado sobre o valor unitário do serviço

| Percentual de satisfação apurado | Situação | Desconto aplicável |
|---|---|---|
| **≥ 85%** | Meta atendida | **0%** |
| **≥ 80% e < 85%** | Desvio leve | **2%** |
| **≥ 75% e < 80%** | Desvio moderado | **4%** |
| **≥ 70% e < 75%** | Desvio relevante | **6%** |
| **< 70%** | Desvio grave | **10%** |

**7.1.5. Indicadores do Item 5 – Treinamento**

a) Indicador 5.1 – Satisfação dos participantes

· Meta mínima: ≥ 85% de avaliações “bom” ou “ótimo”.

· Fórmula: Satisfação (%) = (Nº de avaliações “bom” ou “ótimo” / Total de Avaliações) x 100

· Desconto por não atendimento: Desconto aplicado sobre o valor da OS

| Percentual de satisfação apurado | Situação | Desconto aplicável |
|---|---|---|
| **≥ 85%** | Meta atendida | **0%** |
| **≥ 80% e < 85%** | Desvio leve | **2%** |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Percentual de satisfação apurado | Situação | Desconto aplicável |
|---|---|---|
| **≥ 75% e < 80%** | Desvio moderado | **4%** |
| **≥ 70% e < 75%** | Desvio relevante | **6%** |
| **< 70%** | Desvio grave | **10%** |

7.2. O pagamento será parcial ou totalmente glosado, de acordo com os indicadores previstos neste item quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, através do fiscal do CONTRATO, atestará a medição mensal, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

**8. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

**8.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO**

8.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

**8.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO**

8.2.1. Além das sanções que serão dispostas na minuta do contrato, são requeridas as seguintes sanções específicas na presente contratação:

I. Falhas na migração de dados ou perda de informações: A ocorrência de inconsistências, falhas de integridade, perda parcial ou total de dados clínicos e administrativos, ou comprometimento do histórico de pacientes durante o processo de migração sujeitará a CONTRATADA:

a) à aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do item de serviço de implantação; e

b) em caso de prejuízo irreversível, à rescisão contratual por inexecução e execução da garantia contratual.

II. Não disponibilização de equipe qualificada ou preposto local: A ausência de profissionais qualificados em número mínimo exigido, de perfis compatíveis ou de preposto da CONTRATADA no local da execução, quando requerido, ensejará:

a) glosa de até 1% (um por cento) sobre o valor da etapa de implantação correspondente, por cada mês de descumprimento; e

b) em caso de conclusão da implantação sem cumprimento da obrigação, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item de serviço de implantação.

III. Não entrega de artefatos ou documentações exigidas: A não entrega, atraso injustificado ou reincidência na reprovação de artefatos, planos de trabalho,



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

relatórios, manuais, guias rápidos, vídeos ou quaisquer documentos técnicos previstos neste TR sujeitará a CONTRATADA a:

a) multa de até 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por documento não entregue ou reprovado; e

b) em caso de reincidência, multa cumulativa de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço vinculado à documentação inadimplida.

IV. Atraso ou não realização da migração de ambientes: O descumprimento das obrigações relativas à migração de ambientes tecnológicos da CONTRATANTE, seja por atraso injustificado ou por não execução, implicará em:

a) multa de até 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor mensal do serviço de licença de software por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal; ou

b) multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em caso de não execução definitiva; e/ou

c) retenção da garantia contratual até a completa regularização, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

V. Não realização da transição contratual: O descumprimento das obrigações de apoiar técnica e operacionalmente a transição para nova solução contratada, incluindo a entrega de bases de dados, scripts, dicionários de dados e demais elementos técnicos necessários, implicará em:

a) multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato; ou

b) retenção da garantia contratual até a completa regularização, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

8.2.2. As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

**9. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**9.1. DO SISTEMA DE GESTÃO DE TICKETS**

9.1.1. Os chamados de ocorrências e demandas deverão ser registrados em Sistema Eletrônico de Gestão de Tickets.

9.1.2. O referido Sistema de Gestão de Tickets deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, devendo suportar o fluxo automatizado de aprovação e aceite de chamados, além da contabilização automática de tempo entre a abertura e a conclusão das demandas e deverá estar disponibilizado, em no máximo 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato.

9.1.2.1. Por definição da CONTRATANTE, poderá ser utilizada ferramenta de Gestão e Abertura de Tickets da própria CONTRATANTE, caso a solução própria seja mais adequada e integrada aos processos internos.

9.1.3. O Sistema de Gestão de Tickets adotado deverá estar disponível para a CONTRATANTE e CONTRATADA, na WEB, para fins de abertura, acompanhamento, controle da execução e fechamento das demandas ou incidentes.

9.1.4. Os chamados serão demandados por meio de um Sistema de Gestão de Tickets, contendo no mínimo as seguintes informações:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Número do chamado;

b) Data e hora da abertura;

c) Responsável pela abertura;

d) Tipo de chamado e ocorrência;

e) Descrição detalhada da demanda a ser executada;

f) Grau de criticidade/urgência (alta, média ou baixa) da tarefa a ser executada;

g) Grau de complexidade (alta, média ou baixa) da tarefa a ser executada;

h) Prazo limite para a conclusão;

i) Responsável pelo atendimento;

j) Data e hora do fechamento;

k) Aceitação do gestor responsável da CONTRATANTE.

9.1.5. A CONTRATADA é responsável por verificar a abertura dos chamados, acompanhar a resolução, registrar o andamento e atualizar a situação (exceto encerramento) no sistema de gestão de tickets.

9.1.6. Todos os chamados devem gerar um número único no Sistema de Gestão de Tickets, para efeito de acompanhamento.

9.1.7. Compete à CONTRATANTE registrar e categorizar no Sistema de Gestão de Tickets, todos os chamados abertos, com os dados dos solicitantes e o detalhamento da demanda, através do qual, considerando o nível de gravidade, será atribuído um valor de criticidade.

9.1.8. O nível de criticidade do chamado definirá o prazo máximo para sua conclusão, conforme item 7. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS deste TR e a contagem dos prazos serão iniciados a partir da criação do registro no sistema de gestão de tickets.

9.1.9. Havendo a necessidade de promover prazos diferenciados para demandas em caráter especial ou extraordinário, o prazo de conclusão da demanda deverá ser deliberado pela CONTRATADA em comum acordo com a CONTRATANTE.

9.1.10. Todos os chamados tratados deverão ter o detalhamento da ação realizada no momento do fechamento dos mesmos.

9.1.11. O encerramento do chamado caberá à CONTRATANTE, o qual somente poderá ser fechado após a homologação e aceite da solução aplicada, por parte da CONTRATANTE.

9.1.12. O sistema de Gestão de Tickets deverá possibilitar fluxo de reabertura de chamados.

**9.2. DA GARANTIA TÉCNICA**

9.2.1. Os serviços prestados têm garantia de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

9.2.2. A garantia consiste na assistência técnica e suporte aos produtos entregues pela CONTRATADA;

9.2.3. Não está contemplado na garantia qualquer serviço que impliquem em alteração do escopo inicial previamente contratado;

9.2.4. O serviço de garantia está incluso no valor da contratação, não havendo pagamento distinto para esse serviço.

**9.3. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

9.3.1. Para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador e regulamentos correlatos, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98, a CONTRATADA é a única proprietária da licença de software objeto desta contratação, devendo ceder o direito de uso à CONTRATANTE mediante assinatura de contrato.

9.3.1.1. As customizações, parametrizações, integrações ou adaptações desenvolvidas especificamente para atender às necessidades da CONTRATANTE durante a execução contratual deverão permanecer disponíveis para uso pela CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante toda a vigência do contrato, sem prejuízo da titularidade da CONTRATANTE sobre suas bases de dados e sobre a documentação gerada em decorrência da prestação dos serviços, nos termos do item 9.3.4.

9.3.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica suficiente das customizações implementadas, incluindo descrição funcional, interfaces de integração e demais informações necessárias à compreensão e manutenção da solução no ambiente da CONTRATANTE.

9.3.2. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, informações, dados ou metadados de propriedade ou sob responsabilidade da CONTRATANTE, sendo responsável, juntamente com a CONTRATANTE, por manter a segurança da informação durante a execução das atividades e também após o término da entrega dos produtos, quando aplicável (período de garantia técnica).

9.3.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de softwares e componentes adicionais necessários ao apoio à execução dos serviços, além daqueles disponibilizados pela CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade do CONTRATANTE quanto a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade ou outros direitos de propriedade intelectual sobre tais programas.

9.3.4. Todas as bases de dados, bem como toda a documentação gerada em decorrência da prestação dos serviços, pertencem à CONTRATANTE e deverão ser por ela entregues ao final do contrato ou sempre que solicitado.

**9.4. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS**

9.4.1. Em atendimento às regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a CONTRATADA se compromete, a qualquer tempo e sob as penas da lei, a garantir a confidencialidade dos dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, aos quais qualquer colaborador ou parceiro venha a ter acesso por ocasião da realização de qualquer atividade ou em função da atribuição recebida. Consideram-se dados e informações confidenciais, para os fins deste documento, quaisquer informações e/ou dados do HSE relativos a processos, procedimentos, atendimentos, negócios, comércio, know-how, bem como dados de pacientes ou dados técnicos da referida instituição, independentemente da forma e do meio pelos quais tais informações e dados forem transmitidos ou revelados ao colaborador.

9.4.1.1. A execução do objeto deste contrato poderá envolver o tratamento de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis relacionados à saúde dos beneficiários, profissionais e demais usuários dos serviços prestados pela CONTRATANTE. Assim, a CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.

9.4.1.2. Para fins da LGPD, a CONTRATANTE atuará na qualidade de Controladora dos dados pessoais, sendo responsável pelas decisões referentes ao tratamento das informações, enquanto a CONTRATADA atuará na condição de Operadora, realizando o tratamento de dados exclusivamente conforme as instruções da CONTRATANTE e para fins de execução do objeto contratual.

9.4.1.3. A CONTRATADA compromete-se a:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

I – tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, sendo vedada sua utilização para quaisquer outros fins;

II – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida, incluindo mecanismos de controle de acesso, registro de eventos, criptografia quando aplicável e demais práticas de segurança da informação compatíveis com a criticidade dos dados tratados;

III – assegurar que o tratamento de dados seja realizado apenas por profissionais autorizados e devidamente capacitados, que estejam sujeitos a dever de confidencialidade e sigilo das informações;

IV – armazenar os dados pessoais em infraestrutura que atenda a requisitos adequados de segurança da informação, observando as boas práticas de mercado e as diretrizes tecnológicas aplicáveis à Administração Pública Estadual;

V – comunicar à CONTRATANTE, em prazo razoável e de forma imediata quando aplicável, qualquer incidente de segurança da informação que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, prestando todas as informações necessárias para avaliação do incidente e adoção das medidas cabíveis;

VI – garantir que, ao término da vigência contratual ou mediante solicitação da CONTRATANTE, os dados pessoais tratados no âmbito da solução sejam disponibilizados integralmente à CONTRATANTE, em formato estruturado e interoperável, bem como que sejam eliminadas as cópias eventualmente mantidas pela CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória;

VII – colaborar com a CONTRATANTE no atendimento de solicitações relacionadas aos direitos dos titulares de dados pessoais, quando aplicável, bem como em eventuais auditorias ou verificações relacionadas à conformidade com a LGPD.

9.4.1.4. A CONTRATADA deverá garantir que todos os sistemas, serviços e infraestruturas utilizados na execução do contrato estejam adequados às exigências de proteção de dados pessoais e segurança da informação, mantendo registro das atividades de tratamento quando aplicável.

9.4.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo quanto a tais dados e informações acessados por seus colaboradores ou parceiros, utilizando-os exclusivamente para os propósitos das atividades relacionadas à função desempenhada, não os distribuindo, revelando ou divulgando a terceiros, em hipótese alguma, sem o prévio e expresso consentimento de representante autorizado da instituição, exceto em caso de exigência legal ou de requisição por órgãos governamentais.

9.4.3. A CONTRATADA se responsabiliza e se obriga a fazer com que quaisquer de seus sócios, estagiários, funcionários, parceiros, terceirizados, consultores e demais colaboradores que venham a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes desta seção.

9.4.4. Todas as informações e documentos manuseados e utilizados são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou incorporados ao patrimônio da CONTRATADA, ou de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

9.4.5. Os profissionais da CONTRATADA que atuarão nos serviços previstos na contratação receberão acesso privativo e individualizado, sendo vedado o repasse a terceiros, sob pena de responsabilização criminal e judicial por quaisquer atos e consequências decorrentes desse ilícito.

9.4.6. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos e dados utilizados durante a prestação dos serviços.

9.4.7. A CONTRATADA obriga-se a comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada durante a prestação dos serviços.

9.4.8. A equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ter acesso ao Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) com perfil de administrador.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

9.4.9. Em caso de eventual descontinuidade do contrato, o banco de dados da aplicação e os backups contendo todos os dados, incluindo imagens de exames e laudos, permanecerão como propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE.

9.4.10. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das imagens e dos arquivos, em conformidade com a Lei nº 13.709/20 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**10. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

· Anexo A - Modelo de proposta

· Anexo B - Modelo de Ordem de Serviço - OS

· Anexo C - Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados

· Anexo D - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

· Anexo E - Quadro Resumo

· Anexo F - Módulos, Requisitos e Funcionalidades

· Anexo G - Check List PoC

· Anexo H - Modelo de Declaração de atendimento dos Requisitos Técnicos

Recife, 28 de setembro de 2026.

_____

**Karla Moura**

Diretora Médica

HSE

_____

**Isabella Nascimento**

Diretora Administrativa

HSE

_____

**Kilma Herminio de Lima**

Superintendente de TIC

IASSEPE

_____

**Ângelo Lins**

Coordenador de Tecnologia da Informação

HSE



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Serviço (Atualizado em 04/06/2025), Minuta do Contrato de Serviço (Atualizada em 28/05/2025) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 12/06/2025).

DATA DE VERSÃO DO TR SAD 27/06/2025

**ANEXO A**

**MODELO DE PROPOSTA**

*(em papel timbrado do proponente)*

**À SECRETARIA _____**

**PROCESSO Nº _____**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

| **Lote Único** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Código E-Fisco** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade (A)** | **Valor Unitário (B)** | **Valor Total (A) x (B)** | **Natureza do Custo** |
| 1 | 420838-2 | Licença de Software (SaaS), com suporte, manutenção e monitoramento | Mês | 59 | R$ | R$ | Conforme cronograma |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 584728-1 | Desenvolvimento/ Customizações | Ponto de Função | 1950 | R$ | R$ | Sob demanda |
| 3 | 216044-7 | Implantação do Sistema | Unidade | 1 | R$ | R$ | Conforme cronograma |
| 4 | 340658-0 | Operação Assistida | Mês | 59 | R$ | R$ | Conforme cronograma |
| 5 | 216049-8 | Treinamento | Hora | 1080 | R$ | R$ | Sobdemanda |
| 6 | 340658-0 | Suporte e Operação assistida extraordinária | Hora | 480 | R$ | R$ | Sob demanda |
| 7 | 399038-9 | Ajuda de Custo | Unidade | 40 | R$ | R$ | Conforme utilização |
| **VALOR GLOBAL** | | | | **R$** | | | |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: _____(valor por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202___.

Assinatura

Cargo

**ANEXO B**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/____** Data da emissão: ___/___/_____



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Processo SEI nº: _____ Contrato nº: _____

Prazo de execução: ___/___/_____ a ___/___/_____

**1. DADOS DA DEMANDA**

Unidade solicitante: _____

Responsável da CONTRATANTE _____

Área técnica empresa: _____

Responsável da CONTRATADA _____

**2. OBJETO DA ORDEM DE SERVIÇO**

( ) Desenvolvimento / Customização de funcionalidades

( ) Treinamento de usuários

( ) Operação assistida

( ) Outro: _____

a) Descrição detalhada da demanda:

_____
_____

_____
_____

b) Justificativa/necessidade:

_____
_____

_____
_____

**3. ESCOPO E ESPECIFICAÇÕES**

Requisitos funcionais/técnicos:
_____

Documentos de referência (se houver):
_____

Critérios de aceitação:
_____

**4. QUANTITATIVO E VALOR**

Unidade de medida: ( ) Hora ( ) PF ( ) Etapa ( ) Serviço

Quantidade estimada: _____



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Valor unitário: R$ _____

Valor total: R$ _____

**5. PRAZOS E MARCOS DE ENTREGA**

- Data de início: ___/___/_____

- Data de conclusão: ___/___/_____

Marcos intermediários (quando aplicável):

- [ ] Entrega parcial 1: ___/___/_____

- [ ] Entrega parcial 2: ___/___/_____

**6. RESPONSABILIDADES**

CONTRATANTE: acompanhar, validar e emitir o Termo de Aceite Parcial ou Final.

CONTRATADA: executar os serviços conforme especificações, prazos e padrões de qualidade estabelecidos nesta OS e no TR.

**7. REGISTRO DE EXECUÇÃO**

☐ Concluído em: ___/___/_____

☐ Termo de Aceite Parcial emitido em: ___/___/_____

☐ Termo de Aceite Final emitido em: ___/___/_____

**8. ASSINATURAS**

Pela CONTRATANTE

_____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Data: ___/___/_____

Pela CONTRATADA

_____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Data: ___/___/_____

**ANEXO C**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

Contrato nº: _____

Mês/Ano de Referência: ___/___/_____

Unidade Demandante: _____

Fiscal do Contrato: _____

1. **Identificação da Contratada**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

2. **Avaliação dos Indicadores por Serviço**

**Item 1 – Licença de Software (SaaS)**

***Indicador 1.1 – Disponibilidade Mensal do Sistema***

Valor apurado: _____ %

Meta mínima: _____

Resultado: ☐ Atendido ☐ Não Atendido

***Indicador 1.2 – Atendimento a Chamados (Suporte/Manutenção)***

| Criticidade | Complexidade | Prazo Solução | Chamados | No Prazo | % Cumprimento | Situação |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Crítica | Alta | 4 horas | | | | |
| Crítica | Média | 8 horas | | | | |
| Alta | Alta | 12 horas | | | | |
| Alta | Média | 24 horas | | | | |
| Média | Alta | 48 horas | | | | |
| Média | Média | 72 horas | | | | |
| Baixa | Qualquer | 5 dias úteis | | | | |

Meta mínima: ___de conformidade geral

Resultado: ☐ Atendido ☐ Não Atendido



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**Item 2 – Desenvolvimento e Customizações**

***Indicador 2.1 – Cumprimento de Prazos das Ordens de Serviço (OS)***

Total de OS concluídas: _____

Concluídas no prazo: _____

Cumprimento: _____ %

Meta mínima: _____

Resultado: ☐ Atendido ☐ Não Atendido

**Item 3 – Implantação**

***Indicador 3.1 – Cumprimento do Cronograma Físico-Financeiro***

Marcos previstos: _____

Marcos concluídos no prazo: _____

Cumprimento: _____ %

Meta mínima: _____

Resultado: ☐ Atendido ☐ Não Atendido

**Item 4 e 6 – Operação Assistida**

***Indicador 4.1 – Satisfação dos usuários***

Total de avaliações: _____

“Bom” ou “Ótimo”: _____

Satisfação: _____ %

Meta mínima: _____

Resultado: ☐ Atendido ☐ Não Atendido

**Item 5 – Treinamento**

***Indicador 5.1 – Satisfação dos Participantes***

Total de avaliações: _____

“Bom” ou “Ótimo”: _____

Satisfação: _____ %

Meta mínima: _____

Resultado: ☐ Atendido ☐ Não Atendido

**3. Consolidação dos Resultados**

Indicadores atendidos: _____ / _____

Percentual global de cumprimento: _____ %

Penalidades aplicáveis: _____

Glosa no faturamento: ☐ Sim ☐ Não – Valor: R$ _____



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**4. Parecer do Fiscal do Contrato**

☐ Os serviços foram prestados em conformidade com o TR e o contrato.

☐ Foram constatadas falhas/pendências, conforme descrito em anexo.

Observações:

_____

_____

Local e Data: _____

Fiscal do Contrato

_____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

**ANEXO D**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**DE TIC**

**Planejamento de Contratações de Soluções de TIC**

**Processo Administrativo nº SEI 0030308088.000231/2023-20**

**Software Integrado de Gestão Hospitalar**

**Histórico de Revisões**

| Data | Versão | Descrição | Autor |
|---|---|---|---|
| 05/01/2024 | 1.0 | Estudo para a contratação de um Sistema de Gerenciamento Hospitalar para o HSE | Giovanni Lima |
| 19/01/2024 | 1.0 | Inclusão das informações relativas às demandas das agências do | Hugo Lucena |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | interior do estado, saúde mental e bucal - CTIC/IASSEPE | |
| 01/03/2024 | 2.0 | Inclusão das tabelas e dados financeiros | Daniel Moura |
| 04/03/2024 | 2.0 | Ajustes no número de usuários, áreas atendidas e gestor demandante | Giovanni Lima |
| 11/03/2023 | 3.0 | Análise comparativa das soluções | Hugo Lucena |
| 12/03/2023 | 3.0 | Análise comparativa de custo | Hugo Lucena |
| 29/04/2024 | 4.0 | Revisão | Hugo Lucena |
| 02/05/2024 | 4.0 | Revisão II | Daniel Moura / Giovanni Lima |
| 18/03/2025 | 5.0 | Ajustes e atualização | Kilma Lima |
| 29/12/2025 | 6.0 | Ajustes após cota SAD | Kilma Lima |
| 13/01/2026 | 7.0 | Ajustes parecer da ATI | Kilma Lima |

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE TIC**

## 1. PREÂMBULO

Este documento tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD) - Documento SEI 47734343, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição da solução integrada para atender as necessidades do IASSEPE.

Conforme previsto na Lei nº 11.295/2001, o Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, tem por finalidade a prestação de assistência à saúde dos beneficiários do Sistema de Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco - SASSEPE, objetivando otimizar a utilização e o gerenciamento dos recursos humanos do Poder Público Estadual, inclusive a administração do Hospital dos Servidores do Estados e suas unidades de serviços de saú vinculadas.

Desta forma, estão incluídas no rol de suas atividades primárias a gestão do Hospital, sua lotação, utilização, insumos, contratos, faturas médicas, auditoria de contas médicas, autorizações de seus beneficiários, dentre outros, tornando imprescindível para a consecução de seus objetivos e alcance de seus resultados, a disponibilização de ferramenta informatizada e integrada que realize a gestão, controle e acompanhamento de toda a operação.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco (IASSEPE) é responsável pela gestão do Hospital dos Servidores do Estado (HSE) e diversas unidades regionais de saúde distribuídas pelo estado, atendendo aos servidores públicos estaduais e seus dependentes, por meio do Sistema de Assistência à Saúde do Servidor do Estado de Pernambuco (SASSEPE), criado pela Lei Complementar nº 30, de 02 de janeiro de 2001, com a função de realizar



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

ações de medicina preventiva e curativa, ambulatorial e hospitalar, através de sua rede assistencial que é composta por entidades, profissionais e hospitais credenciados e sua rede própria.

O IASSEPE necessita modernizar sua gestão hospitalar através de um sistema integrado e completo capaz de gerenciar todos os processos assistenciais, administrativos e financeiros de suas unidades de saúde, dado que atualmente, o instituto enfrenta diversos desafios operacionais devido às limitações do atual sistema de gestão hospitalar utilizado, incluindo:

1. Fragmentação da informação assistencial: Os dados dos pacientes estão dispersos em sistemas isolados ou em registros manuais, dificultando a continuidade do cuidado e gerando risco de erros no atendimento.

2. Limitações no controle de estoque e farmácia: Dificuldade no controle eficiente de medicamentos e materiais médico-hospitalares, resultando em compras emergenciais, perda de itens por vencimento e risco de desabastecimento.

3. Ineficiência nos processos administrativos: Processos como agendamento, faturamento e regulação são realizados de forma semi-manual, com alta taxa de retrabalho e grande volume de documentação física.

4. Deficiência na geração de indicadores gerenciais: Falta de informações consolidadas e confiáveis para tomada de decisão, impactando o planejamento estratégico e a avaliação de desempenho dos serviços.

5. Limitações no controle financeiro: Dificuldade no controle de custos assistenciais e administrativos, comprometendo a sustentabilidade financeira da instituição.

As limitações do atual software levou o IASSEPE é manter a execução de várias atividades médicas de forma manual, prejudicando em larga escala o controle e a eficiência na prestação dos serviços em suas unidades de saúde.

Embora algumas unidades possuam outros sistemas internos, os mesmos são não integrados e funcionam independentes entre si, gerando grande retrabalho, informações inconsistentes e lacunas processuais, com alto risco de falhas operacionais.

Além disso, não há atualmente solução de controle e monitoramento integrados dos equipamentos procedimentos e estoque de insumos médicos, dificultando a realização de um controle eficiente no estoque de materiais e medicamentos, muitas vezes de alto custo e de grande valor assistencial entre a sua rede própria, bem como também dificulta o correto faturamento das contas dos pacientes.

Desta forma, a contratação de um sistema de gestão hospitalar integrado representa uma necessidade crítica para o IASSEPE visando garantir uma melhoria siginificativa da qualidade assistencial oferecida aos servidores públicos estaduais e seus dependentes, aliada à otimização dos recursos públicos através de uma gestão mais eficiente e transparente, geração de informações gerenciais, segurança da informação e fluxos automatizados.

A contratação tem como principal objetivo promover o controle, gestão e acompanhamento de todos os processos da rede própria de saúde do SASSEPE que envolvem desde a entrada, a permanência e saída do paciente, contribuindo positivamente para a devida solução de saúde.

## 3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| Identificação da Área técnica | Nome do responsável |
|---|---|
| DIRETORA MÉDICA - HSE | Karla Moura |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | |
|---|---|
| DIRETORA ADMINISTRATIVA - HSE | Isabella Silva |
| **Identificação da Área técnica** | **Nome do responsável** |
| Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - IASSEPE | Kilma Hermínio de Lima |
| Núcleo de Tecnologia da Informação - HSE | Ângelo Lin |

## 4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Esta contratação está inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 do IASSEPE, conforme **DFD nº DFD.1029.SASSEPE/2025**

A iniciativa está alinhada à Estratégia de Governança Digital (EGD) do Estado de Pernambuco, que estabelece como diretriz a modernização dos sistemas de informação das entidades estaduais, com foco em interoperabilidade, segurança da informação e melhorias nos serviços prestados ao cidadão.

A contratação atende ainda às diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2023-2027 do IASSEPE, especificamente nos seguintes objetivos:

1. Objetivo Estratégico 2: "Aprimorar a qualidade dos serviços de saúde oferecidos aos servidores e dependentes"

2. Objetivo Estratégico 5: "Modernizar a gestão através da implementação de soluções tecnológicas integradas"

3. Objetivo Estratégico 8: "Garantir a sustentabilidade financeira do sistema de assistência à saúde"

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer licença de software de gestão hospitalar abrangendo uma solução integrada, na forma de produto acabado, estabilizado, com o mínimo de customização necessária, para atender a demanda real dos procedimentos de Gestão Hospitalar das unidades de prestação de serviços de saúde do IASSEPE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe capacitada para atuar nos serviços abrangidos na contratação.

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de implantação, migração, treinamento, customização, suporte e manutenção para garantir o efetivo uso e o correto funcionamento e evolução da solução ao longo de toda a vigência do contrato.

### 5.1. PREMISSAS

- Ferramenta Web, acessível pela Internet por meio de navegadores padrões mais utilizados tais como Google Chrome e Mozilla Firefox, sem aplicação de emuladores;

- Possuir módulos integrados entre si, sendo acessíveis por meio de interface única e padronizada;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

- Garantia de evolução e atualização contínua da plataforma ao longo da contratação;

- Equipe atuante com expertise de mercado, ou seja, que já atue no mercado com software da área de gestão hospitalar visando reduzir curva de aprendiizagem e maturidade da solução;

- Garantir o funcionamento em contingência em casos de falhas de conectividade para os módulos mais críticos;

- Garantir a segurança da informação conforme regras da LGPG;

- Garantir a segurança da aplicação e servidores conforme regras de segurança da Agência de Tecnologia da Informação;

- Todas as funcionalidades do sistema deverão funcionar ininterruptamente, com exceção das janelas de manutenção programadas.;

- Suporte técnico e operacional deverão ser prestados 24 horas por dia, 7 dias por semana.

## 5.2. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

| Identificador da NN | Descrição da NN | Origem da NN |
|---|---|---|
| NN-01 | Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) integrado para todas as unidades do IASSEPE, permitindo acesso centralizado ao histórico clínico, medicamentos, exames e procedimentos realizados | Diretor Médico HSE |
| NN-02 | Gestão de agendamento centralizado com possibilidade de agendamento online, gestão de filas de espera e lembretes automáticos aos pacientes | Superintendência de Atendimento ao Beneficiário |
| NN-03 | Controle de farmácia e suprimentos com rastreabilidade de lotes, gestão de validades, controle de estoque em tempo real e integração com prescrição médica | Diretora de Assistência à Saúde do Servidor |
| NN-04 | Gestão do faturamento com codificação automática de procedimentos, auditoria prévia e concorrente, e geração de arquivos compatíveis com os sistemas do Ministério da Saúde | Coordenadora da Unidade de Contas Médicas |
| NN-05 | Business Intelligence com dashboards configuráveis, indicadores assistenciais e administrativos em tempo real, e relatórios personalizáveis | Presidência |
| NN-06 | Controle de custos por centro de custo, procedimento e paciente, com análises comparativas e séries históricas | Superintendente Financeiro |
| NN-07 | Gestão de documentos eletrônicos com assinatura digital em conformidade com ICP-Brasil, possibilitando a digitalização de formulários e documentos clínicos | Superintendente de Assuntos Jurídico |
| NN-08 | Controle de acesso baseado em perfis com registro de log de todas as operações (auditoria), em conformidade com a LGPD | Encarregado LGPD |
| NN-09 | Portal do paciente com acesso a resultados de exames, agendamentos, histórico clínico e comunicação com equipe assistencial | Superintendente de Atendimento ao Beneficiário |

## 5.3. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Identificador da NT | Descrição da NT | Origem da NT |
|---|---|---|
| NT-01 | Arquitetura web responsiva, compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge) e dispositivos móveis | Superintendência de TIC |
| NT-02 | Banco de dados relacional com suporte a alta disponibilidade, clustering e backup automatizado | Superintendência de TIC |
| NT-03 | Suporte a balanceamento de carga e redundância para garantir disponibilidade de 99,5% | Superintendência de TIC |
| NT-04 | Recursos de interoperabilidade com suporte aos padrões HL7, DICOM, TISS e webservices REST/SOAP | Superintendência de TIC |
| NT-05 | Criptografia de dados sensíveis em trânsito (HTTPS) e em repouso, com gestão segura de chaves | Superintendência de TIC |
| NT-06 | Integração com dispositivos biométricos para controle de acesso e identificação de pacientes | Superintendência de TIC |
| NT-07 | Integração com os sistemas corporativos do estado: e-Fisco, Sistema de Operador de Plano de Saúde e Portal do Servidor | Superintendência de TIC |
| NT-08 | Integração com equipamentos médicos para captura automática de dados (monitores, ventiladores, bombas de infusão) | Diretoria Médica |
| NT-09 | Módulo de BI integrado ou compatibilidade com ferramentas de BI de mercado (Power BI, Tableau) | Superintendência de TIC |
| NT-10 | Sistema de notificação multicanal (e-mail, SMS, push) para alertas e comunicações | Superintendência de TIC |

## 5.4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

### 5.4.1. Requisitos Funcionais Gerais

- Sistema modular integrado, contemplando todas as áreas do hospital: assistencial, administrativa e financeira

- Interface intuitiva e amigável, com design responsivo para uso em diferentes dispositivos

- Parametrização flexível, permitindo ajustes de fluxos de trabalho sem necessidade de desenvolvimento adicional

- Atualização constante em relação à legislação e normas vigentes do setor de saúde e administração pública

### 5.4.2. Requisitos de Implantação e Capacitação

- Implantação gradual por módulos ou áreas, com possibilidade de funcionamento em paralelo com sistemas legados durante a transição

- Programa de capacitação abrangente para todos os perfis de usuários (clínicos, administrativos, gerenciais)

- Acompanhamento presencial nas fases críticas de implantação (go-live)

- Customizações necessárias para adequação aos processos específicos do IASSEPE



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**5.4.3. Requisitos de Suporte e Sustentação**

- Atendimento 24x7 para incidentes
- Portal de suporte com base de conhecimento e registro de chamados
- Garantia de atualização tecnológica durante toda a vigência contratual

**5.4.4. Requisitos de Segurança da Informação**

- Controle de acesso baseado em perfis granulares
- Rastreabilidade de todas as ações dos usuários (logs de auditoria)
- Conformidade com a LGPD e normas complementares
- Protocolo de comunicação seguro (HTTPS) para todas as transações

**5.4.5. Requisitos Técnicos de Infraestrutura**

- Compatibilidade com ambiente de virtualização VMware ou Hyper-V
- Suporte a clusters de alta disponibilidade
- Dimensionamento adequado para o volume de atendimentos e usuários do IASSEPE
- Plano de continuidade operacional em caso de falhas de infraestrutura

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para identificar as possíveis soluções disponíveis no mercado, foi realizada uma pesquisa abrangente considerando diferentes abordagens e fornecedores. Foram analisadas contratações similares em outros órgãos públicos, alternativas de mercado e possíveis modelos de prestação do serviço.

**Solução 1: Software Público**

**Descrição:** Softwares cujo download para instalação e uso é público, acessível por qualquer usuário que solicitar, e que permitem a utilização sem custos diretos. Funcionam em rede de cooperação de sustentação e evolução, sem atuação de uma empresa direta.

**Solução 2 - Soluções Comerciais:**

**Descrição:** Software cuja utilização é feita por tempo determinado com pagamento mensal da assinatura, abrangendo todos os serviços que garantem o funcionamento, uso, estabilidade, disponibilidade e evoluções/atualizações como suporte técnico, instalação, atualização e segurança de dados, podendo ser:

- Solução 2.1 - Sistema ERP Hospitalar completo com licenciamento perpétuo: Aquisição definitiva de licenças com manutenção anual.
- Solução 2.2 - Sistema ERP Hospitalar como serviço (SaaS): Contratação do sistema na modalidade de serviço, com hospedagem em nuvem pelo fornecedor.
- Solução 2.3 - Sistema ERP Hospitalar com licenciamento por uso: Contratação de licença de uso do sistema por período determinado, com hospedagem na infraestrutura do IASSEPE.

**Solução 3 - Contratação de desenvolvimento da solução:**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validardocs.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**Descrição:** Solução abrange a contratação de empresa ou equipe de TIC especializada em programação que desenvolve do zero uma plataforma customizada e nova, seguindo todos os requisitos de negócios e tecnológicos estabelecidos pelo cliente.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os itens serão contratados conforme quantidades abaixo:

| Item | Descrição resumida | Unidade de Medida | Quantidade estimada |
|---|---|---|---|
| 1 | Licenciamento de software na modalidade SaaS com suporte, manutenção e monitoramento | Mês | 59 |
| 2 | Manutenção evolutiva e customização | PF | 1950 |
| 3 | Implantação de sistema | Unidade | 1 |
| 4 | Operação assistida | Mês | 59 |
| 5 | Treinamento | Hora | 1080 |
| 6 | Serviço de Suporte e Operação assistida extraordinária | Hora | 480 |
| 7 | Ajuda de custo | Unidade | 40 |

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 1**

No tocante ao **item 1**, a quantidade de 59 (cinquenta e nove) meses para o serviço de Licença de Software (SaaS) foi definida com base no prazo global da contratação, fixado em 60 (sessenta) meses, e na forma de execução escalonada da implantação da solução, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência. O processo de implantação contempla uma fase preparatória, com duração estimada entre 1 (um) e 6 (seis) meses, destinada às atividades iniciais de planejamento, parametrizações e preparação dos ambientes, período no qual não há uso produtivo do sistema nem disponibilização efetiva da licença.

Dessa forma, o início da execução e do pagamento do licenciamento está vinculado à implantação do primeiro grupo de módulos em ambiente produtivo, motivo pelo qual não há cobrança no primeiro mês da contratação. Para fins de definição do quantitativo contratual, adotou-se de forma deliberada o prazo mínimo de 1 (um) mês para a fase preparatória, como medida de prudência administrativa e segurança jurídica, assegurando que, na hipótese de conclusão dessa etapa no menor prazo previsto, a Administração disponha de saldo contratual suficiente para a execução integral dos serviços ao longo da vigência, sem necessidade de ajustes posteriores.

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 2**

No tocante ao item de CUSTOMIZAÇÃO/EVOLUÇÃO (**item 2**), considerando que não há histórico de manutenções evolutivas de ferramenta igual no Estado, dado a especificidade do sistema, a estimativa de quantitativo para o item levou em conta que contratação de evoluções sistemáticas realizadas em outro sistema coporativo do Estado, de tamanho e funcionamento semelhante, o sistema PE-Integrado, que também se trata de uma ferramenta Web e integrada, com vários módulos integrado entre si e acessado por milhares de usuários com perfis distintos, a qual



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

totalizou 9750 PFs, conforme processo nº 0100.2020.CCPLE-XII.PE.0078.SAD, abrangendo tanto alterações simples até alterações mais complexas.

O sistema PE-Integrado, porém, é uma ferramenta própria do Estado, que abrange àreas diversas da Administração Pública e que enfrenta atualizações e mudanças contínuas e rotineiras.

Desta forma, considerando a proporcionalidade do tamanho entre os dois sistemas, bem como que a contratação em epígrafe, por sua vez, envolve uma solução de mercado, pronta e estabilizada, e já em uso no mercado de plano de saúde, que passará apenas por adaptações e/ou customizações para atender integralmente aos procedimentos que sejam específicos para o IASSEPE, estima-se que será gasto em torno de 20% do que foi estimado para o contrato do sistema PE-Integrado, que foi utilizado como base de referência para esta contratação por serem soluções de caracterísiticas parecidas, o que equivale a **1950** PFs.

Neste sentido, distribui-se a estimativa do item por tipo de evolução da seguinte forma:

· Manutenções evolutivas simples: até 20PFs = 6 por ano = 120/ano

· Manutenções evolutivas médias: até 60 PFs = 2 por ano = 120/ano

· Manutenções evolutivas complexas: até 150 PFs = 1 por ano = 150/ano

o **Total: (390 PFs / 12 meses) x 5 anos = 1950 PFs**

Ressalte-se que a complexidade da evolução não altera o seu valor unitário, mas apenas a quantidade de Pontos de Função consumidos, permitindo a soma total de todos os tipos de evolução sem distorções financeiras;

Esclarece-se que o percentual estimado de 20% foi definido a partir de metodologia objetiva baseada em fatores de ajuste, amplamente utilizada para dimensionamento de manutenção evolutiva de sistemas de informação mensurados por Pontos de Função (PF).

Como base de referência, utilizou-se a contratação do sistema PE-Integrado, solução corporativa do Estado de Pernambuco, que totalizou aproximadamente 9.750 Pontos de Função ao longo de sua vigência. Essa solução foi adotada como parâmetro por se tratar de sistema web integrado, com múltiplos módulos, grande volume de usuários e elevada complexidade operacional.

A partir dessa base, aplicaram-se fatores técnicos de ajuste, considerando as características específicas da solução hospitalar a ser contratada, conforme descrito a seguir:

PF estimado = PF base × Fator COTS × Fator de Escopo × Fator de Variabilidade

Onde:

- PF base = 9.750 PF (referência histórica do sistema PE-Integrado);
- Fator COTS (0,25): aplicado em razão de a solução pretendida consistir em produto de mercado pronto e estabilizado (COTS/SaaS), amplamente utilizado no segmento de saúde, diferentemente do PE-Integrado, que é solução desenvolvida e evoluída internamente, sujeita a mudanças frequentes de escopo e regras de negócio;
- Fator de Escopo (0,80): aplicado considerando que, embora a solução hospitalar possua elevado grau de complexidade, seu escopo é mais específico e delimitado quando comparado ao PE-Integrado, que atende transversalmente diversas áreas da Administração Pública;
- Fator de Variabilidade (1,00): mantido de forma conservadora, reconhecendo a necessidade de adaptações decorrentes de particularidades institucionais e normativas do setor de saúde, sem redução adicional do quantitativo estimado.

Aplicando-se os fatores acima, obtém-se o seguinte resultado: PF estimado = 9.750 × 0,25 × 0,80 × 1,00 = 1.950 Pontos de Função



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

O quantitativo resultante corresponde a aproximadamente 20% da base de referência, sendo considerado tecnicamente adequado, proporcional e compatível com a natureza da solução a ser contratada, assegurando flexibilidade à Administração para absorver evoluções necessárias ao longo da vigência contratual, sem superdimensionamento do objeto.

Ressalta-se, por fim, que a metodologia adotada observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, fornecendo rastreabilidade técnica e transparência à estimativa

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 3**

Para o serviço de IMPLANTAÇÃO (item 3) o quantitativo definido decorre do fato de que haverá apenas uma única implantação total do sistema, com todos os módulos e para todas as unidades de negócio envolvidas;

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 4**

No que se refere ao serviço de OPERAÇÃO ASSISTIDA (item 4), a quantidade está diretamente relacionada ao prazo de execução do serviço, considerando que o cronograma de implantação contempla uma etapa preparatória, com duração estimada entre 1 (um) e 6 (seis) meses, durante a qual não há módulos em operação que demandem suporte contínuo.

Para fins de estimativa quantitativa e de custos no ETP, adotou-se o **cenário mais provável e conservador**, considerando que a Administração envidará esforços para concluir a etapa preparatória no menor prazo possível, estimado em 1 (um) mês. Dessa forma, pressupõe-se que a utilização das licenças terá início logo após esse período mínimo, resultando em 59 (cinquenta e nove) meses de uso efetivo dentro do prazo contratual total de 60 (sessenta) meses.

Ressalta-se que a adoção desse parâmetro tem caráter estimativo, sendo adequada à fase de planejamento, não implicando prejuízo à execução contratual caso a etapa preparatória se estenda por período superior, uma vez que o prazo contratual permanece inalterado e eventuais ajustes poderão ser realizados na fase de gestão do contrato.

O pagamento do serviço observará, ainda, critério de proporcionalidade por fase de implantação, sendo realizado de forma progressiva e acumulada, conforme o percentual de módulos implantados em cada etapa, nos termos do cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência, até atingir 100% (cem por cento) após a implantação integral do sistema.

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 5**

No que se refere ao serviço de TREINAMENTO (item 5), a quantidade de horas está diretamente relacionada ao universo de usuários a serem capacitados e à estratégia de implantação, adoção e estabilização da solução, considerando a ampliação significativa do escopo funcional do sistema, a mudança do modelo de uso e o crescimento projetado do número de usuários em relação ao sistema atualmente em operação.

Conforme evidenciado em resposta à cota, o sistema atualmente utilizado no Hospital dos Servidores do Estado – HSE atende aproximadamente 3.200 (três mil e duzentos) usuários ativos, conforme demonstrado na tela anexada ao processo (documento nº 78949828). Trata-se, contudo, de um sistema com escopo funcional limitado, concentrado em módulos específicos e utilizado, predominantemente, por perfis administrativos e assistenciais restritos ao ambiente do HSE.

Com a contratação do novo sistema hospitalar integrado, projeta-se a ampliação do universo de usuários para cerca de 6.400 (seis mil e quatrocentos) usuários, em razão, principalmente, dos seguintes fatores técnicos e operacionais:

a) Ampliação expressiva do conjunto de módulos e funcionalidades, abrangendo de forma integrada áreas assistenciais, administrativas, logísticas, financeiras, ambulatoriais, de



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

internação, diagnóstico, faturamento, regulação, apoio clínico e gestão estratégica, o que implica a incorporação de novos perfis de usuários que atualmente não utilizam ou utilizam de forma marginal o sistema vigente;

b) Mudança no modelo de uso do sistema, passando de uma utilização parcial e segmentada para um modelo integrado, transversal e corporativo, no qual múltiplos setores passam a registrar, consultar e validar informações diretamente na plataforma, ampliando o número de acessos e de usuários efetivamente ativos;

c) Extensão do uso do sistema às unidades regionais do SASSEPE, o que não ocorre no sistema atualmente em operação, restrito ao HSE, implicando a inclusão de profissionais das áreas assistenciais, administrativas e de apoio dessas unidades no universo de usuários do novo sistema;

d) Adoção de práticas de registro mais amplo e rastreável, com maior exigência de lançamentos diretos no sistema por diferentes atores do processo assistencial e administrativo, em consonância com boas práticas de governança, controle, auditoria e segurança da informação, o que naturalmente amplia o número de usuários habilitados.

Dessa forma, a estimativa de duplicação do universo de usuários ativos, de aproximadamente 3.200 para cerca de 6.400 usuários, revela-se tecnicamente coerente, conservadora e alinhada ao escopo da solução a ser contratada, não representando superdimensionamento, mas sim adequação ao novo modelo de operação pretendido.

Todavia, em consonância com as boas práticas de implantação de sistemas de TIC em ambientes críticos, conforme preconizado pelo PMBOK e por metodologias consolidadas de gestão da mudança organizacional, não se mostra técnica nem operacionalmente adequado promover treinamento estruturado para a totalidade dos usuários cadastrados. Adota-se, assim, a estratégia de capacitação direta de usuários-chave, multiplicadores e perfis com maior intensidade de uso, complementada por treinamento em serviço, operação assistida e disseminação interna do conhecimento.

Com base nessa metodologia, foi definido o quantitativo de 640 (seiscentos e quarenta) usuários a serem treinados diretamente, correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do universo total de usuários projetados, percentual compatível com projetos de implantação de sistemas corporativos de alta complexidade em ambientes hospitalares.

Para o dimensionamento das horas de treinamento, adotou-se o padrão de formação de turmas com até 24 (vinte e quatro) participantes, parâmetro compatível com laboratórios de treinamento de TIC, com a capacidade pedagógica ideal para atividades práticas e alinhado às referências da área de capacitação governamental. Assim, tem-se:

a) Quantitativo de turmas: 640 usuários ÷ 24 participantes/turma = 26,67, arredondando para 27 (vinte e sete) turmas;

b) Carga horária por turma: 40 (quarenta) horas;

c) Quantidade total de horas de treinamento: 27 turmas × 40 horas = 1.080 (mil e oitenta) horas.

A quantidade de horas prevista constitui, portanto, estimativa máxima, a ser executada sob demanda, observando-se a evolução da implantação por fases e as necessidades efetivamente identificadas pela CONTRATANTE, em conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa.

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 6**

No que se refere ao serviço de SUPORTE E OPERAÇÃO ASSISTIDA EXTRAORDINÁRIA (item 6), a quantidade está relacionada à necessidade eventual e não contínua de atendimento técnico especializado, fora do horário regular de expediente e em dias não úteis, para o tratamento de situações críticas, emergenciais ou de indisponibilidade relevante do sistema, especialmente considerando a criticidade inerente ao ambiente hospitalar.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeautenticidade.pe.gov.br/autenticidade.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Ressalta-se que este serviço possui caráter excepcional e complementar, não se confundindo nem substituindo o serviço de operação assistida regular, o qual é prestado de forma contínua e mensal. O suporte extraordinário destina-se exclusivamente a atender ocorrências imprevisíveis que demandem intervenção técnica pontual, garantindo a continuidade dos serviços assistenciais e administrativos essenciais.

Para fins de dimensionamento, adotou-se critério conservador, compatível com as boas práticas de contratos de TIC em ambientes críticos, estabelecendo-se um teto máximo reduzido de horas, suficiente para absorver demandas emergenciais pontuais, sem incentivar utilização recorrente que descaracterize a natureza excepcional do serviço.

Assim, definiu-se o seguinte quantitativo:

a) Teto mensal estimado: até 8 (oito) horas;
b) Quantidade anual estimada: 8 horas/mês × 12 meses = 96 (noventa e seis) horas;
c) Quantidade total para a vigência contratual de 5 (cinco) anos: 96 horas/ano × 5 anos = 480 (quatrocentas e oitenta) horas.

A quantidade prevista constitui estimativa máxima (teto) para todo o período contratual, não havendo obrigatoriedade de consumo integral, sendo a execução condicionada à efetiva necessidade, devidamente justificada e autorizada pela CONTRATANTE, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa.

**JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ITEM 7**

No que se refere ao Item 7 – AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO PRESENCIAL, a quantidade está relacionada à necessidade eventual de deslocamentos presenciais de profissionais da CONTRATADA para unidades localizadas a mais de 100 km do Recife, quando tecnicamente indispensável à adequada execução dos serviços contratados, especialmente em razão da criticidade e complexidade do ambiente hospitalar.

Conforme previsto no Termo de Referência, a implantação do sistema ocorrerá de forma faseada, ao longo dos primeiros 27 (vinte e sete) meses, abrangendo módulos de diferentes níveis de complexidade. Após a conclusão da implantação integral, o contrato seguirá em fase de operação e estabilização, durante a qual podem surgir demandas excepcionais que justifiquem a presença física de profissionais em unidades específicas.

Ressalta-se que a ajuda de custo possui natureza indenizatória, parcial e excepcional, não se confundindo com remuneração por serviços, sendo devida somente quando houver deslocamento presencial previamente autorizado, nos termos e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

Para fins de dimensionamento do quantitativo, adotou-se critério prudente e compatível com as boas práticas de contratação pública, considerando:

a) a existência de 8 (oito) unidades regionais localizadas a mais de 100 km do Recife, conforme tabela de distâncias constante do Termo de Referência;
b) a previsão de 1 (uma) visita presencial mínima por unidade ao longo de todo o processo de implantação, a ser realizada preferencialmente no bloco de maior complexidade funcional;
c) a possibilidade de até 1 (uma) visita adicional por unidade durante os primeiros 27 (vinte e sete) meses de implantação, destinada a atividades críticas de validação, estabilização ou ajustes que não possam ser realizados de forma remota;
d) a previsão de 1 (uma) visita adicional por unidade a cada ano subsequente à conclusão da implantação, durante a fase de operação do contrato, considerando a vigência total de 60 (sessenta) meses.

Considerando que, após o período de implantação, restarão 33 (trinta e três) meses de contrato, correspondentes a aproximadamente 3 (três) anos de vigência, tem-se a seguinte memória de cálculo:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

- Unidades com distância superior a 100 km: 8
- Visita mínima por unidade (implantação): 8 visitas
- Visita adicional durante os 27 meses de implantação: 8 visitas
- Visitas adicionais no período pós-implantação (3 anos × 1 por ano): 24 visitas

Quantidade total estimada:
8 + 8 + 24 = 40 (quarenta) unidades de ajuda de custo

A quantidade prevista constitui estimativa máxima (teto) para toda a vigência contratual, não havendo obrigatoriedade de consumo integral, sendo a execução condicionada à efetiva necessidade e à prévia autorização da CONTRATANTE, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa.

## 8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Em busca da escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, economicamente viável, que atendam adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda a Equipe de Planejamento da Contratação identificou as diferentes soluções possíveis, considerando a disponibilidade de recursos financeiros, humanos e tempo.

Neste contexto, as soluções possíveis identificadas foram:

**Solução 1 - Software Público:**

A utilização de software público traz consigo a grande vantagem de não apresentar custos diretos de aquisição, contudo, por ser uma ferramenta disponibilizada de forma pública não há uma empresa responsável pela sua manutenção, suporte e evolução. Sendo, portanto, necessário que a CONTRATANTE possua em sua infraestrutura equipe multidisciplinar com conhecimento e expertise de TIC nas áreas de desenvolvimento, gestão de projetos, Banco de Dados, infraestrutura tecnológica, testes e qualidade para realizar todo o processo de absorção do conhecimento sobre o software e executar o processo de customização, adequação, configuração, instalação, evolução, suporte e sustentação do mesmo no longo prazo, o que acarreta em custos indiretos e incorre em maior tempo para realização.

**Solução 2 - Soluções Comerciais**

Solução 2.1 - Sistema ERP Hospitalar completo com licenciamento perpétuo:

Um modelos onde a solução é vendida como um ativo permanente, permitindo ao comprador o uso do software indefinidamente, sem necessidade de renovações de licença. Essas licenças de aquisição excluem manutenções e atualizações da solução, o que pode adicionar custos imprevistos no futuro. Como as licenças perpétuas envolvem um pagamento único para a compra permanente do software, isso geralmente resulta em um custo inicial maior.

- Vantagens: Propriedade definitiva das licenças, independência a longo prazo.

- Desvantagens: Alto investimento inicial, custos elevados de manutenção e atualização, potencial risco de descontinuidade por falta de suporte.

Solução 2.2 - Sistema ERP Hospitalar como serviço (SaaS):

Cessão temporária de direitos sobre locação de softwares outorga ao usuário uma permissão temporária para utilização do software objeto do contrato. Nada é instalado localmente, e o cliente



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

não precisa arcar com aluguel, pagando apenas pelo número de usuários ativos no serviço. O cliente utiliza aplicações do provedor de serviços trata-se de uma forma de trabalho cuja aplicação é oferecida como serviço, eliminando-se a necessidade de se adquirir licenças de uso e infraestrutura de TI. Da mesma forma o serviço em nuvem é de uso temporário conforme a necessidade.

- Vantagens: Menor investimento inicial, atualizações constantes, escalabilidade, economia de escala, monitoramento contínuo especializado em nuvem, maior garantia de intorepalidade.

- Desvantagens: Dependência do fornecedor, eventuais riscos à confidencialidade dos dados sensíveis de saúde hospedados externamente.

**Solução 3 - Desenvolvimento da solução**:

**Descrição:** O desenvolvimento de um software personalizado envolve a criação de uma aplicação específica que atende às necessidades e requisitos do IASSEPE. Esta solução permite a construção de um sistema sob medida, completamente alinhado às exigências funcionais e operacionais da instituição. A criação de um software próprio possibilita um maior controle sobre as funcionalidades, interface, e integração com outros sistemas já existentes. Além disso, a propriedade do código-fonte do software desenvolvido permite flexibilidade para futuras adaptações, melhorias e expansões conforme novas necessidades surgirem.

Contudo, o modelo requer uma estrutura de TI na própria organização, uma vez que, todas as atividades relacionadas ao levantamento de requisitos, especificação, implementação, testes, controle de qualidade, manutenção e suporte, bem sua evoluções, implantação e capacitação seriam realizados internamente, seja por equipe própria ou por equipe de uma empresa CONTRATADA gerenciada pela equipe própria. Embora apresente a vantagem de se obter uma ferramenta 100% adequada às necessidades do órgão, a solução seria desenvolvida de forma única, assumindo todos os custos por parte CONTRATANTE, o que traz consigo altos custos da customização própria e riscos de instabilidade de amadurecimento da solução. Além disso, requer, precisamente que as demandas sejam detalhadas de forma pormenorizada, exigindo também grande envolvimento da equipe de negócios, que são as equipes que atuam em outras atividades de saúde, e por isso, possuem grande dificuldade de disponibilização de tempo para dedicação exclusiva a outras atividades como estas, sendo este o maior dificultador de qualquer tentativa de desenvolvimento próprio da solução.

O desenvolvimento de um software personalizado oferece diversas vantagens, como a adequação total às necessidades do IASSEPE, controle e flexibilidade sobre o código-fonte, integração personalizada com outros sistemas e conformidade com requisitos de segurança e legislação. No entanto, também apresenta desafios significativos, incluindo o tempo de desenvolvimento prolongado, custos iniciais elevados e a necessidade de manutenção contínua. Esses fatores tornam a solução menos atraente no curto prazo, especialmente considerando a urgência na contratação de uma nova solução.

REQUISITOS DE NEGÓCIO

| NN | Cenário 1 (Software Público) | Cenário 2.1 (Licenciamento Perpétuo) | Cenário 2.2 (SaaS) | Cenário 3 (Desenvolvimento) |
|---|---|---|---|---|
| Prontuário Eletrônico (NN 01) | atende | atende | atende | atende |
| Agendamento Centralizado (NN 02) | atende | atende | atende | atende |
| Controle de Farmácia (NN 03) | atende | atende | atende | atende |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Gestão de Faturamento (NN 04) | atende parcialmente | atende | atende | atende |
| Business Intelligence (NN 05) | não atende | atende | atende | Não atende |
| Controle de Custos (NN 06) | não atende | atende | atende | atende |
| Gestão Documental (NN 07) | não atende | atende | atende | atende |
| Controle de Acesso (NN 08) | atende | atende | atende | atende |
| Portal do Paciente (NN 09) | atende | atende | atende | atende |

REQUISITOS TÉCNICOS

| **NT** | **Cenário 1 (Software Público)** | **Cenário 2.1 (Licenciamento Perpétuo)** | **Cenário 2.2 (Licenciamento SaaS)** | **Cenário 3 (Desenvolvimento)** |
|---|---|---|---|---|
| Arquitetura Web (NT 01) | atende | atende | atende | atende |
| Banco de Dados (NT 02) | atende parcialmente | Não atende | atende | atende |
| Alta Disponibilidade (NT 03) | atende | Não atende | atende | Não atende |
| Interoperabilidade (NT 04) | atende parcialmente | Não atende | atende | Não atende |
| Criptografia (NT 05) | atende parcialmente | atende | atende | atende |
| Biometria diversas (NT 06) | não atende | atende | atende | Não atende |
| Integração Sistemas (NT 07) | atende parcialmente | atende parcialmente | atende parcialmente | atende |
| Integração Equipamentos (NT 08) | não atende | atende parcialmente | atende parcialmente | Não atende |
| BI Integrado (NT 09) | não atende | atende | atende | Não atende |
| Notificação Multicanal (NT 10) | não atende | atende | atende | Não atende |
| **Resultado da Análise** | **não viável** | **Não viável** | **viável** | **Não viável** |

## 9. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Após análise detalhada, as soluções 1, 2.1 e 3 foram consideradas inviáveis **no atual contexto do IASSEPE e do Estado**.

A **Solução 1 (Software público)** foi considerada **inviável** pelos seguintes motivos:

1. Limitações funcionais significativas: Os softwares públicos disponíveis não atendem diversos requisitos críticos para o IASSEPE, especialmente nos módulos gerenciais, BI, controle de custos e faturamento.

2. Adaptação: As customizações necessárias para adequar o software público às necessidades do IASSEPE dependeriam de dedicação e priorização por parte da equipe de TIC da SES-PE para desenvolver, dado que somente eles teriam acesso ao código e conhecimento, conforme termo de cooperação assinado com a SES-BA;

3. Risco de descontinuidade: Há incertezas quanto à continuidade da manutenção e evolução dos softwares públicos disponíveis, o que representa um risco significativo para um sistema crítico como o de gestão hospitalar.

4. Complexidade de implantação: A documentação e suporte limitados exigiriam equipe técnica altamente especializada, aumentando riscos e custos indiretos.

5. Incompatibilidade tecnológica: Algumas soluções públicas utilizam tecnologias obsoletas ou com restrições de escalabilidade e segurança incompatíveis com o ambiente corporativo do Estado de Pernambuco.

6. Inexistência de equipe de TIC: Não há equipes especializadas de TIC e volume e especialidades no IASSEPE necessárias para atuação imediata em todo o processo e projeto desta complexidade.

7. Ausência de suporte: Não há uma empresa especializada com equipe dedicada que preste os serviços de suporte, manutenção, treinamento e implantação.

A **Solução 2.1 (licenciamento perpétuo)** foi considerada **inviável** pelos seguintes motivos:

O licenciamento perpétuo requer uma alta disponibilidade orçamentária imediata e não parcelada para aquisição da licença perpétua junto aos fornecedores, cujo valor pela natureza do software é de alto vulto, bem como para aquisição de equipamentos de infraestrutura para hopedagem da solução e banco de dados no Datacenter da ATI, que pelo volume de acessos simultâneos, quantidade de módulos abrangidos, capilaridade nas unidades de saúde e elevada necessidade de performance e disponibilidade exigiriam equipamentos de alta configuração para garantir que a aplicação atenda aos requisitos definidos. Este tipo de orçamento no Estado para órgãos que não atuam com diretamente com TIC são o tipo de recursos orçamentários mais escassos e com menor disponibilidade. Além disso, a instalação do software no Datacenter do Estado requeria equipe de infraestrutura dedicada e com expertise necessária para realizar toda a segurança de dados, aplicação, servidores e etc, bem como garantir a disponibilidade e interoperabilidade contínua, dada a natureza da solução, cuja indisponibilidade pode inclusive gerar desassistência a beneficiários, com resultados danosos até mesmo à vida. Atualmente tanto na Agência de Tecnologia da Informação quanto neste Instituto não há disponibilidade de equipe com tal expertise para atuação de forma integral e prioritária nestas atividades.

A **Solução 3 (desenvolvimento)** foi considerada **inviável** pelos seguintes motivos:

- Necessidade de alta disponibilidade da equipe de negócios (equipe da área de saúde), durante todo o projeto desde o levantamento de requisitos, detalhamento das funcionalidades, especificação de negócios, testes até a implantação para atuação nos treinamentos e operação assistida. O que se mostra altamente inviável pela escassez de recursos de pessoal na área e impossibilidade de alocação em caráter exclusivo necessário na fase inicial e final do projeto;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

- Necessidade de desenvolver todos os módulos e funcionalidades do zero, com custeamento exclusivo pela CONTRATANTE, o que demandaria grande espaço tempo até que todas as funcionalidades necesárias fosse mapeadas, desenhadas, especificadas, desenvolvidas, testadas, ajustadas, integradas e disponibilizadas, o que torna inviável no atual momento dado a urgência de disponibilizar um sistema para o hospital, conforme explicitado anteriormente e dado o tamanho e grande complexidade de uma solução deste porte;

- Indisponibilidade de equipe própria de TIC para atuar tanto na execução quanto na gestão do contrato, que necessitaria abranger especialistas em cada uma das áreas de TIC, para garantir a qualidade do serviço prestado diante da complexidade da solução pelo volume de módulos, volume de acessos e integração entre plataformas distintas (Mobile e Desktop).

- Elevado tempo de maturidade da solução com elevados riscos de interrupção e falhas até a estabilização da plataforma nova, situação não aplicável em soluções cujo objeto envolva atendimentos de saúde.

## 10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

1. Premissas gerais adotadas

- Custos de mão de obra extraídos das tabelas salariais de mercado (salário médio + fator de encargos), conforme Pesquisa de Salários e custos de mão de Obra em anexo (78575056) baseada nas principais tabelas de referência salarial de TIC do país e outros preços públicos.

- Considerado o quantitativo mínimo viável, conforme análise técnica desta superintendência de TIC.

- Horizonte de análise: 60 meses (5 anos), conforme vigência contratual.

- Soluções analisadas:
  - Solução 1 – Software Público
  - Solução 2.1 – Licenciamento perpétuo
  - Solução 2.2 – SaaS
  - Solução 3 – Desenvolvimento próprio

◆ **Solução 1 — Software Público: Exige equipe interna robusta para sustentação, evolução, suporte e infraestrutura.**

Postos mínimos necessários:

| Cargo | Qtde | Salário médio (R$) | Fator | Custo unitário mensal (R$) | Custo mensal total (R$) | Custo anual (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador de Suporte | 1 | 9.000,00 | 2,99 | 26.910,00 | 26.910,00 | 322.920,00 |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Cargo | Qtde | Salário médio (R$) | Fator | Custo unitário mensal (R$) | Custo mensal total (R$) | Custo anual (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analista de Sistemas Pleno | 3 | 4.810,75 | 2,99 | 14.384,15 | 43.152,45 | 517.829,40 |
| Analista de Negócios Pleno | 2 | 8.000,00 | 2,67 | 21.360,00 | 42.720,00 | 512.640,00 |
| Analista de Infraestrutura Pleno | 2 | 5.325,00 | 2,99 | 15.921,75 | 31.843,50 | 382.122,00 |
| Administrador de Redes Pleno | 1 | 4.500,00 | 2,99 | 13.455,00 | 13.455,00 | 161.460,00 |
| Analista de BI | 1 | 6.700,52 | 2,67 | 17.890,39 | 17.890,39 | 214.684,68 |
| Analista de Suporte (jun/pleno) | 4 | 3.299,50 | 2,99 | 9.865,51 | 39.462,04 | 473.544,48 |

Total mínimo: 14 postos

Impacto econômico

- Custo mensal: R$ 215.433,38
- Custo anual: ≈ R$ 2,6 milhões
- TCO 5 anos: ≈ R$ 12,9 milhões (apenas mão de obra)
- *Não inclui risco de descontinuidade nem atraso de maturidade*

◆ **Solução 2.1 — Licenciamento Perpétuo: Reduz desenvolvimento, mas exige forte estrutura interna de infraestrutura e suporte.**

Postos mínimos necessários:

| Cargo | Qtde | Salário médio (R$) | Fator | Custo unitário mensal (R$) | Custo mensal total (R$) | Custo anual (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Coordenador de TIC | 1 | 9.000,00 | 2,99 | 26.910,00 | 26.910,00 | 322.920,00 |
| Analista de Infraestrutura Pleno | 2 | 5.325,00 | 2,99 | 15.921,75 | 31.843,50 | 382.122,00 |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Cargo | Qtde | Salário médio (R$) | Fator | Custo unitário mensal (R$) | Custo mensal total (R$) | Custo anual (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Administrador de Redes | 1 | 4.500,00 | 2,99 | 13.455,00 | 13.455,00 | 161.460,00 |
| Analista de Sistemas Pleno | 2 | 4.810,75 | 2,99 | 14.384,15 | 28.768,30 | 345.219,60 |
| Analista de Suporte | 3 | 3.299,50 | 2,99 | 9.865,51 | 29.596,53 | 355.158,36 |
| Analista de BI | 1 | 6.700,52 | 2,67 | 17.890,39 | 17.890,39 | 214.684,68 |

Total mínimo: 10 postos

Impacto econômico

- Custo mensal médio estimado: ≈ R$ 148 mil
- Custo anual: ≈ R$ 1,78 milhões
- TCO 5 anos (mão de obra): ≈ R$ 8,9 milhões
- *+ investimento inicial elevado (licenças + infraestrutura)*

Expectiva mínima de Infraestrutura adicional (CAPEX)

- Licenças Windows Server Datacenter + CALs: **≈ R$ 147.098,00**
- (Não inclui hardware, storage, backup, energia, refrigeração) por não ser possível mensurar previamente pela especificidade, sendo equipamentos de alto vulto.

◆ **Solução 2.2 — SaaS (Solução escolhida): Modelo transfere complexidade técnica, infraestrutura e evolução para o fornecedor.**

Custos abrangidos

| Ano | Licença SaaS (Item 1) | Operação Assistida (Item 4) | PF (Item 2) | Implantação (Item 3) | Treinamento (Item 5) | Extraordinário (Item 6) | Ajuda de Custo (Item 7) | Total anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **R$ 619.507,57** | **R$ 503.340,09** | R$ 323.961,30 | **R$ 490.736,00** | R$ 51.235,20 | R$ 44.586,24 | R$ 4.800,00 | **R$ 2.038.166,40** |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Ano | Licença SaaS (Item 1) | Operação Assistida (Item 4) | PF (Item 2) | Implantação (Item 3) | Treinamento (Item 5) | Extraordinário (Item 6) | Ajuda de Custo (Item 7) | Total anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | R$ 675.826,44 | R$ 549.098,28 | R$ 323.961,30 | **R$ 490.736,00** | R$ 51.235,20 | R$ 44.586,24 | R$ 4.800,00 | **R$ 2.140.243,46** |
| 3 | R$ 675.826,44 | R$ 549.098,28 | R$ 323.961,30 | **R$ 122.684,00** | R$ 51.235,20 | R$ 44.586,24 | R$ 4.800,00 | **R$ 1.772.191,46** |
| 4 | R$ 675.826,44 | R$ 549.098,28 | R$ 323.961,30 | R$ 0,00 | R$ 51.235,20 | R$ 44.586,24 | R$ 4.800,00 | **R$ 1.649.507,46** |
| 5 | R$ 675.826,44 | R$ 549.098,28 | R$ 323.961,30 | R$ 0,00 | R$ 51.235,20 | R$ 44.586,24 | R$ 4.800,00 | **R$ 1.649.507,46** |

- O modelo reforça:
  - maior previsibilidade orçamentária
  - menor risco assistencial
  - menor dependência de mão de obra própria

**Total estimado – 5 anos: ≈ R$ 9,2 milhões**

**◆ Solução 3 — Desenvolvimento Próprio: Maior custo estrutural e maior risco de maturidade.**

Postos mínimos necessários:

| Cargo | Qtde | Salário médio (R$) | Fator | Custo unitário mensal (R$) | Custo mensal total (R$) | Custo anual (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gerente de Projetos | 1 | 13.800,00 | 2,99 | 41.262,00 | 41.262,00 | 495.144,00 |
| Analista de Negócios Pleno | 3 | 8.000,00 | 2,67 | 21.360,00 | 64.080,00 | 768.960,00 |
| Analista de Sistemas Pleno | 4 | 4.810,75 | 2,99 | 14.384,15 | 57.536,60 | 690.439,20 |
| Desenvolvedor Júnior | 4 | 6.070,52 | 2,67 | 16.208,28 | 64.833,12 | 777.997,44 |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| Cargo | Qtde | Salário médio (R$) | Fator | Custo unitário mensal (R$) | Custo mensal total (R$) | Custo anual (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analista de Infraestrutura | 2 | 5.325,00 | 2,99 | 15.921,75 | 31.843,50 | 382.122,00 |
| Administrador de Redes | 1 | 4.500,00 | 2,99 | 13.455,00 | 13.455,00 | 161.460,00 |
| Analista de BI | 1 | 6.700,52 | 2,67 | 17.890,39 | 17.890,39 | 214.684,68 |
| Analista de Suporte | 3 | 3.299,50 | 2,99 | 9.865,51 | 29.596,53 | 355.158,36 |

Total mínimo: 19 postos

Impacto econômico

- Custo mensal médio estimado: ≈ R$ 320.497,14
- Custo anual: ≈ R$ 3,845.965,68
- TCO 5 anos: ≈ R$ 19.229.828,40
- *Sem garantia de maturidade, estabilidade ou prazo.*

**CONCLUSÃO TCO:**

A análise econômico-financeira, considerando o Custo Total de Propriedade (TCO) e os custos indiretos de mão de obra, demonstra que as soluções que demandam maior internalização técnica apresentam custo significativamente superior ao longo do ciclo contratual, além de riscos operacionais elevados. A solução na modalidade SaaS apresenta o menor TCO global, reduz substancialmente a necessidade de equipe própria especializada e assegura maior previsibilidade orçamentária, configurando-se como a alternativa economicamente mais eficiente para o IASSEPE.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que uma solução de TI engloba todos os elementos (bens, serviços de TI e automação) necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que a contratação em questão compreende uma solução de tecnologia, uma vez que compreende uma solução integrada de software e serviços especializados em uma única infraestrutura computacional.

Em virtude da consideração acima, o entendimento acerca da conceituação se baseia nos serviços de TI e automação, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, que, no processo em questão, refere-se à solução de serviços especializados no produto com repasse de conhecimento e serviços técnicos especializados.

Dessa forma, a presente solução não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu resultado, uma vez que se trata da contratação de solução com serviços interdependentes de implantação, capacitação para utilização do sistema e adequada coleta de dados para obtenção



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

dos resultados pretendidos com a solução Além disso, a individualização do objeto por áreas de serviços poderia gerar perda de economia de escala do processo, bem como prejudicar a implantação e aplicação da solução.

Por fim, destacam-se os elevados riscos e custos administrativos relacionados à gestão de contratos distintos, o que pode ser determinante para o não atingimento dos resultados previstos com esta contratação.

Em resumo, justifica-se o não parcelamento por:

1. Interdependência técnica dos componentes: Os diferentes módulos do sistema de gestão hospitalar (clínico, administrativo, financeiro) são altamente integrados e interdependentes. O fracionamento em diferentes fornecedores comprometeria a integridade das informações e a interoperabilidade entre os módulos.

2. Responsabilidade técnica unificada: A divisão da solução entre múltiplos fornecedores dificultaria a atribuição de responsabilidades em caso de falhas ou inconsistências no sistema, prejudicando a governança do contrato e a qualidade do serviço.

3. Economia de escala: A contratação integral da solução permite obter condições comerciais mais vantajosas em comparação com a aquisição fragmentada de componentes, conforme demonstrado na análise de TCO.

4. Otimização da gestão contratual: A gestão de um único contrato reduz significativamente o custo administrativo e a complexidade operacional, permitindo melhor alocação dos recursos de fiscalização.

5. Conformidade com padrões tecnológicos: A contratação integrada assegura a uniformidade tecnológica e a aderência a padrões comuns, essenciais para a segurança e eficiência da solução.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

## 13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução de gestão hospitalar visa alcançar os seguintes resultados para o IASSEPE:

13.1. Resultados Assistenciais

1. Melhoria na segurança do paciente: Redução de 50% nos incidentes relacionados a erros de medicação e identificação de pacientes, através do prontuário eletrônico integrado e sistemas de verificação.

2. Otimização do tempo de atendimento: Diminuição de 30% no tempo de espera para consultas e procedimentos, através do aprimoramento dos processos de agendamento e gestão de filas.

3. Continuidade do cuidado: Garantia de acesso ao histórico completo do paciente em todas as unidades do IASSEPE, possibilitando melhor coordenação assistencial e redução de exames duplicados em 25%.

4. Melhoria na adesão a protocolos clínicos: Aumento de 40% na conformidade com protocolos e diretrizes clínicas, através de alertas e sistemas de apoio à decisão clínica.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

13.2. Resultados Administrativos e Financeiros

1. Redução de custos operacionais: Diminuição de 20% nos custos administrativos através da automação de processos e eliminação de retrabalho.

2. Otimização da gestão de estoques: Redução de 30% nas perdas por vencimento de medicamentos e materiais, e diminuição de 25% nos níveis de estoque sem comprometer o abastecimento.

3. Melhoria no faturamento: Aumento de 15% na receita por meio da redução de glosas e melhor codificação de procedimentos.

4. Gestão de custos: Implementação de metodologia de custeio por procedimento e paciente, possibilitando análises de custo-efetividade e identificação de oportunidades de economia.

13.3. Resultados em Governança e Transparência

1. Indicadores gerenciais em tempo real: Disponibilização de dashboards com indicadores críticos para todos os níveis gerenciais, possibilitando intervenções oportunas.

2. Rastreabilidade de processos: Registro completo e auditável de todas as etapas assistenciais e administrativas, fortalecendo os mecanismos de compliance.

3. Transparência na utilização de recursos: Melhor visibilidade sobre a alocação e utilização de recursos públicos, com possibilidade de geração de relatórios detalhados para órgãos de controle.

4. Qualidade da informação: Melhoria significativa na qualidade, disponibilidade e confiabilidade das informações gerenciais, possibilitando planejamento estratégico baseado em evidências.

Os resultados acima estão alinhados com os objetivos estratégicos do IASSEPE e serão mensurados através de indicadores específicos, constituindo a base para avaliação do sucesso da implantação.

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da solução de gestão hospitalar apresenta impactos ambientais que foram considerados no planejamento da contratação:

1. Redução do consumo de papel: A implementação do prontuário eletrônico e da gestão eletrônica de documentos poderá reduzir em até 80% o consumo de papel no IASSEPE, representando uma economia estimada de 350.000 folhas por mês.

2. Diminuição da necessidade de deslocamentos físicos: A possibilidade de acesso remoto às informações e de telemedicina reduzirá a necessidade de deslocamentos físicos de pacientes e profissionais entre unidades, diminuindo a emissão de $CO_2$.

3. Otimização do uso de recursos: O controle mais eficiente de estoques e a gestão de consumo de materiais e medicamentos reduzirá o desperdício e a geração de resíduos hospitalares.

4. Menor necessidade de espaço físico para arquivo: A digitalização de documentos e processos reduzirá significativamente a necessidade de espaços físicos para arquivamento, otimizando o uso da infraestrutura existente.

## 15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

- **Alocação de equipe de implantação interna**: Necessário alocação de equipe de TIC que atuará na gestão e fiscalização do contrato e acompanhamento e apoio ao projeto e ao processo de implantação.

- **Disponibilização de equipe de suporte operacional**: A contratada será a responsável por prestar o suporte técnico, porém a contratante necessitará montar equipe para manter o suporte operacional de saneamento de dúvidas, cadastros e registros de bugs pra encaminhamento e acompanhamento do tratamento junto à contratada.

- **Envolvimento da área de negócios:** Apesar da necessidade de baixo envolvimento da área de negócios em fase de licitação e projeto, será necessário o envolvimento das equipes na fase de implantação por envolver modificações e ajustes de processos realizados pela própria equipe.

- **Estruturação organizacional e de processos:** Revisão e possível reestruturação dos departamentos, processos de trabalho, e normas internas para alinhá-los à nova sistemática.

## 16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Com base na análise comparativa técnica e de custos realizada, a solução 2.2 - Licenciamento SaaS foi identificada como a adequada para atender às necessidades do IASSEPE.

16.1. Descrição Detalhada da Solução

A solução a ser contratada consiste em um Sistema de Gestão Hospitalar completo e integrado, fornecido na modalidade de licenciamento por uso mensal, hospedado em nuvem na infraestrutura do licitante (SaaS), incluindo os seguintes elementos:

1. Licenças de uso para até **350 usuários simultâneos**, pelo período de 60 meses (considerando o aumento exponencial em relação ao volume atual de até 150 usuários simultâneos, conforme tela em anexo (78950660), dado que a nova plataforma em contratação possui mais que o dobro de módulos do sistema atual e será implantado também nas regionais do IASSEPE), contemplando os seguintes módulos integrados:

- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

- Gestão de Agendamento e Regulação

- Controle de Farmácia e Suprimentos

- Gestão Financeira e Faturamento

- Central de Material Esterilizado (CME)

- Bloco Cirúrgico e Centro Obstétrico

- Gestão de Leitos e Internação

- Pronto Atendimento e Classificação de Risco

- SADT (Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico)

- Business Intelligence e Indicadores Gerenciais

- Portal do Paciente

- Telemedicina

- Gestão de Documentos Eletrônicos



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

- Gestão de Custos

2. Serviços de implantação, incluindo:

- Análise de requisitos e parametrização do sistema
- Configuração dos fluxos de trabalho
- Migração de dados dos sistemas legados
- Instalação e configuração nas unidades do IASSEPE
- Acompanhamento presencial nas fases críticas (go-live)
- Gestão da mudança organizacional

3. Serviços de treinamento para diferentes perfis de usuários:

- Treinamento para usuários-chave (multiplicadores)
- Treinamento para usuários finais
- Treinamento para equipe técnica de TI

4. Serviços de customização e integração, sob demanda, mediante contabilização por Pontos de Função:

- Desenvolvimento de integrações com sistemas corporativos do Estado
- Customizações específicas para atender particularidades dos processos do IASSEPE
- Relatórios e consultas específicas

5. Serviços de suporte técnico e manutenção, incluídos no valor mensal da licença:

- Suporte técnico 24x7 para incidentes críticos
- Manutenção corretiva
- Atualizações de versão
- Manutenção evolutiva para adequações legais e normativas

6. Serviços de operação assistida:

- Apoio local no uso diário e operacionalização
- Apoio nas novas implantações e atualização de versão
- Suporte operacional presencial para novas funcionalidades

7. Ajuda de custo para deslocamentos não incluídos

8. Transferência de conhecimento e repasse tecnológico na fase final do contrato (obrigações contratuais):

- Capacitação para equipe técnica em aspectos avançados do sistema
- Apoio na transição para uma eventual nova solução



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

## 17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Visto que, a a solução 2.2 - Licenciamento SaaS foi considerada viável para as necessidades descritas do demandante, o valor estimado da licitação é de **R$ 9.220.240,04** (nove milhões, duzentos e vinte mil duzentos e quarenta reais e quatro centavos) , conforme tabela abaixo:

| Item | Código E-Fisco | CATSER | Descrição | Unidade | Qtde (A) | Valor Unitário (B) | Valor Total (C) = (A) x (B) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 420838-2 | 26077 | Licença de Software (SaaS), com suporte, manutenção e monitoramento | Mês | 59 | **R$ 56.318,87** | **R$ 3.322.813,33** |
| 2 | 584728-1 | 25984 | Desenvolvimento/ Customizações | Ponto de Função | 1950 | **R$ 830,67** | **R$ 1.619.806,50** |
| 3 | 216044-7 | 26972 | Implantação do Sistema | Unidade | 1 | **R$ 1.104.156,00** | **R$ 1.104.156,00** |
| 4 | 340658-0 | 26972 | Operação Assistida | Mês | 59 | **R$ 45.758,19** | **R$ 2.699.733,21** |
| 5 | 216049-8 | 3840 | Treinamento | Hora | 1080 | **R$ 237,20** | **R$ 256.176,00** |
| 6 | 340658-0 | 26972 | Suporte e Operação Assistida extraordinária | Hora | 480 | **R$ 403,24** | **R$ 193.555,20** |
| 7 | 399038-9 | 21857 | Ajuda de Custo | Unidade | 40 | **R$ 600,00** | **R$ 24.000,00** |
| | | | **VALOR TOTAL** | | | | **R$ 9.220.240,04** |

O valor da hora extraordinária (Item 6) foi definido a partir do valor da hora normal de referência, adotado no Item 5 (Treinamento), no montante de **R$ 237,20**, aplicando-se um acréscimo médio de 70%. Tal percentual decorre da natureza do serviço extraordinário, que poderá ser prestado fora do horário regular de expediente (acréscimo típico de 50%) e em finais de semana e feriados



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

(acréscimo típico de 100%), resultando em um percentual médio ponderado de 70%, compatível com práticas de mercado e com a legislação trabalhista aplicável. Assim, o valor da hora extraordinária foi calculado como:

**R$ 237,20 × 1,70 = R$ 403,24**, sendo aplicado ao teto máximo de 480 horas ao longo da vigência contratual.

Para definição do valor unitário da Ajuda de Custo para Deslocamento Presencial, adotou-se referência de deslocamento de maior impacto logístico (faixa acima de 500 km), por representar o cenário mais oneroso e, portanto, servir como teto indenizatório para aplicação proporcional por distância, considerando que:

- Distância de referência (ida e volta): 600 km (ida) + 600 km (volta) = 1.200 km
- Consumo médio do veículo: 10 km/L
- Preço médio do combustível: R$ 6,00/L
- Alimentação: R$ 120,00/dia (2 dias) = R$ 240,00
- Hospedagem: 1 diária (hotel padrão) = R$ 250,00

1) Cálculo do custo de combustível

- Litros estimados = 1.200 km ÷ 10 km/L = 120 L
- Custo = 120 L × R$ 6,00/L = R$ 720,00

2) Alimentação e hospedagem

- Alimentação = R$ 240,00
- Hospedagem = R$ 250,00

3) Custo total estimado do deslocamento (referencial)

R$ 720,00 + R$ 240,00 + R$ 250,00 = R$ 1.210,00

4) Cobertura parcial (ajuda de custo = 50% do custo estimado)

Por se tratar de parcela indenizatória e parcial, definiu-se cobertura de 50%:

R$ 1.210,00 × 50% = R$ 605,00

Valor unitário ideal sugerido (arredondamento administrativo): R$ 600,00

O valor unitário da ajuda de custo foi estimado com base em premissas médias de mercado para deslocamento presencial de maior impacto logístico (faixa acima de 500 km), considerando custos de combustível, alimentação e hospedagem. Para fins de controle, economicidade e isonomia, adotou-se cobertura parcial de 50% das despesas médias estimadas, de modo a não configurar reembolso integral. A partir da memória de cálculo (custo referencial de R$ 1.210,00 por deslocamento e cobertura parcial de 50%), definiu-se como valor unitário ideal o montante de R$ 600,00, a ser aplicado de forma proporcional por faixa de distância.

Os valores dos demais itens foram definidos com base em pesquisa de mercado, preços públicos e cotações.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se **VIÁVEL** a contratação da a solução 2.2 - Licenciamento SaaS - incluindo serviços de implantação, treinamento, customização e suporte.

A solução proposta atende plenamente aos requisitos de negócio e tecnológicos identificados, apresenta o menor Custo Total de Propriedade entre as alternativas viáveis e oferece os benefícios esperados para o IASSEPE e seus beneficiários.

A viabilidade da contratação se fundamenta nos seguintes aspectos:

1. Viabilidade Técnica: A solução proposta atende a todos os requisitos funcionais e tecnológicos identificados, com tecnologia comprovada e utilizada por outras instituições de saúde de porte semelhante ao IASSEPE.

2. Viabilidade Econômica: A análise de TCO demonstrou que a solução escolhida apresenta o custo total para o período de 60 meses dentro do planejado no PCA, com o benefício adicional de não ser necessário investimento alto no início do contrato.

3. Viabilidade Operacional: O modelo de contratação, incluindo serviços de implantação, treinamento e suporte, assegura as condições necessárias para a operacionalização efetiva da solução, considerando as capacidades e limitações do IASSEPE.

4. Alinhamento Estratégico: A solução está plenamente alinhada aos objetivos estratégicos do IASSEPE e às diretrizes tecnológicas do Estado de Pernambuco.

5. Conformidade Legal: A contratação atende aos requisitos legais e normativos aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 53.384/2022 e normativas específicas do setor de saúde.

Benefícios Esperados

Os principais benefícios que justificam a contratação incluem:

1. Melhoria significativa na qualidade e segurança da assistência aos beneficiários

2. Otimização dos recursos financeiros, com potencial redução de custos operacionais

3. Elevação nos níveis de conformidade regulatória e controle de processos

4. Aumento da produtividade das equipes assistenciais e administrativas

5. Disponibilização de informações gerenciais precisas e oportunas para tomada de decisão

A relação custo-benefício se mostra claramente favorável, considerando os resultados esperados e o retorno sobre o investimento projetado ao longo do contrato.

## 19. RESPONSÁVEIS

| INTEGRANTE TÉCNICO | INTEGRANTE REQUISITANTE |
|---|---|



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Kilma Lima
**Superintendente de**
**Super. de Tecnologia da Informação e Comunicação**
**IASSEPE**

**Karla Moura**
**Diretora**
**Diretoria Médica**
HSE

Ângelo Lins
**Coordenador**
**Núcleo de Tecnologia**
**HSE**

**Isabella Nascimento**
**Diretora**
**Diretoria Administrativa**
**HSE**

Recife, 13 de Janeiro de 2026

Recife, 13 de Janeiro de 2026

## 20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e da Portaria ATI nº 15 de 31 de março de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**

Kilma Hermínio de Lima

**Matrícula:** 208880-8

Superintendente de Tecnologia da Informação e Comunicação

SUTIC

Recife, 13 de Janeiro de 2026.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**ANEXO E**

**QUADRO RESUMO**

| LOTE ÚNICO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Código E-Fisco** | **CATSER** | **Descrição** | **Unidade** | **Qtde (A)** | **Valor Unitário (B)** | **Valor Total (C) = (A) x (B)** |
| 1 | 420838-2 | 26077 | Licença de Software (SaaS), com suporte, manutenção e monitoramento | Mês | 59 | **R$ 46.382,00** | **R$ 2.736.538,00** |
| 2 | 584728-1 | 25984 | Desenvolvimento/ Customizações | Ponto de Função | 1950 | **R$ 800,00** | **R$ 1.560.000,00** |
| 3 | 216044-7 | 26972 | Implantação do Sistema | Unidade | 1 | **R$ 1.283.358,32** | **R$ 1.283.358,32** |
| 4 | 340658-0 | 26972 | Operação Assistida | Mês | 59 | **R$ 47.643,56** | **R$ 2.810.970,04** |
| 5 | 216049-8 | 3840 | Treinamento | Hora | 1080 | **R$ 283,70** | **R$ 306.396,00** |
| 6 | 340658-0 | 26972 | Suporte e Operação Assistida extraordinária | Hora | 480 | **R$ 425,00** | **R$ 204.000,00** |
| 7 | 399038-9 | 21857 | Ajuda de Custo | Unidade | 40 | **R$ 562,66** | **R$ 22.506,40** |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | **R$ 8.923.768,76** | |





A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**ANEXO F**

**MÓDULOS, REQUISITOS E FUNCIONALIDADES**

Solução integrada de gestão hospitalar

## A. MÓDULOS

### 1. MÓDULOS DE GESTÃO DE FILAS

#### 1.1. Totem de senhas

**Funcionalidades:**

1.1.1. Emissão de senhas com QR-code, impressão térmica e envio digital (SMS, WhatsApp, aplicativo), contemplando também a distinção entre atendimentos normais e prioritários.

1.1.2. Identificação de pacientes via CPF, CNS, cartão magnético, biometria ou reconhecimento facial.

1.1.3. Validação e atualização cadastral em tempo real, pelo próprio paciente.

1.1.4. Consulta a agendamentos prévios e confirmação de presença.

1.1.5. Emissão digital de termos de consentimento vinculados ao atendimento, conforme LGPD.

1.1.6. Recursos de acessibilidade: síntese de voz, Libras por avatar, alto contraste, teclado adaptado.

1.1.7. Direcionamento automático do paciente para filas específicas (triagem, consulta, exames).

1.1.8. Impressão ou envio digital de comprovante com orientações.

1.1.9. Monitoramento remoto do status do equipamento (rede, papel, energia, falhas) e configuração das impressoras do totem.

1.1.10. Apresentar o número e a etapa inicial do atendimento na senha impressa pelo totem.

1.1.11. Integração do sistema com os painéis de atendimento para a chamada dos pacientes.

#### 1.2. Painel de chamadas

**Funcionalidades:**

1.2.1. Exibição em tempo real de chamadas de atendimento (senha, guichê, sala).

1.2.2. Integração direta com totens e sistema de controle de atendimento.

1.2.3. Suporte a multimídia: vídeos, campanhas de saúde e comunicados institucionais.

1.2.4. Áudio de chamadas com tecnologia de texto-para-fala (TTS), com opção de personalização de voz.

1.2.5. Layouts personalizáveis por unidade hospitalar, incluindo opção de tela cheia e campos exibidos (Senha, Nome, Hora de Chegada, Hora Prevista de Atendimento, Status e Profissional).

1.2.6. Operação em smart TVs, navegadores web e players dedicados.

1.2.7. Sincronização entre múltiplos painéis em diferentes ambientes.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

1.2.8. Exibição de mensagens emergenciais (alertas de evacuação e contingências).

1.2.9. Operação redundante com cache local em caso de falha de rede.

1.2.10. Apresentação na tela da direção e do local (sala, consultório, box, guichê) para o qual o paciente deve se dirigir.

1.2.11. Configuração das especialidades de atendimento chamadas pelo painel.

1.2.12. Exibição das últimas senhas chamadas.

1.2.13. Exibição da Lista de pacientes em espera para atendimento.

1.2.14. Exibição da Quantidade de pacientes em atendimento e tempo estimado de espera (TEE) por fila.

1.2.15. Exibição do Resumo da quantidade de pacientes em espera por prioridade (cor) e por especialidade.

**1.3. Controle de filas**

**Funcionalidades:**

1.3.1. Distribuição automática de senhas por especialidade, prioridade e perfil de profissional.

1.3.2. Painel do atendente com visão da fila por sala de atendimento, histórico do paciente, atalhos para registros clínicos e remoção automática do paciente atendido da fila.

1.3.3. Registro automático de tempos: espera, início, andamento e conclusão do atendimento.

1.3.4. Sinalização de prioridades legais (idosos, gestantes, PCDs, urgências).

1.3.5. Transferência de senhas entre filas ou profissionais, com rastreabilidade.

1.3.6. Marcação de desfecho do atendimento: resolvido, encaminhado, reagendado, internado.

1.3.7. Geração automática de guias, solicitações de exames e encaminhamentos.

1.3.8. Alertas de SLA quando tempo de espera ultrapassa limites configurados.

1.3.9. Roteamento inteligente por competência, idioma ou disponibilidade de profissional.

1.3.10. Assistente de IA para sugerir encaminhamentos com base no histórico do paciente.

1.3.11. Chamada eletrônica dos pacientes nas salas de atendimento.

1.3.12. Seleção do paciente na fila e acionamento da chamada para atendimento.

1.3.13. Integração com os painéis de atendimento e chamada eletrônica.

1.3.14. Emissão de alerta quando um paciente for chamado estando em atendimento em outra sala.

1.3.15. Remoção automática da fila de espera e chamada de atendimento do paciente em atendimento.

1.3.16. Checagem dos procedimentos realizados nos pacientes, conforme o tipo de sala.

1.3.17. Agendamento dos horários de realização dos procedimentos e medicações dos pacientes.

1.3.18. Registro do cancelamento de procedimentos e medicações não realizadas, com respectivo motivo.

**1.4. Gestão de fluxo**

**Funcionalidades:**

1.4.1. Mapa situacional em tempo real (heatmap) da demanda por setor (PA, ambulatório, internação, exames).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

1.4.2. Identificação de gargalos: filas críticas, leitos indisponíveis, atrasos em higienização.

1.4.3. Alertas automáticos e recomendações de ação para gestores.

1.4.4. Regras de priorização configuráveis para diferentes linhas de cuidado (ex.: AVC, dor torácica, sepse).

1.4.5. Monitoramento do censo hospitalar em tempo real com taxa de ocupação por unidade.

1.4.6. Gestão do giro de leitos, estimativa de alta e programação de transferências.

1.4.7. Painel integrado para acompanhamento das principais linhas de cuidado com checkpoints e SLAs.

1.4.8. Simulações de impacto (what-if) para abertura de salas extras, remanejamento de equipes e recursos.

1.4.9. Previsão de demanda por hora/dia com base em dados históricos e eventos sazonais (IA/ML).

1.4.10. Dashboard consolidado para a diretoria acompanhar indicadores de fluxo assistencial.

1.4.11. Apresentar indicadores de:

I. tempo médio de espera por prioridade e por etapa (cadastro, triagem, classificação, atendimento médico, atendimento social), incluindo maior tempo de espera, tempo alvo e tolerância;

II. tempo médio de espera entre processos do atendimento, com seleção de período;

III. quantidade e percentual de senhas distribuídas por tipo (normal e preferencial);

IV. quantidade e percentual de pacientes classificados por prioridade, especialidade e faixa etária;

V. quantidade e percentual de pacientes com atendimento médico por especialidade e prioridade;

VI. quantidade e percentual de pacientes com classificação em aberto, finalizada ou reclassificados;

VII. quantidade e percentual de pacientes internados por prioridade;

VIII. quantidade e percentual de pacientes atendidos por médico e tempo médio de atendimento por especialidade;

IX. quantidade e percentual de pacientes cadastrados por usuário e tempo médio para cadastro;

X. quantidade e percentual de óbitos por especialidade e prioridade;

XI. quantidade e percentual de pacientes classificados por cidade e bairro;

XII. quantidade e percentual de pacientes atendidos com alta por cidade e bairro.

**2. MÓDULOS DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS**

**2.1. Classificação de risco (Triagem)**

**Funcionalidades:**

2.1.1. Aplicação de protocolos configuráveis de classificação de risco, como Manchester, ESI e outros que a instituição venha a adotar.

2.1.2. Registro de sinais vitais integrado a dispositivos IoMT (oxímetros, monitores multiparamétricos, termômetros digitais).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2.1.3. Cálculo automático de escores clínicos (NEWS, SIRS, MEWS, PEWS) com emissão de alertas.

2.1.4. Emissão de pulseiras de prioridade integradas ao prontuário do paciente.

2.1.5. Reavaliação periódica obrigatória, com alertas automáticos para equipe assistencial.

2.1.6. Registro estruturado de alergias, comorbidades, medicamentos em uso e histórico clínico.

2.1.7. Painel em tempo real para acompanhamento de filas de triagem.

2.1.8. Armazenamento seguro de dados de triagem para fins estatísticos e epidemiológicos.

2.1.9. Inteligência artificial para apoio preditivo na sugestão de classificação de risco (com validação clínica).

2.1.10. Integração aos totens de emissão de senha e aos painéis eletrônicos de atendimento e chamada.

2.1.11. Tela com a relação de todos os pacientes aguardando triagem, com tempo de espera em minutos.

2.1.12. Registro do acolhimento com Nome do Paciente, Idade/Data de Nascimento, Sexo e Cidade.

2.1.13. Registro da abordagem inicial: queixa principal, observações, alergias e reações.

2.1.14. Registro dos sinais vitais do paciente em triagem e classificação de risco.

2.1.15. Seleção do sintoma segundo o protocolo de triagem adotado pela instituição.

2.1.16. Sugestão automática de itens a serem avaliados durante a triagem, conforme sintoma selecionado.

2.1.17. Registro da avaliação de Glasgow.

2.1.18. Registro da intensidade da dor mediante régua de escala de dor.

2.1.19. Após definição do grau de prioridade, atribuição automática da cor correspondente ao protocolo e do tempo máximo de espera para atendimento médico.

2.1.20. Registro de reavaliação do paciente.

2.1.21. Encaminhamento para atendimento do serviço social quando não caracterizada urgência ou emergência.

2.1.22. Sugestão da especialidade de encaminhamento com base na triagem.

2.1.23. Impressão da ficha de triagem e classificação de risco com todas as informações registradas.

2.1.24. Integração com a solução de distribuição de senhas e painéis de chamada.

2.1.25. Identificação de síndromes tempo-dependentes (AVC, IAM, sepse) e acionamento de protocolos clínicos.

**2.2. Pronto Atendimento Clínico e Protocolos**

**Funcionalidades:**

2.2.1. Registro estruturado de consultas de urgência e emergência, integrado ao prontuário eletrônico.

2.2.2. Prescrição eletrônica de medicamentos, exames e procedimentos com checagem de interações e alergias.

2.2.3. Solicitação automática de exames laboratoriais e de imagem a partir do PEP.

2.2.4. Registro de evolução clínica multi-profissional (médico, enfermagem, fisioterapia, etc.).

2.2.5. Encaminhamento para observação, internação ou alta com documentos digitais.

2.2.6. Emissão digital de receitas, relatórios e atestados com assinatura eletrônica ICP-Brasil.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2.2.7. Alertas automáticos para protocolos críticos (IAM, AVC, sepse) com timers (porta-agulha, porta-balão).

2.2.8. Integração com farmácia para dispensação imediata de medicamentos.

2.2.9. Controle de salas de observação e leitos de curta permanência no pronto atendimento.

2.2.10. Painel de indicadores em tempo real (tempo de espera, taxa de ocupação, tempo médio de permanência).

**2.3. Cadastro e Registro Administrativo**

**Funcionalidades:**

2.3.1. Pesquisa de pacientes na base de dados para verificação de cadastro prévio, incluindo múltiplos parâmetros (Prontuário, Nome, Data de Nascimento, CPF, Nome da Mãe), com suporte a busca fonetizada e biometria.

2.3.2. Cadastro único de paciente para todas as origens de atendimento, com configuração de campos obrigatórios por origem e conjunto mínimo de informações (dados pessoais, identificação civil, contatos, dados clínicos básicos e biometria).

2.3.3. Registro do atendimento com dados clínicos e administrativos (Data, Hora, Médico, Convênio, Procedimento, CBO, Serviço, Tipo de Paciente, Local de Procedência, Destino, Especialidade, Responsável).

2.3.4. Configuração de campos de preenchimento automático no registro de atendimento.

2.3.5. Emissão de documentos após registro: Etiqueta/pulseira de identificação, Termo de Responsabilidade, Ficha de Atendimento de Emergência.

2.3.6. Integração com faturamento para abertura automática da conta e lançamento de procedimentos.

**2.4. Gestão de Leitos e Ocorrências**

**Funcionalidades:**

2.4.1. Mapa eletrônico de leitos em tempo real, contemplando leitos de observação e internação, com identificação da situação do leito, incluindo ocupado, disponível, bloqueado e em higienização.

2.4.2. Consulta da situação atual dos leitos, incluindo, quando aplicável, unidade/setor, ocupação, paciente, médico responsável, CID e status.

2.4.3. Permitir interdição, bloqueio e liberação de leitos em cada unidade de internação ou observação.

2.4.4. Regras de alocação de pacientes por perfil, considerando critérios como isolamento, sexo, idade e clínica.

2.4.5. Alerta de indisponibilidade ou bloqueio prolongado de leitos.

2.4.6. Registro de encaminhamento e transferência de pacientes entre leitos de observação e internação.

2.4.7. Solicitação e aprovação de transferências internas entre leitos, na mesma unidade ou em unidades distintas, com rastreabilidade das movimentações.

2.4.8. Registro de transferência do paciente para o centro cirúrgico.

2.4.9. Registro de transferência ou troca do médico responsável pelo paciente durante o atendimento ou internação.

2.4.10. Registro de ocorrências e fatos relevantes durante o atendimento ou internação.

2.4.11. Registro de ocorrências do plantão associadas à gestão de leitos.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2.4.12. Opção para alteração de dados do atendimento, incluindo tipo e status.

2.4.13. Opção para exclusão de atendimento registrado, observados os controles de acesso e rastreabilidade.

2.4.14. Registro de alta e diagnóstico do paciente no atendimento de emergência.

2.4.15. Programação de alta hospitalar com checklist clínico-administrativo.

2.4.16. Registro e consulta da programação de alta dos pacientes por unidade de internação.

2.4.17. Integração com serviços de higienização e manutenção para liberação dos leitos.

2.4.18. Integração com SAME para arquivamento digital de prontuários após a alta.

2.4.19. Consulta de atendimentos anteriores do paciente e de atendimentos de emergência por data.

2.4.20. Painel de controle do giro de leitos, tempos médios de liberação e indicadores de ocupação.

2.4.21. Painel gerencial com indicadores de ocupação, giro, tempo médio de permanência e previsões de demanda por leitos (IA/ML).

2.4.22. Tela com gráfico da quantidade de pacientes atendidos por hora em determinado período.

2.4.23. Relatórios estatísticos de atendimentos por bairro, cidade, médico, especialidade, faixa etária, motivo, origem e usuário.

2.4.24. Emissão de relatórios de gestão da capacidade hospitalar e censo ocupacional por unidade/setor.

**2.5. Agendamento de consultas e procedimentos**

**Funcionalidades:**

2.5.1. Cadastro e configuração de agendas por profissional, especialidade, sala ou equipamento.

2.5.2. Agendamento multicanal (portal do paciente, aplicativo móvel, telefone, recepção).

2.5.3. Confirmação automática de consultas/procedimentos por SMS, WhatsApp ou e-mail, com configuração de horários de envio e confirmação por resposta (confirma/cancela).

2.5.4. Lista de espera inteligente com encaixe automático em casos de cancelamento.

2.5.5. Bloqueio de agendas para férias, afastamentos e manutenção de equipamentos.

2.5.6. Regras de prioridade para retornos, urgências e atendimentos preferenciais.

2.5.7. Integração com módulo financeiro para procedimentos que exigem autorização prévia.

2.5.8. Envio automático de orientações de preparo para exames e procedimentos.

2.5.9. Painel de gestão de agendas com indicadores de taxa de ocupação e absenteísmo.

2.5.10. Check-in online e emissão de senha rápida via app ou portal do paciente.

2.5.11. Configuração detalhada de itens de agendamento (código, descrição, tipo, prestadores habilitados, tempo padrão, equipamentos necessários, restrições de simultaneidade, etc.).

2.5.12. Cadastro/configuração de unidades de atendimento (Ambulatório, Centro de Imagens, etc.) com identificação e endereço.

2.5.13. Cadastro de feriados nacionais e regionais, bloqueando agendas automaticamente.

2.5.14. Registro/configuração de recursos utilizados nos agendamentos (código, descrição, tipo, situação).

2.5.15. Registro/configuração de escalas de atendimento por unidade.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2.5.16. Registro/configuração das escalas dos profissionais, incluindo: dia da semana, horários, tipos de atendimento, quantidade de vagas, encaixes, limites, usuários autorizados, requisitos de paciente (peso, altura, idade), etc.

2.5.17. Mensagens de alerta internas para usuários do setor de agendamento sobre prestadores.

2.5.18. Liberação de agenda médica baseada nas escalas configuradas, com parâmetros de liberação (data, período, tipo, prestador, especialidade, sobreposição de vagas).

2.5.19. Configuração de perfis de usuário para a central de marcação.

2.5.20. Agendamento em tela única (consultas, exames, procedimentos, sessões, tratamentos).

2.5.21. Busca de vagas de agendamento com parâmetros (paciente, convênio, plano, item, prestador, especialidade, tipo, unidade).

2.5.22. Caso prestador não seja informado, sistema busca primeira agenda disponível da especialidade.

2.5.23. Busca automática de datas/horários mais próximos conforme parâmetros.

2.5.24. Busca de vagas para sessões/tratamentos com parâmetros adicionais (quantidade de sessões, tratamento, etc.) e exibição de dias com vagas suficientes.

2.5.25. Impedir agendamento de procedimentos sobrepostos em tempo inferior ao necessário, com bloqueio automático de horários e alertas de conflito.

2.5.26. Registro de observações relativas ao paciente ou ao agendamento, incluindo modo como foi realizado (telefone, presencial, solicitação).

2.5.27. Apresentação de orientações de preparo dos procedimentos agendados ao usuário/paciente.

2.5.28. Inclusão em fila de espera quando a data disponível não atender à necessidade do paciente, com gestão de encaixes automáticos em caso de cancelamento.

2.5.29. Emissão e envio de comprovante de agendamento (impresso, e-mail, SMS), com opção de reemissão.

2.5.30. Registro de contatos com pacientes para confirmação da presença.

2.5.31. Transferência de agenda entre profissionais ou horários.

2.5.32. Cancelamento de consulta agendada, com motivo.

2.5.33. Bloqueio de agenda de profissional por período/dia, com motivo.

2.5.34. Registro de encaixes na agenda.

2.5.35. Registro/configuração de turmas e escalas (dias, horários, serviço, prestador, etc.).

2.5.36. Agendamento em grupo de pacientes (fisioterapia, hemodiálise, quimioterapia, etc.).

2.5.37. Integração com prescrição médica eletrônica para agendamento automático de exames/procedimentos solicitados.

2.5.38. Exclusão de agendas previamente liberadas, com motivo.

2.5.39. Reserva de faixa de horário livre na agenda, com data, horário e tipo de reserva.

2.5.40. Pesquisa de agendamentos por médico, data ou paciente.

2.5.41. Histórico de agendamentos do paciente.

2.5.42. Relatórios de agendamentos cancelados, excluídos, produção por prestador/recurso e posição da fila de espera.

2.5.43. Relatório com a agenda diária do médico.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrade.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**2.6. Ambulatório**

**Funcionalidades:**

2.6.1. Registro estruturado de consultas eletivas, com templates configuráveis por especialidade e integração ao PEP.

2.6.2. Registro de anamnese, exame físico, hipóteses diagnósticas e plano terapêutico.

2.6.3. Solicitação de exames, prescrições, laudos e encaminhamentos integrados ao PEP.

2.6.4. Emissão de relatórios médicos, atestados e documentos digitais com assinatura eletrônica.

2.6.5. Evolução multi-profissional (médico, enfermagem, fisioterapia e outros) integrada no prontuário.

2.6.6. Integração com a central de agendamento e com a recepção (fila/senha/painel), permitindo associar o atendimento à agenda e realizar chamadas eletrônicas.

2.6.7. Pesquisa de pacientes com múltiplos parâmetros e biometria; criação de cadastro quando inexistente; cadastro único por origem com campos e obrigatoriedades configuráveis.

2.6.8. Registro do atendimento ambulatorial com dados clínicos e administrativos essenciais; auto preenchimento quando houver agendamento prévio.

2.6.9. Emissão de etiqueta/pulseira com código de barras, Termo de Responsabilidade e Ficha de Atendimento Ambulatorial.

2.6.10. Integração com faturamento e cobrança segundo tabelas e regras internas (ex.: TUSS), com abertura automática de conta e lançamentos correspondentes.

2.6.11. Registro de atendimentos não agendados (sem necessidade de marcar como “encaixe”).

2.6.12. Registro de atendimentos em turmas/grupos (p. ex., fisioterapia e outros tratamentos coletivos).

2.6.13. Marcação e gestão de não comparecimento (no-show).

2.6.14. Consulta de atendimentos anteriores do paciente e tela gerencial com volume por hora.

2.6.15. Relatórios e indicadores assistenciais/gerenciais (por período, local, médico, cidade/bairro, especialidade, serviço, usuário, atendidas × faturadas, tempo de espera por período/médico/faixa de tempo).

2.6.16. Atualização automática do status do atendimento conforme a etapa executada.

**2.7. Internação**

**Funcionalidades:**

2.7.1. Registro de internação integrado ao mapa de leitos hospitalares.

2.7.2. Plano de cuidados multiprofissional com prescrições médicas, de enfermagem e terapias associadas.

2.7.3. Controle e registro de dispositivos e procedimentos invasivos realizados durante a internação, incluindo, quando aplicável, data, procedimento, setor, cateteres, sondas e drenos, com alertas de revisão periódica.

2.7.4. Solicitação de exames e procedimentos integrada ao PEP.

2.7.5. Evolução multiprofissional diária estruturada.

2.7.6. Programação de alta com checklist de pendências clínicas, assistenciais e administrativas.

2.7.7. Integração com farmácia para dispensação por dose unitária.

2.7.8. Registro de transferências internas com rastreabilidade completa, incluindo transferências para Centro Cirúrgico/RPA.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2.7.9. Painel de internações em tempo real, com indicadores de qualidade, incluindo reinternações em 30 dias, eventos adversos e tempo até a alta.

2.7.10. Admissão de internações eletivas e de urgência.

2.7.11. Pré-internação automática a partir de agendamento cirúrgico ou solicitação da urgência, com dados mínimos e autopreenchimento na internação.

2.7.12. Integração à agenda cirúrgica e às pré-internações, com lista por data e alerta de pendências; efetivação da internação a partir dessa lista.

2.7.13. Registro de internações não programadas.

2.7.14. Busca de pacientes com múltiplos parâmetros: busca fonetizada e biometria; atualização cadastral ou novo prontuário na admissão; cadastro único por origem com obrigatoriedades configuráveis.

2.7.15. Registro do atendimento de internação (origem, data/hora, médico, convênio/plano, procedimento, CID, serviço, tipo/critério de internação, enfermaria, leito, acomodação, especialidade, responsável).

2.7.16. Emissão de documentos: etiqueta/pulseira, termo de responsabilidade, anamnese de internação.

2.7.17. Integração com faturamento interno conforme regras e tabelas adotadas.

2.7.18. Registro de alergias e reações durante a internação.

2.7.19. Altas médica, hospitalar e administrativa; cancelamentos de altas; gestão de programação de altas.

2.7.20. Registro de acompanhante e transferência de médico assistente.

2.7.21. Registro de pendências com alertas institucionais e baixa das pendências.

2.7.22. Registro e acompanhamento de contatos vinculados ao caso (paciente, médico, secretarias, OPME, acompanhantes).

2.7.23. Emissão de laudo de internação e registro de diagnósticos (CID-10); protocolo de profilaxia de TEV configurável como obrigatório.

2.7.24. Controle de visitas do paciente.

2.7.25. Registro do início e fim da monitoração de aparelhos e gases utilizados pelo paciente durante a hospitalização.

2.7.26. Registro de boletim informativo do médico assistente com as condições clínicas do paciente.

2.7.27. Telas de consulta: altas do dia; pacientes internados; previsões de internações; agenda do centro cirúrgico.

2.7.28. Relatórios: pré-internações por período; internações (por convênio, médico, serviço, cidade, unidade); altas (por convênio, médico, dia, especialidade e previsão); atendimentos (por período, empresa e origem); pendências, duplicidades e aniversariantes; pacientes por CID; internações por convênio, médico, serviço e unidade; procedimentos por convênio; declarações (paciente internado e internação) e termo de alta a pedido.

**3. MÓDULOS DE CLÍNICA E ASSISTENCIAL**

**3.1. Prontuário eletrônico do Paciente (PEP)**

**Funcionalidades:**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.1.1. Registro clínico multi-profissional (médico, enfermagem, fisioterapia, nutrição, psicologia, etc.).

3.1.2. Linha do tempo clínica consolidada com histórico de internações, consultas, exames e procedimentos.

3.1.3. Integração nativa com laudos laboratoriais e de imagem diretamente no PEP.

3.1.4. Assinatura eletrônica/digital com ICP-Brasil e carimbo de tempo para validade legal.

3.1.5. Comunicação segura entre profissionais vinculada ao prontuário do paciente.

3.1.6. Templates de evolução configuráveis por especialidade, com campos estruturados (CID-10, TUSS, LOINC, SNOMED).

3.1.7. Painel de indicadores de completude, consistência e qualidade do prontuário.

3.1.8. Exportação de Patient Summary (IPS) e interoperabilidade por HL7 FHIR/OpenEHR.

3.1.9. Recursos de IA para sumarização de evoluções clínicas e apoio ao diagnóstico.

3.1.10. Visualizador DICOM para imagens médicas vinculado ao prontuário.

3.1.11. Registro digital de consentimentos e diretivas antecipadas de vontade.

3.1.12. Controle de acesso granular ao PEP por perfil profissional e contexto assistencial.

3.1.13. Auditoria de acessos e alterações em registros clínicos.

3.1.14. O acesso ao PEP deve ser disponibilizado para todos os membros da equipe multidisciplinar, respeitando regras de acesso e perfis.

3.1.15. O sistema deve dispor de ferramenta para configurar perfis de acesso e usabilidade por tipo de prestador, convênio, setor, especialidade, tipo de atendimento, sexo e faixa etária do paciente.

3.1.16. O sistema deve permitir a construção de formulários eletrônicos customizados (nome, grupos de campos, perguntas, tipos de campos, layout), associáveis a perfis de acesso.

3.1.17. O PEP deve estar integrado ao cadastro único de pacientes do hospital (ambulatorial, urgência, internação, externo).

3.1.18. Integração com o módulo de Acolhimento e Classificação de Risco para organizar lista de pacientes por prioridade clínica e exibir dados coletados na classificação.

3.1.19. Permitir consulta unificada de dados do paciente em qualquer unidade do hospital, incluindo:

a) Dados demográficos;

b) Diagnósticos atuais/anteriores;

c) Histórico de atendimentos;

d) Alergias;

e) Sinais vitais;

f) Vacinas;

g) Balanço hídrico;

h) Exames de laboratório;

i) Exames de imagem;

j) Medicamentos em uso;

k) Prescrições médicas e de enfermagem;

l) Evoluções médicas e de enfermagem;

m) Anotações de enfermagem;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

n) Histórico de cirurgias;

o) Curva de crescimento;

p) Documentos médicos e de enfermagem;

q) Atestados;

r) Resumo do atendimento;

s) Encaminhamento e evolução social;

t) Declarações de acompanhante;

u) Receitas;

v) Pareceres médicos;

w) Documentos anexados.

3.1.20. O sistema deve permitir a integração com equipamentos de monitoração.

3.1.21. O sistema deve estar homologado para certificação digital e assinatura eletrônica conforme CFM/SBIS.

3.1.22. Biblioteca digital de protocolos clínicos atualizada com base em evidências.

3.1.23. Protocolos configuráveis por especialidade, linha de cuidado e tipo de atendimento.

3.1.24. Sugestão automática de condutas conforme dados do PEP.

3.1.25. Alertas quando conduta divergir de protocolo.

3.1.26. Integração com guidelines nacionais/internacionais (OMS, sociedades médicas, TUSS).

3.1.27. Versionamento e histórico de protocolos.

3.1.28. Relatórios de adesão a protocolos por unidade/profissional.

3.1.29. Painel de conformidade assistencial.

3.1.30. Integração com auditoria clínica.

3.1.31. Uso de IA para recomendação de protocolos personalizados e suporte preditivo.

3.1.32. O sistema deve permitir ao médico registrar o formulário de admissão médica, incluindo:

a) Queixa principal;

b) HDA;

c) HPP;

d) Alergias;

e) Antecedentes pessoais e familiares;

f) Medicamentos em uso;

g) Hábitos e costumes;

h) Exame físico (cabeça/pescoço, cardiovascular, respiratório, abdomem, genitália, membros, neurológico);

i) Nível de consciência (Glasgow, RASS);

j) Sinais vitais (PAS, PAD, FC, FR, temperatura, saturação, escalas de dor EVA/EVN, BPS, PAINAD);

k) Gasometria (pH, $pO_2$, $pCO_2$, $HCO_3$, BE, lactato, P/F);

l) Hipótese diagnóstica;

m) Causa da internação;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

n) Plano terapêutico e plano de cuidados.

3.1.33. O sistema deve permitir criação/configuração de protocolos clínicos; ao preencher perguntas, o sistema sugere prescrições.

3.1.34. O sistema deve identificar, com base em sinais vitais, adesão a protocolos clínicos.

3.1.35. O sistema deve permitir o registro de diagnósticos com base na tabela CID-10 (principal e secundários), incluindo tipo (agudo, crônico) e tempo da doença.

3.1.36. Alertar quando diagnóstico for de notificação compulsória.

3.1.37. Registrar medicamentos em uso contínuo (reconciliação medicamentosa).

3.1.38. Registrar avaliações clínicas (Glasgow, RASS, APACHE II, SAPS II, EuroSCORE, TIMI, régua de dor, superfície corpórea, Braden, Fugulin).

3.1.39. Registro de evolução médica em formulário eletrônico, com layout automático por setor e especialidade.

3.1.40. Registro de alergias (substância, reações, observações).

3.1.41. Registro de sinais vitais e indicadores (temperatura, capnografia, PV, glicemia, PIC, saturação, FC, FR, PAS, PAD, PAM, peso, altura), parametrizáveis por setor.

3.1.42. Registro de evoluções multi-profissionais (fisioterapia, nutrição, fono, psicologia, serviço social) com suas escalas.

3.1.43. Registro da entrevista de enfermagem (avaliação inicial), incluindo dados demográficos, queixa, sinais vitais, histórico, alergias, hábitos.

3.1.44. Sugestão automática de diagnósticos de enfermagem com base nas respostas da entrevista.

3.1.45. Inclusão da tabela NANDA para diagnósticos de enfermagem.

3.1.46. Sugestão de prescrições de enfermagem conforme diagnóstico selecionado.

3.1.47. 3.1.47. Permitir à enfermagem construir planos de cuidados e padrões de prescrição.

3.1.48. Registro da evolução de enfermagem em formulário eletrônico, com layout automático por setor/especialidade.

3.1.49. Registro de balanço hídrico (ganhos/perdas), fechamento parcial/total e geração automática de gráficos.

3.1.50. Registro de vacinas dos pacientes.

3.1.51. Registro de finalização do atendimento com os campos: diagnóstico, procedimento, data, hora, motivo de alta.

3.1.52. Emissão do sumário de alta com medicamentos, resultados de exames, imagens e orientações.

3.1.53. Sinalização gráfica de pendências médicas (documentos não fechados, assinaturas, prescrições).

3.1.54. Disponibilizar tela para enfermagem consultar dados clínicos (demográficos, diagnósticos, histórico, alergias, sinais vitais, avaliações, vacinas, balanço hídrico, exames, prescrições, evoluções, cirurgias, documentos, receitas, pareceres).

3.1.55. Disponibilizar relatórios de tempo de espera, evoluções, diagnósticos de enfermagem, pendências.

**3.2. Prescrição Eletrônica**

**Funcionalidades:**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.2.1. Prescrição eletrônica de medicamentos, dietas, exames, cuidados e procedimentos em tela única.

3.2.2. Tela para registrar formas de aplicação de medicações.

3.2.3. Tela para registrar frequências de aplicação (por setor ou instituição).

3.2.4. Tela para configurar itens de aferição e limites.

3.2.5. Tela para configurar esquemas de prescrição; itens são carregados nas telas de prescrição médica e de enfermagem conforme sequência definida.

3.2.6. Configurar campos obrigatórios por esquema de prescrição.

3.2.7. Associar itens a esquemas de prescrição.

3.2.8. Exigir preenchimento dos campos configurados.

3.2.9. Desativar itens de prescrição.

3.2.10. Configurar se o item é médico, enfermagem ou ambos.

3.2.11. Configurar se exige justificativa ao ser prescrito.

3.2.12. Configurar se o item é padrão.

3.2.13. Configurar se exige diluentes.

3.2.14. Configurar tipo de controle (normal, balanço hídrico, sinal vital, alta de unidade, alta médica).

3.2.15. Configurar estoque de solicitação ao fechar prescrição.

3.2.16. Configurar relação item-prescrição × item de estoque.

3.2.17. Configurar unidade de prescrição e de solicitação.

3.2.18. Configurar se é item de diluição ou reconstituição.

3.2.19. Configurar componentes solicitados junto ao item (materiais, diluições).

3.2.20. Configurar formas de aplicação possíveis.

3.2.21. Configurar setores onde item não pode ser prescrito.

3.2.22. Configurar super e subdosagens, com alertas.

3.2.23. Configurar limites por idade e peso.

3.2.24. Configurar informações padronizadas para prescrição.

3.2.25. Carregar automaticamente materiais descartáveis necessários à aplicação.

3.2.26. Alertar ao prescrever medicamento com alergia registrada (exigir justificativa ou alteração).

3.2.27. Alertar interações medicamentosas (Droga×Droga, Droga×CID, Droga×Alimento, Droga×Exame, Droga×Nutriente).

3.2.28. Justificativa obrigatória para prescrição com interação.

3.2.29. Integração com bases de informação farmacêutica para alertas de interação e dosagem.

3.2.30. Formulário obrigatório para antimicrobianos.

3.2.31. Formulário obrigatório para medicamentos/procedimentos de alto custo.

3.2.32. Formulário obrigatório para medicamentos controlados (Portaria 344/98).

3.2.33. Permitir prescrição de soroterapia com cálculo automático de frequência conforme velocidade de infusão.

3.2.34. Alertar em caso de duplicidade de prescrição.

3.2.35. Alertar em caso de superdosagem (exigir justificativa).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etransparencia.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.2.36. Configuração de prescrições favoritas pelo médico.

3.2.37. Pesquisa de itens por nome comercial, princípio ativo, laboratório, grupo terapêutico, diagnóstico, sintomas.

3.2.38. Formulário obrigatório para medicamentos não padronizados.

3.2.39. Alteração de horários sugeridos pelo sistema conforme frequências configuradas.

3.2.40. Prescrição de quimioterapia em ciclos/sessões.

3.2.41. Cálculo automático de dose oncológica por superfície corpórea.

3.2.42. Criação de protocolos de quimioterapia com intervalos e ciclos.

3.2.43. Carregar automaticamente medicamentos do protocolo oncológico na prescrição.

3.2.44. Geração automática de solicitações ao finalizar prescrição:

a) Farmácia (medicamentos, materiais);

b) Nutrição (dietas);

c) Imagem (exames);

d) Laboratório (amostras);

e) Hemoterapia (hemoderivados);

f) Fisioterapia (sessões).

3.2.45. Solicitação de parecer médico eletrônico (interconsulta).

3.2.46. Permitir geração automática de solicitações por turno (farmácia) dentro do limite de 24h.

3.2.47. Permitir suspensão de itens prescritos.

3.2.48. Permitir cópia de prescrições de uma ou várias datas.

3.2.49. Criar prescrições padronizadas baseadas em prescrições realizadas.

3.2.50. Emissão de documentos: receitas, atestados, receituário especial, comprovantes de comparecimento.

3.2.51. Registro da descrição de ato cirúrgico em formulário eletrônico.

3.2.52. Registro da ficha anestésica em formulário eletrônico.

3.2.53. Registro de cuidados de enfermagem, procedimentos e orientações em tela única.

3.2.54. Aprazamento e reaprazamento de itens/medicações prescritas.

3.2.55. Registro eletrônico de checagem de medicações e procedimentos.

3.2.56. Registro de suspensão/cancelamento de prescrições não executadas, com motivo.

3.2.57. Painel gráfico de medicações em atraso.

3.2.58. Integração a banco de dados atualizado de fármacos.

3.2.59. Alertas de interações graves, moderadas e leves.

3.2.60. Checagem de doses máximas, contraindicações e duplicidade.

3.2.61. Registro de alergias e histórico de reações adversas.

3.2.62. Integração com farmácia para dispensação automatizada (código de barras/RFID).

3.2.63. Suporte à prescrição pediátrica (cálculo automático de doses).

3.2.64. Suporte à prescrição geriátrica (alertas por idade).

3.2.65. Sugestão de substitutos terapêuticos disponíveis em estoque.

3.2.66. Painel de indicadores de segurança de prescrição.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrade.pe.gov.br/validador.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.2.67. Registro de aceitação/recusa de alertas pelo prescritor.

3.2.68. Checagem beira-leito com leitura de código de barras de paciente, medicamento e profissional.

**3.3. Controle de profissionais**

**Funcionalidades:**

3.3.1. Cadastro de profissionais com dados pessoais, vínculos, registros em conselhos, certificações e dados bancários. Deve contemplar no mínimo os seguintes campos:

a) Nome completo;

b) Nome de guerra;

c) Sexo;

d) Data de nascimento;

e) CPF;

f) Identidade (nº, órgão emissor, data de emissão);

g) Nome do pai;

h) Nome da mãe;

i) Grau de instrução;

j) Nacionalidade;

k) Naturalidade;

l) Endereço comercial;

m) Endereço residencial;

n) Foto;

o) Contatos (telefone, e-mail);

p) Dados bancários;

q) Tipo de prestador;

r) Especialidade;

s) Especializações;

t) Tipo de vínculo (CLT, estatutário, terceirizado, bolsista, etc.);

u) Tipo de atividade (cirurgião, anestesista, clínico, auditor, docente, discente);

v) Conselho profissional (tipo, nº, sigla).

3.3.2. Registro e gestão de tipos de prestadores.

3.3.3. Registro e gestão de conselhos profissionais e suas siglas.

3.3.4. Registro e gestão de especialidades médicas, de enfermagem e multi-profissionais.

3.3.5. Registro e gestão de certificações, competências e treinamentos obrigatórios.

3.3.6. Controle de escalas e plantões, integrado ao módulo de RH, permitindo registrar horários contratados dos prestadores.

3.3.7. Integração com ponto eletrônico e folha de pagamento.

3.3.8. Controle de permissões de acesso ao sistema, vinculadas ao perfil profissional.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.3.9. Registro de ocorrências funcionais (ex.: advertências, intercorrências médicas, produtividade, desempenho).

3.3.10. Registro de especializações médicas obtidas pelo profissional.

3.3.11. Registro de licenças médicas e afastamentos.

3.3.12. Alertas automáticos de vencimento de registros em conselho, certificados, treinamentos e licenças.

3.3.13. Relatórios de dimensionamento de equipe, produtividade e conformidade profissional.

3.3.14. Integração com LMS (Learning Management System) para acompanhamento de capacitações.

3.3.15. Painel de indicadores de profissionais por unidade, setor, vínculo e categoria.

**3.4. Centro cirúrgico**

**Funcionalidades:**

3.4.1. Registro do centro cirúrgico associado ao centro de custo e horários de funcionamento por dia da semana.

3.4.2. Configuração das salas cirúrgicas por centro cirúrgico, incluindo tempo de preparo e tempo mínimo de utilização.

3.4.3. Configuração das vias de acesso cirúrgico.

3.4.4. Configuração dos equipamentos disponíveis e respectivas quantidades.

3.4.5. Configuração dos tipos de anestesia.

3.4.6. Configuração dos motivos de transferência, cancelamento e interdição de cirurgias/salas.

3.4.7. Configuração das equipes médicas.

3.4.8. Configuração de unidades de sangue e derivados.

3.4.9. Configuração de kits cirúrgicos por procedimento e prestador, incluindo: materiais descartáveis, medicamentos, OPME, equipamentos, caixas cirúrgicas, hemoderivados e procedimentos.

3.4.10. Solicitação de agendamento de cirurgia pelo médico, contendo no mínimo: paciente, sexo, idade, telefone, e-mail, data desejada, tempo de cirurgia, médico, especialidade, tipo sanguíneo, necessidade de UTI, kit cirúrgico, convênio, plano, tipo de anestesia, procedimento, equipamentos necessários.

3.4.11. Visualização da lista de cirurgias solicitadas pelos cirurgiões, com status (solicitada, confirmada).

3.4.12. Confirmação de solicitações de agendamento, com carregamento automático dos dados da solicitação.

3.4.13. Geração automática de pré-internação e solicitação de leito no módulo de internação ao confirmar agendamento.

3.4.14. Registro direto de agendamento (sem solicitação prévia).

3.4.15. Tela de registro do agendamento cirúrgico contendo: cirurgia, cirurgião, convênio, plano, horário inicial, tempo, paciente, sexo, idade, peso, necessidade de UTI, caixas e kits cirúrgicos, OPME, tipo de anestesia, observações, exames de imagem e laboratoriais, equipamentos, lateralidade, tipo de cirurgia (ambulatorial/eletiva), previsão de internação e previsão de alta.

3.4.16. Emissão do comprovante de agendamento cirúrgico e envio automático por e-mail aos setores envolvidos.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.4.17. Revisão do agendamento cirúrgico, permitindo auditoria e inclusão de itens adicionais; envio de e-mail aos setores após revisão.

3.4.18. Registro de transferência de cirurgias para outra sala/horário/data, com motivo obrigatório.

3.4.19. Registro de cancelamento de cirurgia agendada, com motivo obrigatório, enviando notificação por e-mail a todos os setores envolvidos.

3.4.20. Registro de interdição de sala(s), com motivo e período obrigatórios.

3.4.21. Reserva de faixas de horário em sala para determinado profissional, bloqueando automaticamente a agenda.

3.4.22. Confirmação do ato cirúrgico agendado, com carregamento automático das informações registradas.

3.4.23. Solicitação obrigatória do motivo em caso de confirmação posterior ao horário agendado.

3.4.24. Inclusão de procedimentos e equipamentos adicionais no momento da cirurgia.

3.4.25. Registro completo da descrição do ato cirúrgico.

3.4.26. Registro de imagens cirúrgicas (ex.: RX, arcos cirúrgicos), vinculadas ao PEP para checagem de OPMEs.

3.4.27. Registro da descrição do ato anestésico em formulário específico com dados gráficos.

3.4.28. Registro de cirurgias de urgência/emergência sem necessidade de agendamento prévio.

3.4.29. No registro de cirurgia de urgência/emergência, contemplar no mínimo: código do atendimento, paciente, tempo de cirurgia, horários (entrada/saída sala, início/fim anestesia, início/fim cirurgia), especialidade, cirurgião, anestesista, auxiliares, circulante, instrumentador, equipamentos, taxas, exames, gastos com medicamentos e descartáveis, tipo de cirurgia (urgência/emergência/eletiva), técnica (convencional/vídeo), lateralidade, natureza da cirurgia (limpa, contaminada etc.), centro cirúrgico, sala, CID pós-operatório.

3.4.30. Registro dos gastos de sala (medicamentos e materiais descartáveis utilizados no ato cirúrgico).

3.4.31. Confirmação de consumo (checagem) dos materiais e medicamentos dispensados pela farmácia e efetivamente utilizados.

3.4.32. Confirmação de consumo de OPMEs, permitindo auditoria e enviando automaticamente e-mails ao fornecedor (solicitação de NF de consumo), setor de compras e faturamento.

3.4.33. Painel em tempo real do status das salas cirúrgicas.

3.4.34. Registro de tempos cirúrgicos (entrada, anestesia, incisão, fechamento, saída).

3.4.35. Aplicação de checklists de segurança cirúrgica (OMS – Cirurgia Segura).

3.4.36. Registro de intercorrências e eventos adversos no centro cirúrgico.

3.4.37. Integração com CME para rastreabilidade de instrumentais esterilizados.

3.4.38. Controle de materiais implantáveis com rastreabilidade (UDI/serialização).

3.4.39. Emissão de mapa cirúrgico, agenda cirúrgica e folha de sala.

3.4.40. Relatórios estatísticos e gerenciais, incluindo no mínimo:

a) Cirurgias por cirurgião;

b) Anestesias realizadas;

c) Indicadores de produtividade;

d) Taxa de cancelamento;

e) Taxa de infecção cirúrgica.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.4.41. Integração automática dos dados registrados no ato cirúrgico ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

3.4.42. Registro automático no módulo de CCIH de todas as informações cirúrgicas para fins de controle de infecção hospitalar.

**3.5. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH**

**Funcionalidades**

3.5.1. Registro e monitoramento de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

3.5.2. Registro de precauções e isolamentos aplicados por paciente.

3.5.3. Registro da infecção do paciente com os seguintes campos mínimos:

a) Data da Infecção;

b) CID;

c) Tipo do Registro;

d) Tipo de Infecção;

e) Tipo de Situação;

f) Sítio Principal;

g) Topografia;

h) Procedimento Invasivo associado;

i) Localização;

j) Leito;

k) Aviso de Cirurgia (quando houver infecção no Centro Cirúrgico);

l) Observações.

3.5.4. Controle separado entre pacientes em vigilância e pacientes com infecção já notificada.

3.5.5. Registro de procedimentos invasivos realizados no paciente (data, procedimento, setor).

3.5.6. Registro e auditoria de bundles de prevenção (ex.: PAV, ITU, ICS).

3.5.7. Controle eletrônico do uso de antimicrobianos com pareceres clínicos.

3.5.8. Registro dos antimicrobianos monitorados/controlados pela CCIH.

3.5.9. Configuração do número de dias de autorização automática para prescrição de antimicrobianos controlados.

3.5.10. Configuração da DDD (dose diária definida) dos antimicrobianos controlados.

3.5.11. Configuração do status do antimicrobiano (ativo, restrito, de vigilância).

3.5.12. Auditoria de prescrições médicas contendo antimicrobianos:

a) Possibilidade de o médico infectologista bloquear novas prescrições.

b) Possibilidade de liberar a prescrição para determinado número de dias.

3.5.13. Apresentação automática das mensagens do infectologista ao médico assistente no momento da prescrição.

3.5.14. Ferramenta de análise de resistência antimicrobiana e consumo de antimicrobianos.

3.5.15. Integração nativa com microbiologia para resultados automáticos de culturas e antibiogramas.

3.5.16. Registro dos materiais para cultura (código e descrição).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

3.5.17. Registro dos microrganismos (código e descrição).

3.5.18. Registro das topografias (código e descrição).

3.5.19. Registro dos procedimentos invasivos (código e descrição).

3.5.20. Busca ativa automática de pacientes suspeitos de infecção hospitalar, com seleção de critérios: uso de antimicrobianos, culturas positivas, procedimentos invasivos, cirurgias, previsão de alta ultrapassada, tempo de internação > 48h ou 72h, por setor/unidade de internação.

3.5.21. Exibição, na busca ativa, de todas as informações relevantes: antimicrobianos em uso, cirurgias realizadas, resultados de culturas, procedimentos invasivos, infecções já registradas.

3.5.22. Acesso ao resultado de exames de antibiograma diretamente no sistema.

3.5.23. Integração total ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

3.5.24. Painel epidemiológico com taxa de infecção por unidade/setor.

3.5.25. Geração automática de alertas de surtos potenciais a partir de laudos laboratoriais.

3.5.26. Cálculo automático de taxas de infecção hospitalar, com evolução mensal apresentada graficamente, segundo parâmetros de unidade de atendimento, especialidade, médico e topografia.

3.5.27. Relatórios periódicos para gestão hospitalar.

3.5.28. Relatórios de conformidade e indicadores de desempenho da CCIH.

## 4. MÓDULOS DE DIAGNÓSTICOS E TERAPIAS

### 4.1. Laboratório de análises clínicas

**Funcionalidades**

4.1.1. Cadastro de exames laboratoriais padronizados (LOINC, TUSS, SIGTAP), com critérios: código, mnemônico, rotina/urgência, prazo de entrega automático (considerando dias úteis), restrições por sexo/idade, volume de amostra, tubo, orientações de preparo, laboratório, custo, frequência de coleta, perguntas relacionadas, espelho de laudo, quantidade de etiquetas, orientações de coleta.

4.1.2. Configuração de locais de coleta.

4.1.3. Configuração de amostras, tubos e volumes.

4.1.4. Configuração dos campos do laudo (código, descrição, tamanho, alinhamento, tipo de campo, máscara).

4.1.5. Configuração de valores de referência, limites críticos e absurdos por sexo e idade.

4.1.6. Criação e gestão de versões de laudos, incluindo layout e perfis de acesso.

4.1.7. Cadastro de motivos de recoleta de exames.

4.1.8. Configuração de etiquetas de códigos de barras/QR-Code (pedido, atendimento, data, paciente).

4.1.9. Cadastro de materiais para cultura, microrganismos, procedimentos invasivos e topografias.

4.1.10. Cadastro de perfis de acesso e restrições de usuários do laboratório.

4.1.11. Configuração de publicação de laudos em portal web seguro (paciente/médico).

4.1.12. Pesquisa e identificação de pacientes (por matrícula, nome, sobrenome, nascimento, CPF, nome da mãe, fonética ou biometria).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

4.1.13. Cadastro único de pacientes em todas as origens de atendimento, com campos demográficos completos (nome, documentos, contatos, endereço, CNS, dados socioeconômicos, biometria, foto, etc.).

4.1.14. Registro/atualização de atendimento externo, com dados: data, hora, médico, convênio, plano, tipo de atendimento, procedimento, serviço, CBO, especialidade, procedência/destino, responsável.

4.1.15. Associação de pedidos de exames ao atendimento, com informações de médico solicitante, local de coleta, data, setor solicitante e tipo de solicitação.

4.1.16. Integração direta com prescrição eletrônica e módulo de agendamento, gerando pedidos de exames automaticamente.

4.1.17. Emissão de comprovante de pedido de exame e previsão de entrega.

4.1.18. Geração automática de solicitação de coleta a partir do pedido.

4.1.19. Lista de pacientes em espera para coleta, com emissão de etiquetas e confirmação via leitura de código de barras.

4.1.20. Registro de pendências de coleta e recoleta, com justificativa do motivo.

4.1.21. Registro da entrada de amostras no setor de triagem do laboratório.

4.1.22. Registro de triagem e etiquetagem de amostras externas.

4.1.23. Rastreabilidade completa de amostras, incluindo movimentação por setor/bancada, emissão de mapa de trabalho e consulta de logs.

4.1.24. Registro de descarte de amostras.

4.1.25. Integração bidirecional com equipamentos laboratoriais (LIS).

4.1.26. Controle de ciclo pré-analítico, analítico e pós-analítico.

4.1.27. Controle de qualidade interno/externo, registro de não conformidades.

4.1.28. Registro dos resultados e revisão pelo bioquímico, com visualização analítica e gráfica de resultados anteriores.

4.1.29. Visualização de respostas associadas a exames no momento da coleta.

4.1.30. Tela para filtrar exames normais, alterados, críticos ou com valores de pânico.

4.1.31. Atualização automática do status do exame (coletado, em análise, liberado, entregue).

4.1.32. Liberação de resultados com assinatura digital do responsável técnico.

4.1.33. Retificação de laudos com rastreabilidade.

4.1.34. Visualização de resultados de culturas e antibiogramas.

4.1.35. Integração com prontuário eletrônico (PEP) para histórico de exames.

4.1.36. Integração com faturamento (BPA para ambulatoriais, AIH para internados).

4.1.37. Entrega de exames com registro da data, hora e responsável.

4.1.38. Publicação de resultados em portal web personalizável para paciente e médico.

4.1.39. Notificação automática de resultados críticos à equipe assistencial.

4.1.40. Histórico longitudinal de exames por paciente.

4.1.41. Painel de gestão em tempo real: exames pendentes, coletas críticas, recoletas, entregas atrasadas.

4.1.42. Painel de indicadores de tempo de resposta (TAT), produtividade e taxa de repetição.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

4.1.43. Relatórios estatísticos de produção (por médico, setor, cidade, laboratório), exames não realizados, recoletas, retificação de laudos, tempo médio de entrega, exames faltosos por setor/período.

4.1.44. Relatórios de conformidade, qualidade e desempenho do laboratório.

**4.2. Diagnósticos para exames de imagens**

**Funcionalidades**

4.2.1. Cadastro/configuração de exames de imagem (RX, TC, RM, USG, mamografia etc.) com: Código, Nome, Mnemônico, Código SIGTAP, modalidade, dias de entrega (com cálculo automático considerando dias úteis), restrições por sexo/idade, número máximo de solicitações no período, orientações de preparo, setor de realização, dias da semana em que é realizado, perguntas relacionadas, gastos padrão, especialidade do exame e opção de impressão em página única.

4.2.2. Configuração das modalidades de exames e dos exames proibidos no mesmo dia (regras de conflito).

4.2.3. Configuração de textos pré-definidos de laudo por exame/especialidade para carga automática no resultado.

4.2.4. Configuração de perfis de acesso e restrições de usuários do Centro de Diagnóstico.

4.2.5. Configuração de perguntas e respostas associadas ao exame (ex.: preparo, alergias a contraste).

4.2.6. Configuração de motivos de cancelamento de exames.

4.2.7. Integração com painéis de atendimento/chamada; seleção de senha de atendimento e associação à agenda do Centro de Diagnóstico.

4.2.8. Pesquisa/identificação de pacientes por: Prontuário (matrícula), Nome, Sobrenome, Data de Nascimento, CPF, Nome da Mãe, busca fonética e biometria (com dedo configurável).

4.2.9. Cadastro único de pacientes (todas as origens), com campos mínimos: a) Nome; b) Nome Social; c) Nome da Mãe; d) Nome do Pai; e) Data de Nascimento; f) Sexo; g) Cor; h) Tipo Sanguíneo; i) Nome do Cônjuge; j) Identidade; k) Órgão Emissor; l) CPF; m) Cartão Nacional de Saúde; n) Estado Civil; o) Endereço; p) Número/Complemento; q) Bairro; r) Cidade; s) CEP; t) Telefone Residencial; u) Telefone Celular; v) E-mail; w) Local de Trabalho; x) Profissão; y) Classe Econômica; z) Grau de Instrução; aa) Religião; ab) Naturalidade; ac) Nacionalidade; ad) Fotografia do Paciente.

4.2.10. Integração (consulta) com a base do CNS.

4.2.11. Registro/atualização do atendimento com campos mínimos: a) Data; b) Hora; c) Médico; d) Convênio; e) Plano; f) Tipo de Atendimento; g) Serviço; h) Tipo de Paciente; i) Local de Procedência; j) Destino; k) Especialidade; l) Responsável pelo Paciente.

4.2.12. Preenchimento automático de campos do atendimento quando configurado.

4.2.13. Pedido de exames de imagem associado ao atendimento, com: Médico solicitante, setor solicitante, tipo de solicitação (rotina/urgência/emergência) e exames requeridos.

4.2.14. Previsão automática da data de entrega conforme configuração do exame.

4.2.15. Emissão de comprovante de exames (etiqueta/código de barras e termo de responsabilidade).

4.2.16. Registro de gastos de materiais e medicamentos utilizados na execução do exame.

4.2.17. Opção de exclusão do pedido de exames (com trilha de auditoria).

4.2.18. Agendamento e gestão de exames vinculados a equipamentos, salas e profissionais, com worklist por modalidade.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

4.2.19. Integração com Central de Agendamentos: pacientes agendados visíveis na recepção do Centro de Diagnóstico; carga automática dos exames no pedido quando agendados.

4.2.20. Integração com PACS/RIS para armazenamento/gestão DICOM; worklist DICOM automatizada por modalidade.

4.2.21. Visualizador DICOM integrado ao PEP para imagens e séries.

4.2.22. Integração completa com PEP (envio/consumo de laudos e imagens).

4.2.23. Integração com faturamento: abertura/lançamento automático (BPA para ambulatoriais; AIH para internados).

4.2.24. Laudos estruturados por especialidade com modelos configuráveis e textos pré-definidos.

4.2.25. Assinatura eletrônica/digital de laudos.

4.2.26. Revisão de laudo, emissão e mudança automática de status por etapa (realização, revisão, impressão, entrega).

4.2.27. Telelaudo e segunda opinião (workflow de encaminhamento e retorno).

4.2.28. Intercorrências durante o exame (ex.: reações a contraste) com registro estruturado.

4.2.29. Anexação/seleção de imagens em relatórios e emissão de laudo com anexos.

4.2.30. Notificação automática à equipe assistencial para resultados críticos.

4.2.31. Opção de exclusão de laudo (com controle de versão/histórico e notificação de laudo retificado).

4.2.32. Telemetria de status e logs de interfaceamento com PACS/RIS para auditoria.

4.2.33. Entrega dos exames (registro de data/hora e responsável).

4.2.34. Publicação segura dos resultados/imagens em portal (paciente/médico), com controle de acesso.

4.2.35. Histórico longitudinal de exames por paciente no PEP.

4.2.36. Indicadores de desempenho: tempo médio até laudo (TML), taxa de reconvocação, repetição técnica.

4.2.37. Relatórios: a) Atendimentos por período; b) por tipo; c) por médico; d) por cidade; e) por bairro; f) por especialidade; g) por serviço; h) por usuário; i) Consultas/Exames atendidos × faturados.

4.2.38. Painéis gerenciais em tempo real: fila de execução por modalidade/equipamento, SLA de laudos, exames atrasados, reconvocações.

**4.3. Anatomia patológica**

**Funcionalidades**

4.3.1. Cadastro e rastreamento de amostras para biópsias e peças cirúrgicas, com identificação por código interno e descrição.

4.3.2. Cadastro dos layouts do mapa de trabalho, permitindo ao médico registrar o rascunho das informações do exame do paciente.

4.3.3. Cadastro de textos abreviados e frases pré-definidas para agilizar a digitação de resultados.

4.3.4. Cadastro das peças anatômicas a serem analisadas, vinculadas ao processo de exame.

4.3.5. Cadastro dos diagnósticos de anatomia patológica, classificados por código e tipo (topologia ou morfologia), para uso nos laudos.

4.3.6. Controle de blocos e lâminas por código de barras, garantindo rastreabilidade completa.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

4.3.7. Emissão de etiquetas com informações da peça, procedimento analisado, paciente e médico.

4.3.8. Painel de acompanhamento de amostras em processamento, com status em tempo real.

4.3.9. Registro e acompanhamento de exames atrasados ou pendentes, discriminando a fase (análise, digitação ou aprovação).

4.3.10. Registro estruturado das análises: macroscópica, microscópica e diagnóstica.

4.3.11. Associação de imagens microscópicas digitais ao prontuário eletrônico do paciente (PEP).

4.3.12. Emissão de laudos padronizados de anatomia patológica, integrando macroscopia, microscopia e diagnóstico final.

4.3.13. Assinatura eletrônica/digital dos laudos, garantindo validade legal.

4.3.14. Identificação no mapa de trabalho e no laudo de exame do histórico de peças e biópsias já realizadas para o paciente.

4.3.15. Registro e acompanhamento de não conformidades em análises patológicas.

4.3.16. Relatórios específicos com codificação CID-O (topografia e morfologia).

4.3.17. Painel de indicadores de desempenho, incluindo:

a) Tempo médio peça–laudo;

b) Produtividade por profissional/setor;

c) Volume de exames em andamento, concluídos e pendentes.

4.3.18. Relatórios gerenciais de produtividade e qualidade do setor de anatomia patológica.

**4.4. Agência transfusional**

**Funcionalidades**

4.4.1. Registro e controle de bolsas de sangue e hemocomponentes em estoque, com rastreabilidade desde a doação até a transfusão.

4.4.2. Cadastro de componentes de sangue e derivados com código, descrição e código SIGTAP.

4.4.3. Controle de validade, lote e armazenamento das bolsas.

4.4.4. Integração com o prontuário eletrônico do paciente (PEP) para solicitação e autorização de transfusão.

4.4.5. Integração total com o módulo de prescrição eletrônica:

a) Ao prescrever hemoderivados, hemocomponentes ou sangria terapêutica, o sistema deve gerar automaticamente a solicitação eletrônica na Agência Transfusional, conforme normas de hemoterapia.

b) A mesma integração deve ser válida para pedidos originados em agendamento cirúrgico.

4.4.6. Integração com farmácia para consistência de estoques e com o módulo de exames laboratoriais, para gerar automaticamente solicitações relacionadas (tipagem sanguínea, pesquisa de anticorpos irregulares, teste da antiglobulina direta, prova de compatibilidade, etc.).

4.4.7. Possibilidade de interfaceamento com o sistema informatizado do HEMOPE, para gestão do ciclo do sangue.

4.4.8. Disponibilizar tela para consulta de solicitações de hemoderivados.

4.4.9. Disponibilizar tela para consulta da agenda de cirurgias vinculadas.

4.4.10. Permitir a confirmação de pedidos de derivados de sangue solicitados eletronicamente.

4.4.11. Permitir o cancelamento de pedidos eletrônicos de hemoderivados quando necessário.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/Validador.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

4.4.12. Permitir a inclusão e personalização de formulários eletrônicos padronizados para requisição de hemocomponentes e sangria terapêutica, com visualização, busca e impressão.

4.4.13. Registro das transfusões realizadas, com checagem de identidade paciente–bolsa (data, horário, número e origem dos hemocomponentes, responsável pela execução).

4.4.14. Registro e acompanhamento de reações transfusionais.

4.4.15. Registro automático de movimentações de bolsas: entrada, utilização, devolução e descarte.

4.4.16. Rastreabilidade completa de cada bolsa e hemocomponente, vinculada ao paciente.

4.4.17. Registro de resultados de tipagem sanguínea, pesquisa de anticorpos irregulares, teste da antiglobulina direta, prova de compatibilidade, identificação de anticorpos irregulares e outros exames relacionados.

4.4.18. Geração e impressão de etiquetas de identificação para amostras e bolsas de sangue vinculadas ao paciente.

4.4.19. Resultados devem constar de forma visível no prontuário eletrônico do paciente.

4.4.20. Disponibilizar pesquisa de resultados de exames transfusionais, com filtros por paciente, tipo de exame, quantidade e período.

4.4.21. Emissão de relatórios obrigatórios de hemovigilância, incluindo reações adversas e uso de hemocomponentes.

4.4.22. Relatórios estatísticos detalhados das solicitações e resultados dos exames transfusionais, com possibilidade de detalhar por tipo de exame, paciente, período, gestantes, parturientes e recém-nascidos.

4.4.23. Painel de indicadores de uso de hemocomponentes por unidade/setor.

4.4.24. Geração de arquivo de interligação contendo todos os atendimentos com solicitações de hemoderivados no período.

**4.5. Nutrição e dietética**

**Funcionalidades**

4.5.1. Cadastro de tipos de dietas e respectivas orientações.

4.5.2. Cadastro de tipos de refeições.

4.5.3. Cadastro de orientações nutricionais associadas a dietas.

4.5.4. Cadastro de pratos e sua composição (ingredientes, valores nutricionais).

4.5.5. Cadastro da classificação de cardápios (ex.: padrão, especial, enteral, parenteral).

4.5.6. Cadastro de opções de cardápios por tipo de refeição.

4.5.7. Cadastro das copas/unidades de preparo.

4.5.8. Avaliação nutricional estruturada de pacientes internados, integrada ao prontuário.

4.5.9. Registro da ficha nutricional do paciente com: dados do atendimento, observações médicas, tipo de dieta, tipo de refeição, observações específicas, leito e enfermaria.

4.5.10. Prescrição de dietas hospitalares personalizadas.

4.5.11. Integração da prescrição de dietas ao PEP e à prescrição médica eletrônica.

4.5.12. Geração automática de solicitação de dieta a partir da prescrição médica, com lançamento no mapa de dietas (incluindo leito, diagnóstico, observações e orientações da nutrição).

4.5.13. Registro de solicitações de dietas avulsas (para pacientes, acompanhantes, médicos e setores).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

4.5.14. Registro de nutrições enterais e parenterais, com emissão de mapa separado.

4.5.15. Controle de produção e distribuição de refeições por unidade e por leito.

4.5.16. Registro de movimentação de cardápios (tipo de refeição, dados do atendimento, dieta, copa, observações, opções escolhidas e quantidades).

4.5.17. Planejamento de cardápio e programação de refeições.

4.5.18. Registro do status da refeição, incluindo horário de fechamento.

4.5.19. Registro do status de refeições de acompanhantes, incluindo horário de fechamento.

4.5.20. Etiquetagem de bandejas com identificação do paciente e composição da dieta.

4.5.21. Registro da aceitação e/ou recusa de dietas pelo paciente.

4.5.22. Lançamento automático das dietas prescritas no mapa de produção.

4.5.23. Emissão do mapa de produção de dietas por unidade de internação e tipo de refeição.

4.5.24. Emissão de etiquetas de dietas para bandejas.

4.5.25. Controle de estoque de insumos alimentares, incluindo validade.

4.5.26. Controle de itens e insumos utilizados nas preparações de nutrição e dietética.

4.5.27. Relatórios de conformidade com protocolos de nutrição clínica.

4.5.28. Painel de produção de refeições e de desperdício alimentar.

4.5.29. Indicadores de adequação nutricional por paciente e por unidade hospitalar.

4.5.30. Relatório de dietas solicitadas por período.

## 5. MÓDULOS DE INTELIGÊNCIA CLÍNICA E APOIO À DECISÃO MÉDICA

### 5.1. Telemedicina / Teleinterconsulta

**Funcionalidades**

5.1.1. Atendimento remoto por vídeo integrado ao PEP, com registro completo.

5.1.2. Compartilhamento seguro de exames, imagens e documentos durante consulta.

5.1.3. Assinatura digital de documentos e prescrições conforme legislação nacional.

5.1.4. Integração com plataformas de videoconferência seguras (WebRTC, criptografia fim a fim).

5.1.5. Registro de teleinterconsultas entre especialistas, anexadas ao prontuário.

5.1.6. Suporte a telemonitoramento domiciliar via dispositivos IoMT.

5.1.7. Agendamento integrado de consultas de telemedicina pelo portal ou app.

5.1.8. Gravação opcional de atendimentos com consentimento do paciente.

5.1.9. Relatórios de produtividade e resolutividade da telemedicina.

5.1.10. Painel em tempo real de atendimentos ativos e fila de teleconsultas.

### 5.2. Inteligência Artificial para apoio diagnóstico

**Funcionalidades**

5.2.1. Algoritmos de apoio à decisão para análise de exames laboratoriais e de imagem.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

5.2.2. Identificação automática de padrões suspeitos em radiografias, tomografias e ressonâncias.

5.2.3. Modelos preditivos para risco de deterioração clínica (sepse, PCR iminente).

5.2.4. Sugestão de diagnósticos diferenciais com base em sintomas e exames registrados.

5.2.5. Apoio ao rastreio de doenças crônicas e acompanhamento de evolução.

5.2.6. Relatórios de performance da IA com métricas de acurácia (taxa de acerto, falsos positivos/negativos).

5.2.7. Registro de aceitação ou recusa de sugestões pela equipe clínica.

5.2.8. Explicabilidade das decisões da IA para auditoria e segurança clínica.

5.2.9. Integração com pesquisa clínica para análise de grandes volumes de dados.

5.2.10. Painel de indicadores de uso e efetividade da IA no apoio diagnóstico.

## 6. MÓDULOS DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONFORMIDADE (GRC)

### 6.1. Módulo de Ocorrências

**Funcionalidades**

6.1.1. Registro estruturado de ocorrências clínicas, administrativas, técnicas, de segurança e eventos adversos.

6.1.2. Classificação de ocorrências por tipo, gravidade, origem, unidade, profissional, causa raiz e impacto.

6.1.3. Workflow configurável para análise, tratativa, plano de ação e encerramento da ocorrência.

6.1.4. Registro e acompanhamento de planos de ação corretiva, preventiva e de melhoria contínua (CAPA), vinculados à ocorrência.

6.1.5. Integração com notificações obrigatórias internas e externas, conforme exigências regulatórias.

6.1.6. Painel em tempo real de acompanhamento de ocorrências abertas, em tratativa, encerradas e reincidentes.

6.1.7. Indicadores de reincidência, tempo médio de resolução, taxa de gravidade e análise comparativa por setor/unidade.

6.1.8. Relatórios analíticos e preditivos para identificação de tendências e gestão de riscos assistenciais.

6.1.9. Integração com módulos de qualidade, auditoria, riscos e conformidade regulatória.

6.1.10. Exportação de relatórios em formatos regulatórios e interoperáveis (PDF, XLS, XML).

6.1.11. Ciclo de monitoramento de não conformidades, eventos adversos e sugestões críticas, com registro, análise e acompanhamento de resolução.

### 6.2. Módulo de Auditoria eletrônica (clínica e administrativa)

**Funcionalidades**

6.2.1. Realizar auditoria clínica e administrativa de prontuários, contas e processos, utilizando checklists padronizados e configuráveis.

6.2.2. Aplicar amostragem automática de casos com critérios parametrizáveis (tipo de atendimento, gravidade, unidade, valor da conta).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

6.2.3. Registrar inconformidades, não conformidades, glosas potenciais e recomendações de melhoria.

6.2.4. Integrar-se ao módulo de faturamento para auditoria prévia e prevenção de glosas, com geração de relatórios comparativos.

6.2.5. Disponibilizar workflow de auditoria com etapas de análise, parecer, encaminhamento e encerramento, incluindo definição de responsáveis e prazos.

6.2.6. Permitir o registro de pareceres e aprovação eletrônica com assinatura digital, preservando a rastreabilidade.

6.2.7. Oferecer painel em tempo real com indicadores de conformidade, glosas evitadas, tempo médio de auditoria e taxa de retrabalho.

6.2.8. Gerar relatórios automatizados para órgãos fiscalizadores internos, externos e parceiros institucionais.

6.2.9. Integrar-se ao módulo de riscos para identificar e priorizar áreas críticas com base nas inconformidades registradas.

6.2.10. Disponibilizar exportação de relatórios em múltiplos formatos interoperáveis (PDF, XLS, CSV, XML).

**6.3. Módulo de Conformidade Regulatória (TUSS, CNES interno, LGPD, e integrações institucionais)**

**Funcionalidades**

6.3.1. Gerar e enviar relatórios obrigatórios conforme regulamentações institucionais e normativas específicas do SASSEPE.

6.3.2. Monitorar a conformidade com padrões TUSS para faturamento, garantindo consistência entre procedimentos e tabelas oficiais.

6.3.3. Parametrizar e atualizar automaticamente tabelas oficiais de referência (TUSS, LOINC, CID-10, SNOMED, entre outras), com controle de versionamento.

6.3.4. Registrar e controlar consentimentos de pacientes conforme requisitos da LGPD, com trilha de auditoria associada.

6.3.5. Disponibilizar ferramentas de auditoria e rastreabilidade completa de acessos a dados pessoais e sensíveis.

6.3.6. Exportar dados clínicos em padrões de interoperabilidade reconhecidos (HL7, CDA, FHIR), para integração com sistemas internos e externos.

6.3.7. Enviar notificações automáticas de prazos regulatórios, exigências legais e pendências internas de conformidade.

6.3.8. Emitir relatórios de conformidade consolidados por unidade, setor, período e tipo de obrigação regulatória.

6.3.9. Disponibilizar painel de conformidade regulatória em tempo real, com alertas visuais e indicadores-chave de risco.

6.3.10. Integrar-se ao módulo de governança para evidenciar conformidade em auditorias internas e externas.

**6.4. Módulo de Gestão de riscos**

**Funcionalidades**

6.4.1. Identificar, cadastrar e classificar riscos assistenciais, estratégicos, financeiros, tecnológicos e operacionais.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

6.4.2. Avaliar riscos com base em critérios de probabilidade, impacto e nível de criticidade, permitindo parametrização por unidade/setor.

6.4.3. Registrar controles mitigatórios, planos de ação, planos de contingência e responsáveis designados.

6.4.4. Disponibilizar workflow de monitoramento de riscos, com etapas, responsáveis, prazos e alertas de vencimento.

6.4.5. Exibir painel de calor (heatmap) dinâmico para análise visual de exposição a riscos.

6.4.6. Disponibilizar indicadores de riscos ativos, mitigados, em tratamento e residuais, segmentados por unidade, setor e tipo.

6.4.7. Integrar-se aos módulos de auditoria, qualidade, governança corporativa e planejamento estratégico.

6.4.8. Emitir relatórios consolidados de riscos, com filtros por período, tipo de risco e unidade, para apoio a conselhos administrativos e órgãos de controle.

6.4.9. Integrar-se à matriz de riscos do planejamento estratégico institucional, permitindo atualização automática.

6.4.10. Disponibilizar exportação de relatórios em formatos compatíveis com auditorias externas (PDF, XLS, CSV).

6.4.11. Permitir trilha de auditoria completa das alterações em riscos cadastrados, controles e planos de ação.

## 7. MÓDULOS DE SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA OPERACIONAL

### 7.1. Gestão de resíduos hospitalares

**Funcionalidades**

7.1.1. Registro e classificação de resíduos por tipo (infectante, químico, radioativo, comum e reciclável), em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente (ANVISA, CONAMA).

7.1.2. Identificação e rastreabilidade de resíduos por código de barras, QR-code ou tecnologia RFID.

7.1.3. Controle de coleta, transporte interno, armazenamento temporário e destinação final dos resíduos.

7.1.4. Integração com empresas terceirizadas licenciadas para coleta, tratamento e destinação final de resíduos.

7.1.5. Emissão automática de manifestos de transporte de resíduos e documentos exigidos por órgãos ambientais reguladores.

7.1.6. Monitoramento de volumes de resíduos gerados por unidade, setor, tipo de resíduo e período.

7.1.7. Painel de indicadores de geração, tratamento, reciclagem e destinação final, com comparativos históricos.

7.1.8. Relatórios obrigatórios para órgãos reguladores ambientais e sanitários, em formatos compatíveis (PDF, XLS, XML).

7.1.9. Alertas de não conformidade ou descumprimento de protocolos de segregação e descarte de resíduos.

7.1.10. Programas institucionais de reciclagem e reaproveitamento, com registro de volumes e indicadores de sustentabilidade.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

7.1.11. Registro e acompanhamento de treinamentos de equipes em manejo e descarte correto de resíduos hospitalares.

7.1.12. Integração com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), com rastreabilidade de ações e relatórios de conformidade..

**7.2. Eficiência energética e monitoramento ambiental**

**Funcionalidades**

7.2.1. Monitoramento em tempo real do consumo de energia elétrica, água e gases medicinais, com registros históricos para auditoria.

7.2.2. Controle contínuo de temperatura, umidade e qualidade do ar em ambientes críticos (UTI, centro cirúrgico, laboratórios), em conformidade com normas da ANVISA e ABNT.

7.2.3. Integração com sistemas de automação predial (BMS – Building Management System) e sensores IoT.

7.2.4. Indicadores de eficiência energética e hídrica por unidade, setor e equipamento crítico.

7.2.5. Registro e acompanhamento de programas institucionais de redução de consumo, reuso de água e sustentabilidade ambiental.

7.2.6. Relatórios de emissões de carbono e pegada ambiental hospitalar, em conformidade com normas ambientais nacionais e internacionais.

7.2.7. Painel de alertas para consumo acima dos limites pré-estabelecidos ou parâmetros de segurança ambiental.

7.2.8. Registro de iniciativas e projetos de eficiência energética, documentando metas, resultados alcançados e economia obtida.

7.2.9. Integração com módulos financeiros e contábeis para cálculo e comprovação de economias em energia e recursos naturais.

7.2.10. Exportação de relatórios ambientais e de sustentabilidade em formatos compatíveis (PDF, XLS, XML), para órgãos reguladores e órgãos de controle do setor público.

7.2.11. Geração de relatórios consolidados de eficiência para atendimento a programas governamentais (ex.: PEE – Programa de Eficiência Energética da ANEEL).

**7.3. Relatórios de ESG aplicados à saúde**

**Funcionalidades**

7.3.1. Registro e consolidação de indicadores ambientais, sociais e de governança específicos para hospitais públicos.

7.3.2. Geração de relatórios de sustentabilidade em conformidade com padrões internacionais (GRI, SASB) e diretrizes nacionais do setor público.

7.3.3. Indicadores ambientais: consumo de água, energia, emissões atmosféricas, resíduos e reciclagem.

7.3.4. Indicadores sociais: diversidade e inclusão da força de trabalho, treinamentos, segurança do paciente, acessibilidade e programas comunitários.

7.3.5. Indicadores de governança: conformidade regulatória, auditorias internas e externas, certificações e prestação de contas a órgãos de controle.

7.3.6. Painel de indicadores ESG em tempo real, com comparativos por unidade e setor.

7.3.7. Exportação de relatórios para órgãos de acreditação hospitalar, órgãos ambientais e tribunais de contas.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

7.3.8. Benchmarking de indicadores ESG entre unidades hospitalares da rede pública e convênios institucionais.

7.3.9. Integração com módulos de qualidade, riscos, auditoria e governança corporativa.

7.3.10. Inteligência artificial para análise de tendências em sustentabilidade hospitalar e predição de riscos ambientais e sociais.

## 8. MÓDULOS DE PESQUISA E ENSINO

### 8.1. Pesquisa clínica e estudos observacionais

**Funcionalidades**

8.1.1. Cadastro de projetos de pesquisa clínica e estudos observacionais com registro de protocolo e aprovação ética.

8.1.2. Registro do investigador principal, equipe de pesquisa, instituições parceiras e comitês de ética em pesquisa envolvidos.

8.1.3. Workflow eletrônico de submissão, avaliação, aprovação e acompanhamento de projetos de pesquisa, com registro de pareceres.

8.1.4. Integração com prontuário eletrônico para marcação e acompanhamento de pacientes vinculados a protocolos de pesquisa, garantindo anonimização conforme LGPD.

8.1.5. Registro de cronogramas de execução, desfechos clínicos e eventos adversos relacionados aos estudos.

8.1.6. Controle de randomização, cegamento (single/double blind) e mascaramento de estudos clínicos, quando aplicável.

8.1.7. Registro de financiadores, patrocínios, bolsas de pesquisa e convênios de fomento público.

8.1.8. Painel de acompanhamento do status dos projetos (ativo, concluído, suspenso, aguardando aprovação).

8.1.9. Relatórios estatísticos de estudos em andamento e concluídos, segmentados por área temática, unidade ou patrocinador.

8.1.10. Exportação de dados de pesquisa em formatos anonimizados e padronizados (CSV, XLS, XML) para análise acadêmica e prestação de contas a órgãos reguladores.

8.1.11. Integração com plataformas nacionais e internacionais de registro de ensaios clínicos (ReBEC, ClinicalTrials.gov).

8.1.12. Funcionalidades de auditoria e trilha de conformidade para garantir aderência às normas éticas e regulatórias (CONEP, CEPs, LGPD).

### 8.2. Registro de consentimento informado digital

**Funcionalidades**

8.2.1. Criação e personalização de modelos de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), incluindo textos padrão aprovados por comitês de ética.

8.2.2. Coleta de assinatura eletrônica ou digital com validade jurídica, em conformidade com a ICP-Brasil ou padrões equivalentes.

8.2.3. Registro e controle da versão do TCLE aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), quando aplicável.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

8.2.4. Vinculação automática dos consentimentos ao prontuário do participante, garantindo rastreabilidade e integridade das informações.

8.2.5. Registro de consentimentos obtidos junto a representantes legais ou responsáveis, com captura de documentos comprobatórios.

8.2.6. Armazenamento seguro e criptografado dos termos de consentimento, com mecanismos de backup e redundância.

8.2.7. Painel de acompanhamento do status de consentimento por projeto de pesquisa, participante e fase do estudo.

8.2.8. Relatórios de adesão, recusas e retiradas de consentimento, segmentados por projeto e unidade de pesquisa.

8.2.9. Exportação de consentimentos em múltiplos formatos (PDF, XML, CSV), com possibilidade de anonimização dos dados.

8.2.10. Integração com módulo de auditoria para rastreabilidade completa do processo de consentimento, incluindo data, hora, versão do termo e profissional responsável.

8.2.11. Geração de alertas automáticos em casos de expiração de validade ou necessidade de renovação do consentimento em pesquisas de longa duração.

**8.3. Integração com CEP/CONEP para submissão ética**

**Funcionalidades**

8.3.1. Cadastro de protocolos de pesquisa clínica e observacional para submissão ética ao CEP/CONEP, conforme normas vigentes.

8.3.2. Geração automática de pacotes documentais exigidos pela Plataforma Brasil, incluindo TCLE, orçamento, cronograma e equipe de pesquisa.

8.3.3. Registro e vinculação do CAAE (Certificado de Apresentação de Apreciação Ética) e número de parecer emitido.

8.3.4. Controle de versões de documentos submetidos, com histórico de alterações e responsável pela submissão.

8.3.5. Registro de emendas, aditivos, extensões de prazo e comunicações formais ao CEP/CONEP.

8.3.6. Registro e notificação estruturada de eventos adversos graves (SAE), com alertas automáticos para responsáveis.

8.3.7. Painel em tempo real de status das submissões (aprovado, pendente, em análise, reprovado).

8.3.8. Relatórios de aprovações, pendências, reprovações e tempos médios de tramitação por comitê.

8.3.9. Integração com módulo de auditoria para comprovação de conformidade ética e rastreabilidade do processo.

8.3.10. Exportação de relatórios e dossiês em formatos compatíveis com exigências dos órgãos reguladores (PDF, XLS, XML).

8.3.11. Alertas automáticos de prazos de resposta do pesquisador a pareceres pendentes ou solicitações de complementação.

**8.4. Biblioteca digital e repositório científico**

**Funcionalidades**

8.4.1. Manter um repositório digital institucional de artigos científicos, teses, dissertações, protocolos, relatórios técnicos e publicações oficiais.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

8.4.2. Classificação e indexação estruturada por área de conhecimento, autor, orientador, instituição vinculada, palavras-chave e ano de publicação.

8.4.3. Ferramenta de busca avançada com filtros por data, área temática, tipo de publicação, autor e status (publicado, em submissão, em avaliação).

8.4.4. Suporte para upload de arquivos em múltiplos formatos (PDF, DOCX, PPTX, planilhas, imagens, vídeos e datasets anonimizados).

8.4.5. Controle de acesso por perfil de usuário (consulta pública, pesquisadores, gestores, revisores internos).

8.4.6. Integração com bases científicas nacionais e internacionais (ex.: PubMed, SciELO, LILACS, CAPES Periódicos).

8.4.7. Registro de métricas de acesso, downloads, citações internas e indicadores de impacto acadêmico.

8.4.8. Painel de indicadores de produção científica institucional, com ranking por setor, área ou pesquisador.

8.4.9. Exportação de referências em formatos acadêmicos padronizados (ABNT, Vancouver, APA, BibTeX).

8.4.10. Ferramenta de submissão de trabalhos acadêmicos e relatórios de pesquisa, com workflow de avaliação interna antes da publicação.

8.4.11. Integração com plataformas de repositórios institucionais nacionais (ex.: Repositório Institucional CAPES, BDTD/IBICT).

8.4.12. Funcionalidades de gestão de direitos autorais e licenciamento (ex.: Creative Commons), assegurando uso ético e legal dos conteúdos.

## 9. MÓDULOS DE EXPERIÊNCIA DO PACIENTE

### 9.1. Portal do paciente

**Funcionalidades**

9.1.1. Apresentar histórico clínico resumido: diagnósticos, procedimentos, alergias, vacinas e evolução clínica.

9.1.2. Disponibilizar resultados de exames laboratoriais, de imagem e anatomia patológica, com download em formatos digitais (PDF, XML, CDA/FHIR).

9.1.3. Disponibilizar prescrições médicas eletrônicas, laudos, sumários de alta e relatórios médicos.

9.1.4. Disponibilizar agenda pessoal com consultas, exames e procedimentos, incluindo reagendamento e cancelamento.

9.1.5. Disponibilizar documentos administrativos: atestados, declarações, comprovantes de comparecimento e guias autorizadas.

9.1.6. Disponibilizar demonstrativos financeiros: guias SUS/SASSEPE (quando aplicável), comprovantes de pagamento.

9.1.7. Disponibilizar consentimentos eletrônicos e termos digitais (LGPD, protocolos clínicos).

9.1.8. Disponibilizar comunicados e orientações personalizadas (campanhas de saúde, alertas, recomendações pós-alta).

9.1.9. Acesso com login unificado (SSO) e autenticação multifator (MFA).

9.1.10. Perfis de acesso distintos: paciente, responsável legal e acompanhante autorizado.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.cge.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

9.1.11. Recuperação e redefinição de senha com protocolos seguros.

9.1.12. Layout responsivo (desktop, tablet, mobile).

9.1.13. Interface organizada em menus temáticos: Minha Saúde, Minha Agenda, Meus Documentos, Minha Conta.

9.1.14. Recursos de acessibilidade: alto contraste, leitores de tela, zoom, múltiplos idiomas.

9.1.15. Integração total com o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

9.1.16. Conformidade com padrões HL7, CDA e FHIR para interoperabilidade.

9.1.17. Integração com módulos de agendamento, exames, faturamento e SAME.

9.1.18. Integração com chatbot e canais omnichannel (voz, e-mail, SMS, app).

9.1.19. Atualização de dados cadastrais pessoais e de contato pelo paciente.

9.1.20. Solicitação de segunda via de documentos.

9.1.21. Autogestão de consentimentos, com possibilidade de revogação.

9.1.22. Canal seguro de mensagens entre paciente e equipe de saúde.

9.1.23. Acompanhamento do status de solicitações (agendamento, documentos, exames).

9.1.24. Notificações automáticas via e-mail, SMS ou aplicativo sobre eventos importantes.

9.1.25. Painel de indicadores de engajamento do paciente.

9.1.26. Pesquisas rápidas de satisfação pós-atendimento.

9.1.27. Registro e auditoria completa das ações do paciente.

9.1.28. Armazenamento seguro de documentos clínicos conforme LGPD.

9.1.29. Logoff automático após período configurável de inatividade e ao fechar o navegador.

9.1.30. Garantir acesso seguro e autenticado ao histórico clínico resumido do paciente.

9.1.31. Disponibilizar consulta a resultados de exames laboratoriais, de imagem e anatomia patológica.

9.1.32. Permitir visualização de prescrições, laudos, relatórios médicos e sumários de alta.

9.1.33. Oferecer agendamento, reagendamento e cancelamento online de consultas e procedimentos, integrado ao módulo institucional.

9.1.34. Disponibilizar download de documentos médicos em formatos digitais padronizados (PDF, XML, CDA/FHIR).

9.1.35. Permitir solicitação de segunda via de documentos, atestados e comprovantes.

9.1.36. Disponibilizar canal para atualização de dados cadastrais com trilha de auditoria.

9.1.37. Registrar e gerenciar consentimentos eletrônicos em conformidade com a LGPD.

9.1.38. Integrar-se a chatbot, teleatendimento e canais omnichannel para suporte.

9.1.39. Disponibilizar painel de indicadores de uso e engajamento do portal por pacientes.

9.1.40. Disponibilizar recursos de usabilidade e acessibilidade digital (contraste, leitura de tela, múltiplos idiomas).

**9.2. Aplicativo mobile do Paciente**

**Funcionalidades**

9.2.1. Aplicativo iOS e Android integrado ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

9.2.2. Acesso seguro com autenticação multifator (MFA) e biometria (face/fingerprint).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

9.2.3. Sincronização com calendário do dispositivo (consultas, exames e internações).

9.2.4. Visualização da agenda de consultas, exames e internações.

9.2.5. Confirmação de presença com check-in online (QR-code ou geolocalização).

9.2.6. Solicitação de reagendamento e cancelamento via aplicativo.

9.2.7. Notificações automáticas em caso de mudanças de horário ou local.

9.2.8. Notificações push sobre resultados de exames, laudos, prescrições, consultas e orientações médicas.

9.2.9. Lembretes automáticos de consultas, exames e procedimentos.

9.2.10. Alertas de orientações médicas, alta hospitalar e uso de medicações.

9.2.11. Carteirinha digital hospitalar com QR-code e foto para identificação.

9.2.12. Utilização da carteirinha digital para check-in em portarias, recepção e unidades assistenciais.

9.2.13. Validação de identidade em atendimentos de telemedicina.

9.2.14. Canal de chat seguro com médicos, enfermeiros e equipes assistenciais.

9.2.15. Histórico de conversas armazenado no prontuário eletrônico do paciente.

9.2.16. Suporte à anexação de documentos e imagens (ex.: relatórios de exames externos).

9.2.17. Registro diário de sinais vitais (pressão arterial, glicemia, saturação, temperatura).

9.2.18. Registro de sintomas autorreferidos pelo paciente.

9.2.19. Integração com dispositivos IoMT (smartwatch, medidores de glicose, oxímetros).

9.2.20. Integração automática dos dados registrados ao prontuário eletrônico.

9.2.21. Permitir a familiares ou responsáveis autorizados acompanhar internações.

9.2.22. Exibição em tempo real do status da internação: admissão, exames realizados e previsão de alta.

9.2.23. Notificações automáticas para familiares sobre atualizações relevantes da internação.

9.2.24. Pesquisas de satisfação pelo app após atendimentos.

9.2.25. Painel de engajamento para gestores com métricas de uso, resposta e adesão.

9.2.26. Indicadores de qualidade e resolutividade dos serviços digitais.

**9.3. Pesquisa de satisfação em tempo real**

**Funcionalidades**

9.3.1. Aplicação de pesquisas de satisfação pós-atendimento por SMS, WhatsApp e aplicativo mobile, disponibilizadas imediatamente após consultas, internações, exames ou procedimentos.

9.3.2. Coleta de métricas de satisfação como Net Promoter Score (NPS), Customer Satisfaction Score (CSAT) e possibilidade de incluir índices personalizados (ex.: CES).

9.3.3. Questionários parametrizáveis por tipo de atendimento, com campos customizáveis, perguntas abertas e definição de obrigatoriedade de resposta.

9.3.4. Relatórios de satisfação por unidade, setor, profissional e período, com dashboards gráficos comparativos.

9.3.5. Alertas automáticos para gestores em caso de notas baixas, integrados ao módulo de qualidade para abertura de ocorrências.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

9.3.6. Painel em tempo real da satisfação geral dos pacientes, integrado ao GRC e indicadores institucionais.

9.3.7. Exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV).

9.3.8. Análise de tendência de satisfação ao longo do tempo com visualização histórica.

9.3.9. Uso de Inteligência Artificial para análise de comentários abertos e feedback qualitativo, com relatórios de sentimento e categorização de temas.

## 10. GESTÃO DE PESSOAS

### 10.1. Escala eletrônica de plantões

**Funcionalidades**

10.1.1. Criação e gerenciamento de escalas de plantão por setor e unidade hospitalar, considerando regras institucionais.

10.1.2. Configuração de regras de jornada, carga horária, adicionais de plantão e critérios legais (CLT, normativos internos).

10.1.3. Distribuição automática de profissionais conforme disponibilidade, perfil de competência e restrições contratuais.

10.1.4. Solicitação e aprovação eletrônica de trocas de plantão com registro de histórico.

10.1.5. Integração com controle de ponto eletrônico e folha de pagamento.

10.1.6. Alertas automáticos de sobreposição de horários, ausência de cobertura ou excesso de carga horária.

10.1.7. Painel em tempo real de profissionais em serviço, com filtros por setor/unidade.

10.1.8. Registro de ocorrências e intercorrências em plantão para análise gerencial.

10.1.9. Relatórios de cobertura, absenteísmo e horas cumpridas por profissional.

10.1.10. Exportação de escalas em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV).

10.1.11. Integração com aplicativos mobile para consulta de escalas, confirmação de presença e recebimento de notificações.

### 10.2. Folha de Ponto Integrada

**Funcionalidades**

10.2.1. Registro de entrada e saída por biometria, QR-code, reconhecimento facial ou crachá eletrônico.

10.2.2. Integração com relógios de ponto físicos e sistemas de ponto digital.

10.2.3. Registro de justificativas de atrasos, faltas e horas extras, com anexos digitais quando necessário.

10.2.4. Workflow de aprovação de justificativas e ajustes de ponto com auditoria de alterações.

10.2.5. Relatórios de horas trabalhadas, extras, banco de horas e escalas não cumpridas.

10.2.6. Integração com folha de pagamento para cálculo automático de salários, adicionais e descontos.

10.2.7. Alertas de inconformidades em registros de ponto e divergências de marcação.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

10.2.8. Painel em tempo real de presença e ausências por unidade, turno e cargo.

10.2.9. Exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV).

10.2.10. Indicadores de assiduidade, pontualidade, absenteísmo e conformidade trabalhista.

**10.3. Gestão de Competências**

**Funcionalidades**

10.3.1. Cadastro de competências por cargo, função e especialidade com matriz de habilidades.

10.3.2. Registro de treinamentos obrigatórios exigidos por regulamentações internas, CFM, COFEN, ANVISA e normas trabalhistas.

10.3.3. Controle de validade de certificações e treinamentos com alertas de vencimento.

10.3.4. Registro de treinamentos concluídos com emissão de certificados digitais e histórico individual.

10.3.5. Integração com folha de ponto para liberação de horas de treinamento e compensação de jornada.

10.3.6. Relatórios de conformidade de treinamentos obrigatórios e competências por profissional, setor e instituição.

10.3.7. Painel de indicadores de capacitação, qualificação e conformidade regulatória.

10.3.8. Ferramenta de avaliação de desempenho vinculada a competências, incluindo feedback 360°.

10.3.9. Exportação de relatórios para órgãos fiscalizadores internos e externos (ex.: Conselhos Profissionais, SES-PE).

10.3.10. Integração com LMS (Learning Management System) para cursos online e trilhas de aprendizado.

**11. MÓDULOS DE SUPRIMENTOS**

**11.1. Estoque e Farmácia**

**Funcionalidades**

11.1.1. O sistema deve permitir o cadastro de espécies e categorias de produtos em, no mínimo, três níveis hierárquicos.

11.1.2. O sistema deve permitir o cadastro de produtos e medicamentos com os seguintes dados mínimos: código, descrição, descrição resumida, tipo de produto, unidade de medida, códigos oficiais (SIAF/SIAGEM/SIAFEM/DCB/TUSS), classe, subclasse, curva ABC, controle de lote e validade, código de barras, fabricante, estoque mínimo, ponto de pedido, estoque máximo, tempo de reposição, substituições, status (ativo/inativo/bloqueado), padronização e informações de Portarias específicas (ex.: 344/98).

11.1.3. O sistema deve permitir o registro de medicamentos controlados, sujeitos à Portaria 344/98 e legislações correlatas, com controle de entrada, saída, prescrição e dispensação.

11.1.4. O sistema deve permitir o cadastro de insumos hospitalares, correlatos e materiais de consumo, com classificação ABC x XYZ e vínculo ao almoxarifado.

11.1.5. O sistema deve permitir a rastreabilidade completa de medicamentos e insumos, por lote, validade, fabricante e movimentação (entrada, transferência, dispensação, devolução, baixa).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

11.1.6. O sistema deve utilizar metodologias de gestão de estoque (ABC x XYZ) para cálculo automático de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido.

11.1.7. O sistema deve classificar automaticamente os produtos na curva ABC e XYZ, com base em consumo, custo e criticidade.

11.1.8. O sistema deve calcular automaticamente o ponto de pedido, considerando consumo médio, tempo de reposição e criticidade.

11.1.9. O sistema deve calcular automaticamente o estoque mínimo, considerando classificação ABC x XYZ e parâmetros configurados.

11.1.10. O sistema deve calcular automaticamente o estoque máximo, considerando parâmetros de reposição e curva ABC x XYZ.

11.1.11. O sistema deve controlar validade dos medicamentos e insumos, com alertas preventivos de vencimento.

11.1.12. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos por paciente, prescrição, leito, setor e unidade, com rastreabilidade no PEP.

11.1.13. O sistema deve permitir a devolução de medicamentos não utilizados, com atualização automática do estoque e registro do motivo.

11.1.14. O sistema deve controlar medicamentos de alto custo, antimicrobianos e itens de uso restrito, com fluxos de aprovação específicos.

11.1.15. O sistema deve permitir integração com prescrição eletrônica, faturamento e módulos assistenciais, garantindo consistência entre estoque, dispensação e cobrança.

11.1.16. O sistema deve disponibilizar relatórios gerenciais de consumo, perdas, devoluções, itens críticos, rupturas de estoque e indicadores de giro.

11.1.17. O sistema deve disponibilizar painéis de gestão em tempo real, com estoque disponível, consumo diário/mensal, previsão de ruptura e status por unidade/setor.

11.1.18. O sistema deve permitir exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV), incluindo dados consolidados e detalhados por período, produto, setor e unidade.

11.1.19. Dispensação fracionada de medicamentos, ajustando automaticamente o saldo de estoque conforme a unidade farmacêutica.

11.1.20. Dispensação por dose unitária (Unit Dose), com geração de etiquetas individuais por paciente/leito.

11.1.21. Integração com armários automatizados e dispensadores eletrônicos de medicamentos.

11.1.22. Controle de prescrição e dispensação cruzada, com alerta quando a dose exceder limites terapêuticos.

11.1.23. Alerta automático para interações medicamentosas, alergias e duplicidade de tratamento no momento da dispensação.

11.1.24. Controle de antimicrobianos restritos com workflow de liberação pela CCIH/infectologista.

11.1.25. Registro e rastreabilidade de medicamentos termolábeis, incluindo controle de temperatura.

11.1.26. Geração de relatórios obrigatórios para a Anvisa (SNGPC – Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados).

11.1.27. Rastreabilidade por código GS1/Datamatrix (serialização), em conformidade com a RDC 430/2020.

11.1.28. Controle de consignados e OPME (órteses, próteses e materiais especiais), integrado ao centro cirúrgico.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrabalho.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

11.1.29. Registro e controle de kits de emergência (crash cart), com controle de validade e reposição automática.

11.1.30. Integração com o módulo de faturamento para cobrança automática de medicamentos e materiais dispensados.

11.1.31. Geração de indicadores de farmácia clínica: consumo por paciente, custo médio por internação e custo médio por patologia.

11.1.32. Emissão de relatórios de farmacovigilância, incluindo reações adversas, uso off-label e erros de medicação.

11.1.33. O sistema deve permitir o registro e acompanhamento de solicitações de produtos e insumos ao estoque pelos setores, incluindo a confirmação do respectivo recebimento.

**11.2. Patrimônio**

**Funcionalidades**

11.2.1. Realizar cadastro e tombamento de bens patrimoniais com etiqueta patrimonial, QR-code, registro fotográfico e documental.

11.2.2. Cadastrar parâmetros de classificação de bens em dois níveis (espécie, classe, subclasse), incluindo taxa anual de depreciação.

11.2.3. Cadastrar parâmetros de localizações de bens, com código, descrição e vínculo ao setor responsável.

11.2.4. Definir parâmetros de tipos de aquisição de bens patrimoniais.

11.2.5. Definir parâmetros de motivos de baixa de bens patrimoniais.

11.2.6. Registrar apólices de seguro e bens segurados vinculados.

11.2.7. Configurar classificação contábil dos bens (ativos, contas de depreciação).

11.2.8. Manter cadastro detalhado de bens no tombamento, incluindo: descrição da plaqueta, descrição do bem, número de série, marca, modelo, especificações técnicas, acessórios, espécie/classe/subclasse, tipo de aquisição, classificação contábil, localização física, forma e cálculo de depreciação, dados da compra, anexos (manuais, NF, documentos), tempo de vida útil e taxa de depreciação.

11.2.9. Integrar o tombamento à entrada de NF no estoque, gerando automaticamente o registro patrimonial.

11.2.10. Controlar movimentações de bens entre setores, unidades e localidades, com histórico completo.

11.2.11. Emitir termos de responsabilidade para bens permanentes.

11.2.12. Configurar a forma de depreciação (agrupada ou detalhada) e o método de cálculo (linear ou gradativo).

11.2.13. Calcular automaticamente a depreciação e a projeção futura.

11.2.14. Reavaliar bens, com atualização de vida útil e taxa de depreciação.

11.2.15. Debitar automaticamente o custo de depreciação no setor correspondente.

11.2.16. Integrar-se ao módulo de manutenção, gerando automaticamente manutenções preventivas ao tombar bens, além de manter o histórico técnico dos equipamentos.

11.2.17. Realizar inventário físico de bens com coletores de código de barras ou RFID.

11.2.18. Gerar planilhas de conferência por setor e localidade.

11.2.19. Controlar bens agregados a outros bens patrimoniais.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

11.2.20. Executar baixa de bens, com registro dos motivos e histórico.

11.2.21. Importar em massa bens patrimoniais a partir de planilha estruturada.

11.2.22. Emitir alertas automáticos de vencimento de garantias e de contratos de manutenção vinculados a bens.

11.2.23. Disponibilizar relatórios de balanço patrimonial.

11.2.24. Disponibilizar relatórios de depreciações realizadas e acumuladas.

11.2.25. Disponibilizar relatórios de projeção de depreciações futuras.

11.2.26. Disponibilizar relatórios de inventário de bens por setor e localidade.

11.2.27. Disponibilizar relatórios de movimentações e extravios.

11.2.28. Disponibilizar relatórios de baixas por motivo.

11.2.29. Disponibilizar relatórios de disponibilidade de bens e custo total de propriedade (TCO).

11.2.30. Restringir movimentações de bens patrimoniais críticos (ex.: equipamentos biomédicos de alto valor) apenas mediante validação por reconhecimento facial do responsável.

11.2.31. Associar a foto do responsável ao termo de responsabilidade, garantindo rastreabilidade da operação.

## 12. MÓDULOS DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA

### 12.1. Faturamento Assistencial (Setor público/SASSEPE)

**Funcionalidades**

12.1.1. Registro e controle do faturamento assistencial baseado em tabelas TUSS e tabela própria SASSEPE, com atualização periódica.

12.1.2. Importação e parametrização de tabelas auxiliares (prestadores, especialidades, procedimentos, convênios, centros de custo).

12.1.3. Configuração de prestadores credenciados com seus CBOs, serviços habilitados e contratos vinculados.

12.1.4. Registro do caráter de atendimento (urgência/emergência, eletivo, ambulatorial, internação).

12.1.5. Cadastro de motivos de descarte, glosa interna ou ajuste de produção.

12.1.6. Controle orçamentário e financeiro por grupo de procedimentos, setor assistencial e linha de cuidado.

12.1.7. Integração com módulos de auditoria e regulação para validação de conformidade antes da liquidação financeira.

12.1.8. Exportação de relatórios de produção assistencial e financeiro em formatos regulatórios internos (PDF, XLS, XML/CSV) para prestação de contas e integração com contabilidade.

12.1.9. Painel de indicadores de faturamento, com visão consolidada de valores contratados, empenhados, liquidados e pagos.

### 12.2. Contabilidade hospitalar (Setor público)

**Funcionalidades**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

12.2.1. Registro automático de lançamentos contábeis a partir de eventos financeiros, orçamentários e operacionais.

12.2.2. Integração com plano de contas estruturado conforme normas da administração pública (MCASP, PCASP e NBCASP).

12.2.3. Conciliação contábil automática entre receitas, despesas, empenhos, liquidações e pagamentos.

12.2.4. Registro de centros de custos vinculados a unidades assistenciais, administrativas e de apoio.

12.2.5. Geração de balancetes, razão contábil e demonstrativos obrigatórios para o setor público.

12.2.6. Integração com folha de pagamento, faturamento de convênios, suprimentos e patrimônio.

12.2.7. Cálculo e registro de depreciações, amortizações e reavaliações de bens públicos.

12.2.8. Relatórios contábeis em conformidade com normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e com exigências dos Tribunais de Contas.

12.2.9. Painel de indicadores contábeis e orçamentários em tempo real.

12.2.10. Exportação de relatórios contábeis e orçamentários em formatos XLS, PDF e XML, compatíveis com sistemas de controle externo (SIAFI, SIAFEM ou congêneres estaduais).

**12.3. Fluxo de caixa (Setor Público)**

**Funcionalidades**

12.3.1. Registro e acompanhamento das despesas por fase: empenho, liquidação e pagamento.

12.3.2. Registro e acompanhamento das receitas previstas, arrecadadas e a arrecadar.

12.3.3. Integração com sistemas oficiais de execução orçamentária e financeira (ex.: SIAFEM, SIAFI ou equivalente estadual).

12.3.4. Controle da movimentação diária das contas bancárias oficiais da instituição.

12.3.5. Gestão de convênios, transferências e recursos vinculados, assegurando rastreabilidade da aplicação.

12.3.6. Projeção de fluxo de caixa por período, contemplando restos a pagar e compromissos futuros.

12.3.7. Emissão de alertas de vencimento de obrigações financeiras, contratos e convênios.

12.3.8. Relatórios de execução financeira consolidados por fonte de recurso, unidade gestora e programa.

12.3.9. Painel em tempo real da posição de caixa, restos a pagar e disponibilidade de recursos vinculados.

12.3.10. Exportação de relatórios em formatos exigidos por órgãos de controle e transparência pública (PDF, XLS, XML).

**12.4. Gestão de contratos e convênios**

**Funcionalidades**

12.4.1. Cadastro e gestão eletrônica de contratos administrativos, convênios, termos de colaboração e acordos de cooperação.

12.4.2. Registro de vigência, objeto, valores, reajustes, índices aplicáveis, cláusulas obrigatórias e matriz de riscos contratuais.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

12.4.3. Workflow de elaboração, aprovação, publicação oficial e assinatura eletrônica, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e normas institucionais.

12.4.4. Registro e controle de termos aditivos, apostilamentos, rescisões, glosas, prorrogações e termos de ajuste.

12.4.5. Alertas automáticos de prazos de vigência, marcos contratuais, prorrogações e reajustes programados.

12.4.6. Controle de obrigações contratuais, metas, SLAs e planos de trabalho de convênios.

12.4.7. Registro de obrigações financeiras vinculadas aos contratos, convênios e aditivos.

12.4.8. Controle de empenhos, liquidações, pagamentos e retenções legais associadas a cada contrato.

12.4.9. Conciliação de notas fiscais recebidas com contratos, empenhos e ordens de pagamento.

12.4.10. Relatórios de execução física e financeira com comparativo entre valores contratados, empenhados, liquidados, pagos e saldo disponível.

12.4.11. Painel de desempenho de fornecedores, prestadores e parceiros de convênios, com indicadores de conformidade, custo e adimplência.

12.4.12. Integração com módulos de contabilidade, patrimônio, auditoria e riscos para rastreabilidade completa da execução contratual.

12.4.13. Exportação de relatórios em formatos exigidos por órgãos de controle interno e externo (PDF, XLS, XML, quando aplicável).

**12.5. Gestão de Custos**

**Funcionalidades**

12.5.1. Apuração de custos por centro de responsabilidade (setor, unidade, serviço), conforme plano orçamentário institucional.

12.5.2. Rateio automático de custos diretos e indiretos segundo critérios configuráveis (ex.: área física, número de atendimentos, horas-homens).

12.5.3. Registro e consolidação de custos assistenciais por paciente, procedimento e diagnóstico, para fins de gestão hospitalar e relatórios institucionais.

12.5.4. Comparativo entre custos planejados e realizados por período, centro de responsabilidade ou programa de trabalho.

12.5.5. Relatórios de custos por procedimento, especialidade, unidade de internação e linha de cuidado.

12.5.6. Painel de indicadores de eficiência e economicidade por unidade/setor, com alertas de desvios significativos.

12.5.7. Suporte à metodologia de custeio por atividades (ABC – Activity Based Costing), adaptada ao contexto público.

12.5.8. Integração com módulo de orçamento e contabilidade para rastreabilidade dos custos e conformidade regulatória.

12.5.9. Exportação de relatórios consolidados em formatos compatíveis (PDF, XLS, CSV) e em modelos exigidos por órgãos de controle.

12.5.10. Simulações de cenários para apoio ao planejamento orçamentário, avaliação de impacto de políticas públicas e revisão de contratos/convênios.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**13. SISTEMAS DE APOIO**

**13.1. Higienização e Limpeza**

**Funcionalidades**

13.1.1. Registro e gestão de solicitações de higienização por unidade e tipo de área (crítica, semicrítica, não crítica).

13.1.2. Geração automática de solicitações de limpeza após altas e transferências de pacientes.

13.1.3. Checklists digitais de higienização com registro de conformidade por ambiente.

13.1.4. Registro de insumos utilizados em cada atividade de higienização.

13.1.5. Auditoria de higienização com registro de não conformidades e fotos anexas.

13.1.6. Integração com controle de leitos para liberação imediata após higienização.

13.1.7. Monitoramento em tempo real do status de higienização por painel eletrônico.

13.1.8. Registro de tempo médio de execução de higienização (concorrente e terminal).

13.1.9. Relatórios de conformidade por equipe e unidade.

13.1.10. Indicadores de tempo médio de liberação de leitos pós-higienização.

13.1.11. Cadastro do tipo de limpeza.

13.1.12. Cadastro dos funcionários do setor de limpeza.

13.1.13. Geração automática da solicitação de limpeza do leito quando registrada a alta ou transferência do paciente.

13.1.14. Registro manual de solicitações de higienização de leitos.

13.1.15. Visualização em tela de todas as solicitações de higienização, com status de execução.

13.1.16. Alteração das fases de higienização em tempo real conforme a execução.

13.1.17. Confirmação de limpeza do leito com registro de funcionário, data, hora e tipo de limpeza.

13.1.18. Registro de cancelamento de solicitações de limpeza.

13.1.19. Visualização gráfica dos leitos do hospital, com status de ocupação.

13.1.20. Controle do mapa de leitos com status de ocupação, manutenção, reserva e higienização.

13.1.21. Consulta do histórico de ocupação dos leitos, com pacientes e períodos.

13.1.22. Consulta de solicitações de limpeza dos leitos.

13.1.23. Consulta de ocupação de leitos em dias.

13.1.24. Consulta de limpezas realizadas por período.

13.1.25. Programação de atividades para guiar equipes via aplicativo durante o turno (cronograma de limpeza e vistorias).

13.1.26. Vinculação de checklists personalizados a cada atividade, registrando execução para comprovação do serviço.

13.1.27. Emissão de comprovantes de atividades adicionais, com registro em fotos e texto.

13.1.28. Solicitação direta via aplicativo de insumos e materiais adicionais, quando o abastecimento diário for insuficiente.

13.1.29. Registro simplificado de ocorrências e geração automática de demandas de higienização.

13.1.30. Rastreabilidade em tempo real das atividades, com identificação de tarefas pendentes e acompanhamento de visitas de supervisão.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

13.1.31. Confirmação de posto e controle de tempo de chegada/conclusão de execução das tarefas diárias.

13.1.32. Painel de controle em tempo real das demandas de higienização.

**13.2. Manutenção**

**Funcionalidades**

13.2.1. Registro e gestão de ordens de serviço (OS) de manutenção preventiva e corretiva, incluindo estrutura predial (engenharia hospitalar) e equipamentos clínicos (engenharia clínica).

13.2.2. Cadastro de serviços de manutenção com código, descrição, categoria, unidade, oficina responsável, carga horária mínima e máxima, peso e valor/hora.

13.2.3. Cadastro de especialidades de serviços, tipos de OS, motivos de serviços e dicionário de avaliação.

13.2.4. Cadastro de funcionários de manutenção, suas especialidades, escalas de trabalho e valores de hora/homem.

13.2.5. Cadastro de fornecedores homologados, contratos de suporte e histórico de serviços terceirizados.

13.2.6. Cadastro e gestão de equipamentos e itens patrimoniais, vinculados ao número de patrimônio, localização, manuais, peças associadas, garantia, fornecedor, marca, checklists de EPIs/procedimentos, problemas recorrentes e documentos anexos.

13.2.7. Registro de solicitações de manutenção corretiva, com informações do solicitante, data desejada, unidade, equipamento/item, local, problema e grupo profissional responsável.

13.2.8. Programação de manutenções, com visualização da agenda de profissionais disponíveis, periodicidade preventiva e alertas por tempo ou uso.

13.2.9. Emissão e execução de checklists de inspeção técnica (elétrica, hidráulica, climatização, gases medicinais), preventivas ou corretivas.

13.2.10. Integração com o módulo de estoque para requisição de itens necessários à manutenção.

13.2.11. Possibilidade de solicitação automática de compra quando o item não estiver disponível no almoxarifado, vinculada à OS.

13.2.12. Controle de execução de serviços terceirizados, com registros de fornecedores, prazos e avaliações.

13.2.13. Registro de movimentações de peças e equipamentos entre unidades, incluindo nota fiscal, valor e garantia.

13.2.14. Alertas de manutenção preventiva, vencimento de garantias ou contratos associados.

13.2.15. Consultas e relatórios de manutenção preventiva e corretiva, permitindo filtros por equipamento, status (solicitada, programada, em execução ou concluída), grupo de manutenção, solicitante, local, fornecedor, marca, número de patrimônio, período, entre outros parâmetros.

13.2.16. Painel gerencial em tempo real com status das ordens de serviço, indicadores de desempenho e estatísticas.

13.2.17. Relatórios de falhas, tempo médio de reparo (MTTR), tempo médio entre falhas (MTBF), manutenções pendentes, realizadas e programadas.

13.2.18. Integração com o módulo de Patrimônio, vinculando o histórico técnico dos equipamentos e bens patrimoniais.

**13.3. Arquivo Médico e Estatística - SAME**



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**Funcionalidades**

13.3.1. Gestão completa do ciclo de vida de prontuários físicos e digitais, incluindo abertura, atualização, arquivamento, movimentação e descarte conforme legislação.

13.3.2. Registro e rastreabilidade de solicitações de prontuários por unidade, setor e usuário, utilizando código de barras ou RFID.

13.3.3. Controle de empréstimo, devolução e transferência de prontuários, com registro de responsável, data, motivo e previsão de retorno, mantendo histórico de movimentações.

13.3.4. Controle dos volumes que compõem um prontuário físico, com geração de etiquetas independentes por volume.

13.3.5. Integração com o setor de internação, para separação automática do prontuário no momento da admissão do paciente.

13.3.6. Integração com o agendamento de consultas, permitindo separar e encaminhar prontuários dos pacientes agendados, controlando o processo de envio e retorno.

13.3.7. Digitalização de prontuários físicos com indexação automática (OCR), vinculando ao prontuário eletrônico para unificação do histórico clínico.

13.3.8. Controle de diferentes arquivos/setores do SAME no hospital, com rastreamento de prontuários existentes em cada local.

13.3.9. Entrada e indexação de documentos diversos nos prontuários físicos e digitais dos pacientes.

13.3.10. Localização rápida de prontuários ausentes, com painel que exibe status (em arquivo, emprestado, em uso, transferido) e responsáveis.

13.3.11. Controle de visitas hospitalares, com emissão de crachás para visitantes, registro de horários de entrada/saída e limitação do número máximo de visitas por paciente.

13.3.12. Emissão de listagem de pacientes internados por médico, com indicação da localização do paciente no hospital para facilitar a visita médica.

13.3.13. Emissão de relatórios estatísticos de atendimentos hospitalares (internações, SADT, pronto socorro, consultas), com indicadores de produtividade e fluxo assistencial.

13.3.14. Indicadores de desempenho do SAME, incluindo extravio de prontuários, tempo médio de localização, tempo de atendimento a solicitações e conformidade legal.

13.3.15. Painel de acompanhamento em tempo real das solicitações e movimentações do SAME.

13.3.16. O sistema deve permitir a validação de acesso e movimentação de prontuários físicos por reconhecimento facial do colaborador autorizado.

13.3.17. O sistema deve registrar no log do prontuário a identificação facial do usuário responsável pela retirada e devolução, vinculando data, hora e setor.

**13.4. Lavanderia e Rouparia**

**Funcionalidades**

13.4.1. Registro completo do ciclo de vida do enxoval hospitalar: coleta, lavagem, distribuição, reposição e descarte.

13.4.2. Controle de kits por setor (enfermaria, centro cirúrgico, UTI), incluindo composição e quantidades.

13.4.3. Rastreabilidade de peças e kits por código de barras ou RFID.

13.4.4. Registro de perdas, avarias e baixas de enxovais, com motivos e histórico.

13.4.5. Integração com o almoxarifado para reposição de estoque de roupas hospitalares.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

13.4.6. Registro de entradas de roupas na rouparia (compra, lavanderia interna ou terceirizada, recomposição de estoque).

13.4.7. Registro de saídas de roupas da rouparia para setores/unidades de internação, com cálculo automático do peso enviado.

13.4.8. Registro de saídas de roupas dos setores/unidades de internação para lavanderia (interna ou externa), com separação de sujidade leve e pesada.

13.4.9. Registro de entradas de roupas limpas vindas da lavanderia, com cálculo automático do peso conforme peças e quantidades.

13.4.10. Emissão de comandas de enxoval no momento da internação, controlando a devolução após alta hospitalar.

13.4.11. Cadastro e parametrização de peças do enxoval (código, descrição, tamanho, peso).

13.4.12. Cadastro e parametrização de tipos de kits e respectivas composições.

13.4.13. Cadastro e parametrização de tipos de entradas do enxoval.

13.4.14. Cadastro e parametrização de motivos de baixa de peças.

13.4.15. Cadastro e parametrização de cotas de peças/kits por setor e por unidade.

13.4.16. Relatório de saídas e pendências da lavanderia.

13.4.17. Relatório de saldos de peças e kits da rouparia.

13.4.18. Relatório de consumo e reposição de enxoval por setor.

13.4.19. Relatório de tempo médio do ciclo de lavagem.

13.4.20. Relatório de indicadores de disponibilidade de enxoval.

13.4.21. Relatório de conformidade de entrega e higienização.

13.4.22. Painel de status em tempo real sobre disponibilidade de enxoval por unidade/setor.

13.4.23. Controle de contratos de lavanderias terceirizadas, com monitoramento de SLA de entrega e qualidade.

**13.5. Central de Material e Esterilização - CME**

**Funcionalidades**

13.5.1. Registro do fluxo completo de instrumentais: recebimento, limpeza, preparo, esterilização e distribuição.

13.5.2. Rastreabilidade individual de instrumentais, caixas e kits por código de barras ou RFID.

13.5.3. Controle de ciclos de esterilização (autoclave, óxido de etileno – ETO, plasma e outros), com registro de parâmetros, testes físicos, químicos e biológicos.

13.5.4. Registro de inconformidades nos processos de esterilização, com abertura de não conformidade e vinculação a lotes/ciclos.

13.5.5. Integração com o centro cirúrgico para garantir a disponibilidade e rastreabilidade de kits cirúrgicos prontos para uso.

13.5.6. Emissão de relatórios de rastreabilidade de instrumentais e caixas utilizadas em cada procedimento.

13.5.7. Controle de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de esterilização.

13.5.8. Painel de status em tempo real das cargas em processamento.

13.5.9. Relatórios de produtividade da CME por período, unidade ou tipo de esterilização.

13.5.10. Indicadores de desempenho: taxa de falhas, ciclos interrompidos e retrabalhos.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

13.5.11. Cadastro dos tipos de embalagens com código e descrição.

13.5.12. Cadastro das máquinas de esterilização, com identificação, capacidade, parâmetros e periodicidade de manutenção.

13.5.13. Cadastro dos tipos de instrumentais com código, descrição, tempo e temperatura de esterilização.

13.5.14. Cadastro dos tipos de caixas cirúrgicas com código, descrição, tempo médio de esterilização, volume de produção e quantidade de componentes.

13.5.15. Cadastro dos tipos de processos de esterilização aceitos (autoclave, ETO, plasma, etc.).

13.5.16. Cadastro das localidades do arsenal (corredor, prateleira, armário e box).

13.5.17. Cadastro dos motivos de cancelamento de processos ou cargas.

13.5.18. Cadastro de composição de kits, contendo descrição, tipo de embalagem, setor principal, tipo de instrumental, processo de esterilização, localização no arsenal, fotos dos instrumentais e quantidade de etiquetas necessárias.

13.5.19. Cadastro das composições de caixas cirúrgicas.

13.5.20. Cadastro detalhado dos instrumentais cirúrgicos com foto, descrição técnica e uso clínico.

13.5.21. Registro da entrada de caixas e instrumentais no expurgo.

13.5.22. Registro da entrada de caixas e instrumentais no processo de desinfecção.

13.5.23. Registro da entrada de caixas e instrumentais no processo de preparo.

13.5.24. Registro da entrada de caixas e instrumentais no processo de esterilização.

13.5.25. Registro digital dos testes físico, químico e biológico associados ao ciclo de esterilização.

13.5.26. Registro da entrada das caixas e instrumentais no arsenal.

13.5.27. Registro da transferência das caixas e instrumentais para o centro cirúrgico, com rastreabilidade de uso.

**13.6. Controle de Viaturas**

**Funcionalidades**

13.6.1. Cadastro de veículos institucionais e ambulâncias, com dados técnicos, documentais e situação operacional.

13.6.2. Registro e gestão de solicitações de uso de veículos por unidade ou setor.

13.6.3. Controle de saída e retorno de veículos, com registro de quilometragem inicial e final.

13.6.4. Registro de abastecimentos, manutenções, ocorrências e custos associados.

13.6.5. Monitoramento de localização de viaturas por GPS (quando disponível), integrado ao painel de frota.

13.6.6. Controle de motoristas vinculados à frota, com dados de CNH, categoria, validade e restrições.

13.6.7. Relatórios de utilização da frota por unidade, motorista, veículo e tipo de serviço realizado.

13.6.8. Indicadores de desempenho: custo por km rodado, consumo médio de combustível e taxa de utilização.

13.6.9. Alertas automáticos de manutenção preventiva, vencimento de licenciamento, inspeções obrigatórias e validade de documentos.

13.6.10. Painel de frota em tempo real, exibindo status de disponibilidade, veículos em uso, manutenção ou reserva.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

13.6.11. Registro detalhado de movimentação de viaturas contendo motorista, documento identificador, placa, município de origem/destino, data e hora da saída/entrada.

13.6.12. Emissão de relatórios completos de movimentação de viaturas e veículos.

13.6.13. Registro de solicitação de saída de pacientes via sistema, condicionado à liberação médica e de enfermagem.

**13.7. Gestão de Documentos**

**Funcionalidades**

13.7.1. Registro da tramitação de documentos físicos e digitais entre setores.

13.7.2. Protocolo eletrônico de recebimento, envio e baixa de documentos, com registro de origem, destino, responsável, data, hora e observações.

13.7.3. Classificação de documentos por tipo, grupo, procedimento, setor, grau de sigilo e prioridade.

13.7.4. Integração com sistema de GED para digitalização, indexação automática e rastreabilidade completa.

13.7.5. Configuração de fluxos documentais eletrônicos, com definição de regras de tramitação.

13.7.6. Alertas automáticos para prazos de documentos administrativos, assistenciais e jurídicos.

13.7.7. Consulta de documentos por atendimento, protocolo ou setor, com histórico completo de movimentações.

13.7.8. Relatórios gerenciais de documentos em tramitação, pendentes, entregues e baixados por setor/unidade.

13.7.9. Indicadores de desempenho: tempo médio de tramitação, taxa de cumprimento de prazos e extravio.

13.7.10. Painel em tempo real com status da movimentação documental em toda a instituição.

13.7.11. Cadastro e manutenção de documentos, grupos de documentos, documentos por setor e por procedimento.

13.7.12. Registro de documentos requisitados, com rastreabilidade do atendimento que originou a demanda.

13.7.13. Definição de ciclo de vida do documento (criação, verificação, aprovação, publicação e arquivamento), com responsáveis atribuídos em cada fase.

13.7.14. Visualização gráfica do ciclo de vida e histórico completo de versões do documento.

13.7.15. Controle de segurança de acesso (restrição de visualização, download, impressão e compartilhamento).

13.7.16. Criação e gestão de repositórios eletrônicos (pastas, categorias, hierarquias), com permissões associadas.

13.7.17. Associação de palavras-chave e metadados para facilitar a busca dinâmica.

13.7.18. Controle de documentos externos (planilhas, PDFs, vídeos, imagens).

13.7.19. Criação e edição de documentos internos com editor próprio.

13.7.20. Integração com normas de gestão documental (ex.: ISO 9001, ISO 15489) e com tabelas de temporalidade.

13.7.21. Registro e auditoria de acessos e alterações em documentos.

13.7.22. Exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, XML).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrabalho.pe.gov.br/autenticidade.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

13.7.23. Integração com módulo de transparência pública, permitindo disponibilização de documentos obrigatórios para órgãos de controle ou publicação em portal institucional.

13.7.24. Integração com assinatura eletrônica e digital, garantindo validade jurídica de documentos oficiais.

13.7.25. 1Suporte a trilha de auditoria exigida por órgãos de controle interno e externo (TCE, CGE, CGU).

13.7.26. Painel de pendências por gestor/unidade, com visão consolidada de documentos sob sua responsabilidade.

**13.8. Recepção e Portaria**

**Funcionalidades**

13.8.1. Registro de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e acompanhantes.

13.8.2. Emissão de crachás de identificação temporários com foto e QR-code.

13.8.3. Controle de acesso de veículos autorizados.

13.8.4. Integração com sistemas de catracas e cancelas automáticas.

13.8.5. Lista de bloqueio para restrição de acesso a pessoas não autorizadas.

13.8.6. Registro de ocorrências de segurança na recepção e portaria.

13.8.7. Monitoramento por câmeras de CFTV integradas.

13.8.8. Emissão de relatórios de fluxo de visitantes e prestadores.

13.8.9. Indicadores de tempo médio de atendimento na recepção.

13.8.10. Painel em tempo real do status de acessos e movimentação de pessoas.

13.8.11. O sistema deverá permitir o registro de visitantes e acompanhantes para a permissão de acesso às dependências do hospital.

13.8.12. O sistema deverá registrar no mínimo: nome, identidade, data e hora de acesso, fotografia, nome do paciente internado, setor/andar.

13.8.13. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas com a identificação do visitante ou acompanhante cadastrado.

13.8.14. Integração com sistema de reconhecimento facial para controle de acesso de visitantes, acompanhantes, prestadores e profissionais, permitindo validação biométrica em tempo real, vinculada ao cadastro administrativo ou prontuário eletrônico.

13.8.15. Registro e armazenamento seguro das imagens faciais, em conformidade com a LGPD, com política de retenção e descarte configurável.

13.8.16. Integração do reconhecimento facial com listas de bloqueio, impedindo automaticamente o acesso de pessoas não autorizadas.

**14. MÓDULOS DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA**

**14.1. Gestão de Usuários**

**Funcionalidades**

14.1.1. Permitir o cadastro de usuários com dados pessoais, vínculo institucional, função e perfil profissional.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

14.1.2. Definir perfis de acesso em cinco níveis padrão para cada tema principal do sistema:

a) Perfil de Consulta: acesso apenas para visualização de informações e relatórios.

b) Perfil de Operação: acesso para execução de rotinas, registros e operações nos módulos correspondentes.

c) Perfil de Gestão: acesso a configurações, parametrizações e relatórios gerenciais/estratégicos.

d) Administrador Master: acesso total, irrestrito, a todos os módulos, submódulos, cadastros, parâmetros, workflows, relatórios, auditorias e integrações do sistema.

e) Administrador de Configuração: acesso amplo a cadastros, parâmetros, workflows, consultas gerais e BI, mas com restrições a operações críticas e funções de exclusão/alteração estrutural do sistema.

14.1.3. Implementar controle de permissões baseado em papéis (RBAC) e atributos (ABAC), permitindo granularidade até o nível de módulo, submódulo, funcionalidade e relatórios.

14.1.4. Garantir autenticação segura com múltiplos fatores (MFA) e login unificado (SSO), integrado a diretórios corporativos (LDAP, Active Directory, Azure AD).

14.1.5. Permitir delegação temporária de acessos em casos de substituições ou férias, com rastreabilidade.

14.1.6. Bloquear automaticamente o usuário após “N” tentativas consecutivas de falha no login.

14.1.7. Registrar log completo de auditoria de acessos, tentativas de login e ações realizadas em cada módulo.

14.1.8. Disponibilizar painel de gestão em tempo real dos acessos ativos, com opção de encerramento remoto de sessões.

14.1.9. O sistema deverá encerrar automaticamente a sessão do usuário após “X” minutos de inatividade e também efetuar o logoff imediato quando a janela ou aplicação for fechada, exigindo nova autenticação no próximo acesso.

14.1.10. Emitir relatórios de conformidade de acessos por unidade, setor, perfil e usuário.

14.1.11. Possibilitar cadastro hierárquico de sistemas, módulos e submódulos, vinculando-os aos perfis de acesso.

14.1.12. Definir diretivas de segurança para criação de senhas (mínimo de caracteres, complexidade, validade e histórico de senhas).

14.1.13. Permitir criação, ativação e desativação manual ou automática de usuários por inatividade superior a “N” dias.

14.1.14. Permitir que um usuário possua múltiplos papéis/perfis simultaneamente, conforme necessidade institucional.

14.1.15. Disponibilizar funcionalidades de alteração e redefinição de senha, com envio automático de pré-senha inicial por e-mail ou SMS.

14.1.16. Configurar usuários por empresa, unidade de internação, setor, farmácia, SAME, diagnóstico e demais módulos de apoio.

14.1.17. Possibilitar configuração de tabelas e colunas a serem auditadas, bem como as operações registradas no log (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

14.1.18. Possibilitar configuração de logoff automático conforme tempo máximo de ociosidade definido pela instituição.

14.1.19. Disponibilizar relatórios de usuários filtrados por nome, setor, função, data de cadastramento e perfil de acesso.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

14.1.20. Disponibilizar tela de consulta de auditoria com histórico de alterações realizadas nas tabelas do sistema.

**14.2. Parâmetros e configurações**

**Funcionalidades**

14.2.1. Definição de parâmetros globais do sistema (fuso horário, idioma, moeda).

14.2.2. Configuração centralizada de unidades hospitalares, setores, especialidades e serviços, servindo como referência para os demais módulos.

14.2.3. Parametrização de protocolos clínicos e fluxos administrativos em nível institucional.

14.2.4. Cadastro e manutenção de tabelas de apoio únicas e centralizadas (CID-10, TUSS, LOINC, SNOMED), integradas a todos os módulos.

14.2.5. Definição de regras de negócio por unidade/setor, com flexibilidade para variações locais.

14.2.6. Gestão de calendários, feriados e horários de funcionamento por unidade/setor.

14.2.7. Atualização automática e versionamento de tabelas de referência clínicas e administrativas, com rastreabilidade das alterações.

14.2.8. Controle de versionamento de parâmetros com histórico completo de alterações e responsáveis.

14.2.9. Relatórios de mudanças aplicadas no sistema, com filtros por período, módulo e responsável.

14.2.10. Definição de perfis padrão de acesso e parâmetros de segurança (tempo de sessão, requisitos de senha, obrigatoriedade de MFA), integrados ao módulo de Gestão de Usuários.

14.2.11. Parametrização de integrações externas (webservices, APIs, mensageria HL7/FHIR), com definição de chaves, tokens e regras de comunicação.

14.2.12. Configuração de notificações e alertas institucionais (e-mail, SMS, push), parametrizáveis por tipo de evento e criticidade.

14.2.13. Parametrização de relatórios e dashboards globais, permitindo padronização de indicadores assistenciais, administrativos e financeiros.

14.2.14. Cadastro e manutenção de listas mestras institucionais (motivos de cancelamento, status de atendimento, listas de espera), para reaproveitamento em todos os módulos.

14.2.15. Parametrização de auditoria e logging do sistema, definindo tabelas e operações que devem ser rastreadas obrigatoriamente.

**14.3. Workflow**

**Funcionalidades**

14.3.1. Modelagem de processos em notação BPMN para fluxos clínicos, administrativos e de suporte.

14.3.2. Estruturação e parametrização global de workflows de aprovação e autorização, com possibilidade de especialização em cada módulo.

14.3.3. Criação e parametrização de fluxos customizados por unidade, serviço ou processo específico.

14.3.4. Definição de etapas, responsáveis, prazos, dependências e condições de execução em cada workflow.

14.3.5. Configuração de regras automáticas de encaminhamento com base em eventos, condições lógicas, status ou resultados.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etrabalho.pe.gov.br/autenticidade.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

14.3.6. Geração de notificações automáticas de pendências e atrasos por e-mail, SMS ou aplicativo móvel.

14.3.7. Reabertura de etapas concluídas com trilha completa de auditoria e justificativa registrada.

14.3.8. Integração com GED para anexação e versionamento de documentos em processos.

14.3.9. Painel em tempo real de status dos processos, etapas concluídas, em execução e pendentes.

14.3.10. Indicadores de eficiência do processo: tempo médio por etapa, taxa de retrabalho, SLA de conclusão.

14.3.11. Relatórios de gargalos e ineficiências nos processos por setor, unidade ou responsável.

14.3.12. Possibilidade de simulação de processos (what-if) para análise de impacto de mudanças antes da publicação.

14.3.13. Versionamento de workflows, com registro de histórico e possibilidade de ativar/desativar versões conforme vigência.

**14.4. Gestor de Portais**

**Funcionalidades**

14.4.1. Publicação de comunicados, notícias e conteúdos institucionais (orientações, serviços, eventos).

14.4.2. Editor de conteúdo com suporte a textos, imagens, anexos, links e vídeos, incluindo customização de layout, menus e páginas conforme identidade visual.

14.4.3. Segmentação de publicações por público-alvo (profissionais, pacientes, acompanhantes, comunidade externa, público interno).

14.4.4. Programação de publicação e expiração de conteúdos.

14.4.5. Controle de permissões para publicação e acesso a conteúdos restritos por unidade, setor ou perfil de usuário.

14.4.6. Registro de histórico de versões de conteúdos publicados.

14.4.7. Notificações automáticas aos usuários sobre novas publicações e alterações relevantes.

14.4.8. Integração com aplicativo mobile, portal do paciente e sistemas de agendamento de consultas e resultados de exames.

14.4.9. Gestão de formulários online, enquetes e feedbacks de usuários.

14.4.10. Indexação automática de conteúdos e mecanismos de busca interna com SEO e metadados.

14.4.11. Integração com chatbot e canais omnichannel para suporte automatizado.

14.4.12. Relatórios consolidados de acessos, navegação, engajamento e feedbacks, por tipo de público e conteúdo.

14.4.13. Painéis de acompanhamento de publicações ativas, usabilidade, acessibilidade digital (WCAG/LBI) e conformidade com padrões legais.

14.4.14. Suporte a multilínguas (português, inglês, espanhol) para ampliação do acesso.

14.4.15. Administração centralizada do portal institucional e do portal do paciente.

14.4.16. Registro e auditoria de termos de uso e consentimento para conteúdos restritos ou dados sensíveis.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

## 15. INTEGRAÇÕES AVANÇADAS

### 15.1. Integração com Sistemas de Faturamento

**Funcionalidades**

15.1.1. Integração com sistemas internos de faturamento baseados em tabelas TUSS e parametrizações institucionais.

15.1.2. Validação automática de guias e autorizações junto a convênios e parceiros.

15.1.3. Conciliação eletrônica de contas hospitalares antes do envio ao faturamento.

15.1.4. Exportação de dados financeiros em formatos compatíveis (XML, JSON, HL7, CSV).

15.1.5. Integração com módulo de auditoria para verificação de conformidade das contas.

15.1.6. Painel de indicadores de faturamento com valores faturados, pagos, pendentes e glosados.

15.1.7. Integração com tesouraria, contabilidade hospitalar e módulo de contratos.

15.1.8. Alertas automáticos de registros inconsistentes que impactam faturamento.

15.1.9. Relatórios detalhados de desempenho por convênio, contrato, procedimento e unidade executante.

15.1.10. Monitoramento em tempo real de glosas potenciais e inconsistências.

### 15.2. Integração com PACS/RIS (Radiologia e Imagens)

**Funcionalidades**

15.2.1. Conectividade com sistemas PACS para armazenamento de imagens médicas em padrão DICOM.

15.2.2. Integração com RIS para gestão de agenda, fila de exames e worklist automatizada.

15.2.3. Importação automática de resultados de exames e laudos estruturados no PEP.

15.2.4. Visualização de imagens DICOM diretamente no prontuário eletrônico, em navegadores compatíveis.

15.2.5. Integração com impressoras de filmes e distribuidores digitais de imagens.

15.2.6. Suporte a telelaudo, segunda opinião médica e conferência multidisciplinar.

15.2.7. Exportação de exames para mídia externa (CD, DVD, pendrive) com viewer embutido.

15.2.8. Painel de indicadores de exames realizados, pendentes de laudo e reconvocações.

15.2.9. Suporte a protocolos DICOMweb para interoperabilidade e telemedicina.

15.2.10. Auditoria de acessos a imagens e laudos por perfil de usuário, garantindo rastreabilidade.

### 15.3. Integração com IoMT (Internet of Medical Things) e Dispositivos Biomédicos

**Funcionalidades**

15.3.1. Conectividade com monitores multiparamétricos para registro automático de sinais vitais.

15.3.2. Integração com ventiladores mecânicos, bombas de infusão, oxímetros e outros dispositivos biomédicos.

15.3.3. Registro automático de parâmetros de dispositivos no PEP em tempo real.

15.3.4. Painel de monitoramento contínuo de pacientes críticos (UTI, pronto atendimento).

15.3.5. Alertas automáticos de valores críticos captados por dispositivos biomédicos.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

15.3.6. Integração com smart beds para monitoramento de peso, posição e movimentação do paciente.

15.3.7. Registro seguro e criptografado de dados biomédicos com rastreabilidade.

15.3.8. Interoperabilidade com padrões HL7, IEEE 11073 e FHIR.

15.3.9. Integração com módulos de analytics e IA para predição clínica baseada em dados IoMT.

15.3.10. Relatórios de utilização, disponibilidade e desempenho de dispositivos biomédicos.

**15.4. API Aberta para Interoperabilidade (HL7, FHIR, OpenEHR)**

**Funcionalidades**

15.4.1. Disponibilização de APIs RESTful documentadas para integração com sistemas externos.

15.4.2. Suporte a padrões internacionais de interoperabilidade em saúde (HL7 v2, CDA, FHIR, OpenEHR).

15.4.3. Sandbox de desenvolvimento para integração de parceiros e startups.

15.4.4. Mecanismos de autenticação e autorização seguros (OAuth2, OpenID Connect, JWT).

15.4.5. Versionamento de APIs com documentação pública e changelog.

15.4.6. Registro de logs, auditoria e monitoramento de chamadas de API.

15.4.7. Suporte a eventos assíncronos via webhooks e mensageria (MQTT, Kafka).

15.4.8. Exportação e importação de dados clínicos em múltiplos formatos (XML, JSON, CSV, HL7).

15.4.9. Painel de monitoramento do uso de APIs em tempo real, com métricas de consumo.

15.4.10. Relatórios de desempenho, disponibilidade e consumo de APIs por parceiro integrado.

**16. ANALYTICS E BI AVANÇADO**

**16.1. Analytics e BI avançado**

**Funcionalidades**

16.1.1. Possuir tratamento de informações que permita a criação de relatórios personalizados, cruzando dados de diferentes áreas (assistenciais, administrativas, financeiras e de suprimentos).

16.1.2. Permitir que os relatórios sejam criados diretamente pela equipe do Hospital, sem depender do fornecedor do sistema.

16.1.3. Disponibilizar ordenação dinâmica por qualquer campo existente nos relatórios.

16.1.4. Permitir a construção de relatórios derivados de outros relatórios já gerados.

16.1.5. Permitir cálculos, somatórias e operações estatísticas em campos definidos pelo usuário.

16.1.6. Possibilitar a criação de gráficos personalizados vinculados a relatórios.

16.1.7. Permitir que cada usuário salve, personalize e reutilize seus relatórios.

16.1.8. Permitir exportação de informações para formatos PDF, XLS, CSV e TXT.

16.1.9. Permitir a criação de regras de validação e cálculos automáticos nos relatórios.

16.1.10. Transformar dados hospitalares em indicadores interativos, apoiando previsões, cenários futuros, otimização de recursos e tomada de decisão.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

16.1.11. Disponibilizar filtros dinâmicos para indicadores, permitindo recortes por período, unidade, setor, tipo de procedimento e natureza de despesa.

16.1.12. Possuir telas interativas que exibam a evolução de indicadores em tempo real.

16.1.13. Permitir a definição de parâmetros de conformidade (mínimo, ideal e máximo) para cada indicador.

16.1.14. Permitir que a equipe técnica crie e configure novos indicadores, sem necessidade de programação.

16.1.15. Destacar visualmente o status de cada indicador (normalidade, atenção, alerta).

16.1.16. Permitir a geração de informações gerenciais e estatísticas sobre atendimentos, produção assistencial, recursos humanos e insumos.

16.1.17. Possibilitar consultas sobre a situação de ocupação hospitalar em determinado momento (ex.: pacientes internados, por unidade e médico responsável).

16.1.18. Permitir o acompanhamento da produção hospitalar, fornecendo índices de ocupação por unidade e consolidado institucional.

16.1.19. Gerar indicadores de atendimento por médico, especialidade e período, apoiando a análise da produção assistencial.

16.1.20. Possibilitar análises para definição de estratégias de gestão de ocupação hospitalar, ajustando perfil e demanda.

16.1.21. Disponibilizar estatísticas institucionais detalhadas: taxas de ocupação, pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, mortalidade, rotatividade, internações, saídas, morbidade e procedência.

16.1.22. Permitir parametrização de relatórios sobre as diversas atividades assistenciais e administrativas.

16.1.23. Gerar gráficos automáticos dos indicadores e estatísticas produzidos.

16.1.24. Permitir conexões com sistemas de benchmarking, para comparação de desempenho com outros hospitais ou parâmetros de referência.

16.1.25. Possibilitar geração de análises críticas da evolução dos indicadores, com apoio a tomada de decisão.

16.1.26. Disponibilizar painéis atualizáveis em tempo real para gestão à vista em televisores e monitores distribuídos nas unidades.

**16.2. Dashboards**

**Funcionalidades**

16.2.1. Disponibilizar painéis customizáveis com indicadores assistenciais, operacionais, administrativos e financeiros.

16.2.2. Garantir atualização em tempo real a partir da integração com os diversos módulos do sistema.

16.2.3. Oferecer visualizações gráficas interativas (gráficos, mapas, heatmaps, tabelas dinâmicas).

16.2.4. Permitir drill-down para análise detalhada por unidade, setor, profissional ou paciente, conforme perfil de acesso.

16.2.5. Apresentar indicadores de desempenho operacional: tempo médio de atendimento, taxa de ocupação de leitos, produtividade de equipes, tempo de espera e resolutividade.

16.2.6. Apresentar indicadores financeiros compatíveis com o setor público: execução orçamentária, custos assistenciais, empenhos, liquidações e glosas identificadas.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

16.2.7. Permitir exportação de dashboards em múltiplos formatos (PDF, XLS, PNG).

16.2.8. Integrar-se a sistemas externos de BI (ex.: Power BI, Tableau, Qlik) para análises complementares.

16.2.9. Controlar o acesso a dashboards de acordo com perfis de usuários (consulta, operação, gestão).

16.2.10. Disponibilizar painel executivo consolidado, com visão estratégica institucional para gestores e conselhos de administração.

**16.3. Previsão de demanda por leitos, consultas e exames (Machine Learning)**

**Funcionalidades**

16.3.1. Utilizar modelos de machine learning treinados com dados históricos de atendimentos.

16.3.2. Prever a ocupação de leitos por tipo de unidade (enfermaria, UTI, pronto atendimento).

16.3.3. Estimar a demanda de consultas ambulatoriais por especialidade.

16.3.4. Projetar o volume de exames laboratoriais e de imagem.

16.3.5. Identificar sazonalidades e padrões de variação na demanda.

16.3.6. Emitir alertas preditivos de superlotação em unidades críticas.

16.3.7. Disponibilizar painel de simulação de cenários futuros (what-if).

16.3.8. Integrar com módulos de gestão de fluxo assistencial para ajustes automáticos de recursos.

16.3.9. Gerar relatórios de acurácia e desempenho dos modelos preditivos.

16.3.10. Exportar previsões em formatos estruturados (CSV, JSON).

16.3.11. Registro automático de riscos assistenciais decorrentes de superlotação.

16.3.12. Geração de planos de contingência em casos de alta demanda prevista.

16.3.13. Monitoramento da aderência das unidades às medidas preventivas sugeridas.

16.3.14. Disponibilização de evidências para auditoria clínica e administrativa.

**16.4. Monitoramento preditivo de insumos críticos**

**Funcionalidades**

16.4.1. Identificar insumos críticos de alto impacto assistencial (oxigênio, medicamentos, EPIs).

16.4.2. Utilizar modelos preditivos para estimar o consumo futuro de insumos críticos.

16.4.3. Emitir alertas automáticos de risco de ruptura de estoque.

16.4.4. Integrar com estoque e farmácia hospitalar para atualização em tempo real.

16.4.5. Gerar relatórios de consumo médio diário por unidade assistencial.

16.4.6. Disponibilizar painel de monitoramento em tempo real da disponibilidade de insumos.

16.4.7. Simular cenários de aumento de demanda (epidemias, surtos, emergências).

16.4.8. Exportar relatórios de monitoramento em formatos estruturados (PDF, XLS, CSV).

16.4.9. Integrar com compras para disparo automático de requisições preventivas.

16.4.10. Apresentar indicadores de custo por insumo crítico consumido.

16.4.11. Registro automático de riscos de desabastecimento.

16.4.12. Planejamento de medidas mitigatórias com planos de ação corretiva.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

16.4.13. Correlação entre rupturas de estoque e ocorrências assistenciais registradas.

16.4.14. Disponibilização de relatórios de conformidade para órgãos fiscalizadores.

**16.5. Indicadores de performance clínica**

**Funcionalidades**

16.5.1. Calcular a taxa de mortalidade hospitalar ajustada por risco, considerando perfil epidemiológico e gravidade dos casos atendidos.

16.5.2. Monitorar a taxa de reinternação em até 30 dias pós-alta, estratificada por especialidade e diagnóstico.

16.5.3. Mensurar o tempo médio de permanência por unidade de internação, diagnóstico e linha de cuidado.

16.5.4. Calcular a taxa de infecção hospitalar por mil pacientes-dia, integrando-se aos registros da CCIH.

16.5.5. Monitorar indicadores de adesão a protocolos clínicos e diretrizes institucionais.

16.5.6. Registrar e acompanhar tempos críticos de atendimento (porta-agulha, porta-balão, antibiótico precoce em sepse).

16.5.7. Apurar a taxa de eventos adversos notificados por 1.000 pacientes-dia, com classificação por gravidade.

16.5.8. Avaliar indicadores de resolutividade de atendimentos ambulatoriais, medindo percentual de casos solucionados sem internação.

16.5.9. Gerar comparativos de performance clínica entre unidades hospitalares e setores internos.

16.5.10. Exportar indicadores de performance clínica para órgãos reguladores internos e acreditadoras, em formatos estruturados (PDF, XLS, CSV).

16.5.11. Registro automático de inconformidades clínicas como ocorrências no GRC.

16.5.12. Correlação entre riscos assistenciais e indicadores de desfecho clínico.

16.5.13. Monitoramento em tempo real de alertas críticos ligados à qualidade assistencial.

16.5.14. Disponibilização de evidências para auditorias internas e externas.

**B. <u>REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (APLICÁVEIS A TODO O SISTEMA)</u>**

**1. Arquitetura e Escalabilidade**

1.1. Arquitetura baseada em microsserviços, escalável horizontal e verticalmente.

1.2. Suporte a alta disponibilidade (HA) com balanceamento de carga e tolerância a falhas.

1.3. Suporte a ambientes on-premise, nuvem privada e nuvem pública.

1.4. Roadmap de evolução tecnológica contínua, acompanhando melhores práticas globais em saúde digital.

**2. Desempenho e Usabilidade**

2.1. Tempo de resposta ≤ 2 segundos em operações críticas, ≤ 5 segundos em consultas complexas e ≤ 10 segundos para geração de relatórios.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2.2. Suporte multiplataforma: desktop, tablet e dispositivos móveis responsivos.

2.3. Usabilidade baseada em princípios de design centrado no usuário.

2.4. Registro de métricas de uso e indicadores de desempenho do sistema.

**3. Segurança da Informação**

3.1. Segurança by design, conforme ISO 27001 e OWASP Top 10.

3.2. Autenticação unificada (SSO) com suporte a OpenID Connect, SAML 2.0 e LDAP.

3.3. Suporte a autenticação multifator (MFA) e políticas de senha configuráveis.

3.4. Autorização baseada em papéis (RBAC) e atributos (ABAC), com segregação de funções.

3.5. Criptografia em trânsito (TLS 1.3) e em repouso (AES-256).

3.6. Integração com SIEM para monitoramento de eventos de segurança.

**4. LGPD e Conformidade**

4.1. Conformidade integral com a LGPD: registro de consentimento, anonimização e pseudonimização.

4.2. Ferramentas de auditoria e rastreabilidade completa de acessos a dados pessoais e sensíveis.

4.3. Conformidade com regulamentações internas e exigências de órgãos fiscalizadores.

**5. Acessibilidade**

5.1. Acessibilidade conforme diretrizes WCAG 2.2 nível AA.

5.2. Recursos de acessibilidade digital (alto contraste, leitores de tela, zoom, múltiplos idiomas).

**6. Interoperabilidade e Integração**

6.1. APIs abertas com suporte a padrões HL7, FHIR, CDA, DICOMweb e OpenEHR.

6.2. Interoperabilidade com sistemas internos e externos de saúde, respeitando tabelas oficiais (ex.: TUSS).

6.3. Suporte multilíngue e parametrização regional (idioma, moeda, fuso horário).

**7. Auditoria e Observabilidade**

7.1. Logs completos de auditoria de acessos, alterações e transações.

7.2. Observabilidade com logs estruturados, métricas e rastreamento distribuído (OpenTelemetry).

7.3. Painéis de monitoramento de infraestrutura e aplicações em tempo real.

7.4. Controle de versionamento de parâmetros com histórico de alterações.

**8. Backup e Continuidade**

8.1. Políticas de backup automatizado, com retenção configurável e testes periódicos de restauração.

8.2. Mecanismos de recuperação de desastres (RPO ≤ 15 min, RTO ≤ 2h).

8.3. Atualizações e patches aplicados de forma controlada e sem impacto na operação.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

8.4. Operação em modo offline com sincronização automática após restabelecimento da conexão.

**9. Ciclo de Vida e Qualidade**

9.1. Integração contínua (CI/CD) com versionamento controlado.

9.2. Testes automatizados de unidade, integração e regressão.

9.3. Documentação técnica completa e atualizada (APIs, integrações, manuais de uso).

## ANEXO G

## CHECK LIST POC

l Identificação da Licitante: _____

l Data da PoC: ___/___/_____

l Integrantes da Comissão Avaliadora: _____

| MÓDULO | REQUISITO | TIPO | Atendido | Não Atendido |
|---|---|---|---|---|
| **1.1. Totem de senhas** | | | | |
| | 1.1.1. Emissão de senhas com QR-code, impressão térmica e envio digital (SMS, WhatsApp, aplicativo), contemplando também a distinção entre atendimentos normais e prioritários. | Obrigatório | | |
| | 1.1.2. Identificação de pacientes via CPF, CNS, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validador.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | cartão magnético, biometria ou reconhecimento facial. | | | |
| | 1.1.3. Validação e atualização cadastral em tempo real, pelo próprio paciente. | Importante | | |
| | 1.1.4. Consulta a agendamentos prévios e confirmação de presença. | Obrigatório | | |
| | 1.1.5. Emissão digital de termos de consentimento vinculados ao atendimento, conforme LGPD. | Obrigatório | | |
| | 1.1.6. Recursos de acessibilidade: síntese de voz, Libras por avatar, alto contraste, teclado adaptado. | Obrigatório | | |
| | 1.1.7. Direcionamento automático do paciente para filas específicas (triagem, consulta, exames). | Obrigatório | | |
| | 1.1.8. Impressão ou envio digital de comprovante com orientações. | Importante | | |
| | 1.1.9. Monitoramento remoto do status do equipamento (rede, papel, energia, falhas) e configuração das impressoras do totem. | Importante | | |
| | 1.1.10. Apresentar o número e a etapa inicial do atendimento na senha impressa pelo totem. | Obrigatório | | |
| | 1.1.11. Integração do sistema com os painéis de atendimento para a chamada dos pacientes.. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **1.2. Painel de chamadas** | | | | |
| | 1.2.1. Exibição em tempo real de chamadas de atendimento (senha, guichê, sala). | Obrigatório | | |
| | 1.2.2. Integração direta com totens e sistema de controle de atendimento. | Obrigatório | | |
| | 1.2.3. Suporte a multimídia: vídeos, campanhas de saúde e comunicados institucionais. | Importante | | |
| | 1.2.4. Áudio de chamadas com tecnologia de texto-para-fala (TTS), com opção de personalização de voz. | Opcional | | |
| | 1.2.5. Layouts personalizáveis por unidade hospitalar, incluindo opção de tela cheia e campos exibidos (Senha, Nome, Hora de Chegada, Hora Prevista de Atendimento, Status e Profissional). | Opcional | | |
| | 1.2.6. Operação em smart TVs, navegadores web e players dedicados. | Opcional | | |
| | 1.2.7. Sincronização entre múltiplos painéis em diferentes ambientes. | Importante | | |
| | 1.2.8. Exibição de mensagens emergenciais (alertas de evacuação e contingências). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1.2.9. Operação redundante com cache local em caso de falha de rede. | Importante | | |
| | 1.2.10. Apresentação na tela da direção e do local (sala, consultório, box, guichê) para o qual o paciente deve se dirigir. | Obrigatório | | |
| | 1.2.11. Configuração das especialidades de atendimento chamadas pelo painel. | Obrigatório | | |
| | 1.2.12. Exibição das últimas senhas chamadas. | Importante | | |
| | 1.2.13. Exibição da Lista de pacientes em espera para atendimento. | Obrigatório | | |
| | 1.2.14. Exibição da Quantidade de pacientes em atendimento e tempo estimado de espera (TEE) por fila. | Obrigatório | | |
| | 1.2.15. Exibição do Resumo da quantidade de pacientes em espera por prioridade (cor) e por especialidade. | Importante | | |
| | | | | |
| **1.3. Controle de filas** | | | | |
| | 1.3.1. Distribuição automática de senhas por especialidade, prioridade e perfil de profissional. | Obrigatório | | |
| | 1.3.2. Painel do atendente com visão da fila por sala de atendimento, histórico do paciente, atalhos para registros clínicos e remoção | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | automática do paciente atendido da fila. | | | |
| | 1.3.3. Registro automático de tempos: espera, início, andamento e conclusão do atendimento. | Obrigatório | | |
| | 1.3.4. Sinalização de prioridades legais (idosos, gestantes, PCDs, urgências). | Obrigatório | | |
| | 1.3.5. Transferência de senhas entre filas ou profissionais, com rastreabilidade. | Importante | | |
| | 1.3.6. Marcação de desfecho do atendimento: resolvido, encaminhado, reagendado, internado. | Obrigatório | | |
| | 1.3.7. Geração automática de guias, solicitações de exames e encaminhamentos. | Obrigatório | | |
| | 1.3.8. Alertas de SLA quando tempo de espera ultrapassa limites configurados. | Importante | | |
| | 1.3.9. Roteamento inteligente por competência, idioma ou disponibilidade de profissional. | Opcional | | |
| | 1.3.10. Assistente de IA para sugerir encaminhamentos com base no histórico do paciente. | Opcional | | |
| | 1.3.11. Chamada eletrônica dos pacientes nas salas de atendimento. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1.3.12. Seleção do paciente na fila e acionamento da chamada para atendimento. | Obrigatório | | |
| | 1.3.13. Integração com os painéis de atendimento e chamada eletrônica. | Obrigatório | | |
| | 1.3.14. Emissão de alerta quando um paciente for chamado estando em atendimento em outra sala. | Importante | | |
| | 1.3.15. Remoção automática da fila de espera e chamada de atendimento do paciente em atendimento. | Importante | | |
| | 1.3.16. Checagem dos procedimentos realizados nos pacientes, conforme o tipo de sala. | Obrigatório | | |
| | 1.3.17. Agendamento dos horários de realização dos procedimentos e medicações dos pacientes. | Obrigatório | | |
| | 1.3.18. Registro do cancelamento de procedimentos e medicações não realizadas, com respectivo motivo. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **1.4. Gestão de fluxo** | | | | |
| | 1.4.1. Mapa situacional em tempo real (heatmap) da demanda por setor (PA, ambulatório, internação, exames). | Obrigatório | | |
| | 1.4.2. Identificação de gargalos: filas críticas, leitos | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | indisponíveis, atrasos em higienização. | | | |
| | 1.4.3. Alertas automáticos e recomendações de ação para gestores. | Importante | | |
| | 1.4.4. Regras de priorização configuráveis para diferentes linhas de cuidado (ex.: AVC, dor torácica, sepse). | Obrigatório | | |
| | 1.4.5. Monitoramento do censo hospitalar em tempo real com taxa de ocupação por unidade. | Obrigatório | | |
| | 1.4.6. Gestão do giro de leitos, estimativa de alta e programação de transferências. | Obrigatório | | |
| | 1.4.7. Painel integrado para acompanhamento das principais linhas de cuidado com checkpoints e SLAs. | Importante | | |
| | 1.4.8. Simulações de impacto (what-if) para abertura de salas extras, remanejamento de equipes e recursos. | Opcional | | |
| | 1.4.9. Previsão de demanda por hora/dia com base em dados históricos e eventos sazonais (IA/ML). | Opcional | | |
| | 1.4.10. Dashboard consolidado para a diretoria acompanhar indicadores de fluxo assistencial. | Importante | | |
| | 1.4.11. Apresentar indicadores de: a) tempo médio de espera por prioridade e por etapa (cadastro, triagem, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | classificação, atendimento médico, atendimento social), incluindo maior tempo de espera, tempo alvo e tolerância;<br>b) tempo médio de espera entre processos do atendimento, com seleção de período;<br>c) quantidade e percentual de senhas distribuídas por tipo (normal e preferencial);<br>d) quantidade e percentual de pacientes classificados por prioridade, especialidade e faixa etária;<br>e) quantidade e percentual de pacientes com atendimento médico por especialidade e prioridade;<br>f) quantidade e percentual de pacientes com classificação em aberto, finalizada ou reclassificados;<br>g) quantidade e percentual de pacientes internados por prioridade;<br>h) quantidade e percentual de pacientes atendidos por médico e tempo médio de atendimento por especialidade;<br>i) quantidade e percentual de pacientes cadastrados por usuário e tempo médio para cadastro;<br>j) quantidade e percentual de óbitos por especialidade e prioridade;<br>k) quantidade e percentual de pacientes classificados por cidade e bairro;<br>l) quantidade e percentual de pacientes atendidos com alta por cidade e bairro. | | | |
| | | | | |
| **2.1. Classificação** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **de risco (Triagem)** | | | | |
| | 2.1.1. Aplicação de protocolos configuráveis de classificação de risco, como Manchester, ESI e outros que a instituição venha a adotar. | Obrigatório | | |
| | 2.1.2. Registro de sinais vitais integrado a dispositivos IoMT (oxímetros, monitores multiparamétricos, termômetros digitais). | Importante | | |
| | 2.1.3. Cálculo automático de escores clínicos (NEWS, SIRS, MEWS, PEWS) com emissão de alertas. | Importante | | |
| | 2.1.4. Emissão de pulseiras de prioridade integradas ao prontuário do paciente. | Obrigatório | | |
| | 2.1.5. Reavaliação periódica obrigatória, com alertas automáticos para equipe assistencial. | Obrigatório | | |
| | 2.1.6. Registro estruturado de alergias, comorbidades, medicamentos em uso e histórico clínico. | Obrigatório | | |
| | 2.1.7. Painel em tempo real para acompanhamento de filas de triagem. | Importante | | |
| | 2.1.8. Armazenamento seguro de dados de triagem para fins estatísticos e epidemiológicos. | Importante | | |
| | 2.1.9. Inteligência artificial para apoio preditivo na | Opcional | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sugestão de classificação de risco (com validação clínica). | | | |
| | 2.1.10. Integração aos totens de emissão de senha e aos painéis eletrônicos de atendimento e chamada. | Obrigatório | | |
| | 2.1.11. Tela com a relação de todos os pacientes aguardando triagem, com tempo de espera em minutos. | Importante | | |
| | 2.1.12. Registro do acolhimento com Nome do Paciente, Idade/Data de Nascimento, Sexo e Cidade. | Obrigatório | | |
| | 2.1.13. Registro da abordagem inicial: queixa principal, observações, alergias e reações. | Obrigatório | | |
| | 2.1.14. Registro dos sinais vitais do paciente em triagem e classificação de risco. | Obrigatório | | |
| | 2.1.15. Seleção do sintoma segundo o protocolo de triagem adotado pela instituição. | Obrigatório | | |
| | 2.1.16. Sugestão automática de itens a serem avaliados durante a triagem, conforme sintoma selecionado. | Importante | | |
| | 2.1.17. Registro da avaliação de Glasgow. | Obrigatório | | |
| | 2.1.18. Registro da intensidade da dor mediante régua de escala de dor. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.1.19. Após definição do grau de prioridade, atribuição automática da cor correspondente ao protocolo e do tempo máximo de espera para atendimento médico. | Obrigatório | | |
| | 2.1.20. Registro de reavaliação do paciente. | Obrigatório | | |
| | 2.1.21. Encaminhamento para atendimento do serviço social quando não caracterizada urgência ou emergência. | Importante | | |
| | 2.1.22. Sugestão da especialidade de encaminhamento com base na triagem. | Importante | | |
| | 2.1.23. Impressão da ficha de triagem e classificação de risco com todas as informações registradas. | Obrigatório | | |
| | 2.1.24. Integração com a solução de distribuição de senhas e painéis de chamada. | Obrigatório | | |
| | 2.1.25. Identificação de síndromes tempo-dependentes (AVC, IAM, sepse) e acionamento de protocolos clínicos. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **2.2. Pronto Atendimento Clínico e Protocolos** | | | | |
| | 2.2.1. Registro estruturado de consultas de urgência e | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | emergência, integrado ao prontuário eletrônico. | | | |
| | 2.2.2. Prescrição eletrônica de medicamentos, exames e procedimentos com checagem de interações e alergias. | Obrigatório | | |
| | 2.2.3. Solicitação automática de exames laboratoriais e de imagem a partir do PEP. | Obrigatório | | |
| | 2.2.4. Registro de evolução clínica multi-profissional (médico, enfermagem, fisioterapia, etc.). | Obrigatório | | |
| | 2.2.5. Encaminhamento para observação, internação ou alta com documentos digitais. | Obrigatório | | |
| | 2.2.6. missão digital de receitas, relatórios e atestados com assinatura eletrônica ICP-Brasil. | Obrigatório | | |
| | 2.2.7. Alertas automáticos para protocolos críticos (IAM, AVC, sepse) com timers (porta-agulha, porta-balão). | Importante | | |
| | 2.2.8. Integração com farmácia para dispensação imediata de medicamentos. | Obrigatório | | |
| | 2.2.9. Controle de salas de observação e leitos de curta permanência no pronto atendimento. | Importante | | |
| | 2.2.10. Painel de indicadores em tempo real (tempo de espera, taxa de | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ocupação, tempo médio de permanência). | | | |
| | | | | |
| **2.3. Cadastro e Registro Administrativo** | | | | |
| | 2.3.1. Pesquisa de pacientes na base de dados para verificação de cadastro prévio, incluindo múltiplos parâmetros (Prontuário, Nome, Data de Nascimento, CPF, Nome da Mãe), com suporte a busca fonetizada e biometria. | Obrigatório | | |
| | 2.3.2. Cadastro único de paciente para todas as origens de atendimento, com configuração de campos obrigatórios por origem e conjunto mínimo de informações (dados pessoais, identificação civil, contatos, dados clínicos básicos e biometria). | Obrigatório | | |
| | 2.3.3. Registro do atendimento com dados clínicos e administrativos (Data, Hora, Médico, Convênio, Procedimento, CBO, Serviço, Tipo de Paciente, Local de Procedência, Destino, Especialidade, Responsável). | Obrigatório | | |
| | 2.3.4. Configuração de campos de preenchimento automático no registro de atendimento. | Importante | | |
| | 2.3.5. Emissão de documentos após registro: Etiqueta/pulseira de | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | identificação, Termo de Responsabilidade, Ficha de Atendimento de Emergência. | | | |
| | 2.3.6. Integração com faturamento para abertura automática da conta e lançamento de procedimentos. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **2.4. Gestão de Leitos e Ocorrências** | | | | |
| | 2.4.1. Mapa eletrônico de leitos em tempo real, contemplando leitos de observação e internação, com identificação da situação do leito, incluindo ocupado, disponível, bloqueado e em higienização. | Obrigatório | | |
| | 2.4.2. Consulta da situação atual dos leitos, incluindo, quando aplicável, unidade/setor, ocupação, paciente, médico responsável, CID e status. | Obrigatório | | |
| | 2.4.3. Permitir interdição, bloqueio e liberação de leitos em cada unidade de internação ou observação. | Obrigatório | | |
| | 2.4.4. Regras de alocação de pacientes por perfil, considerando critérios como isolamento, sexo, idade e clínica. | Obrigatório | | |
| | 2.4.5. Alerta de indisponibilidade ou | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | bloqueio prolongado de leitos. | | | |
| | 2.4.6. Registro de encaminhamento e transferência de pacientes entre leitos de observação e internação. | Obrigatório | | |
| | 2.4.7. Solicitação e aprovação de transferências internas entre leitos, na mesma unidade ou em unidades distintas, com rastreabilidade das movimentações. | Obrigatório | | |
| | 2.4.8. Registro de transferência do paciente para o centro cirúrgico. | Importante | | |
| | 2.4.9. Registro de transferência ou troca do médico responsável pelo paciente durante o atendimento ou internação. | Importante | | |
| | 2.4.10. Registro de ocorrências e fatos relevantes durante o atendimento ou internação. | Obrigatório | | |
| | 2.4.11. Registro de ocorrências do plantão associadas à gestão de leitos. | Importante | | |
| | 2.4.12. Opção para alteração de dados do atendimento, incluindo tipo e status. | Obrigatório | | |
| | 2.4.13. Opção para exclusão de atendimento registrado, observados os controles de acesso e rastreabilidade. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.4.14. Registro de alta e diagnóstico do paciente no atendimento de emergência. | Obrigatório | | |
| | 2.4.15. Programação de alta hospitalar com checklist clínico-administrativo. | Obrigatório | | |
| | 2.4.16. Registro e consulta da programação de alta dos pacientes por unidade de internação. | Importante | | |
| | 2.4.17. Integração com serviços de higienização e manutenção para liberação dos leitos. | Obrigatório | | |
| | 2.4.18. Integração com SAME para arquivamento digital de prontuários após a alta. | Importante | | |
| | 2.4.19. Consulta de atendimentos anteriores do paciente e de atendimentos de emergência por data. | Obrigatório | | |
| | 2.4.20. Painel de controle do giro de leitos, tempos médios de liberação e indicadores de ocupação. | Obrigatório | | |
| | 2.4.21. Painel gerencial com indicadores de ocupação, giro, tempo médio de permanência e previsões de demanda por leitos (IA/ML). | Opcional | | |
| | 2.4.22. Tela com gráfico da quantidade de pacientes atendidos por hora em determinado período. | Importante | | |
| | 2.4.23. Relatórios estatísticos de atendimentos por bairro, | Importante | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etransparencia.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | cidade, médico, especialidade, faixa etária, motivo, origem e usuário. | | | |
| | 2.4.24. Emissão de relatórios de gestão da capacidade hospitalar e censo ocupacional por unidade/setor. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **2.5. Agendamento de consultas e procedimentos** | | | | |
| | 2.5.1. Cadastro e configuração de agendas por profissional, especialidade, sala ou equipamento. | Obrigatório | | |
| | 2.5.2. Agendamento multicanal (portal do paciente, aplicativo móvel, telefone, recepção). | Obrigatório | | |
| | 2.5.3. Confirmação automática de consultas/procedimentos por SMS, WhatsApp ou e-mail, com configuração de horários de envio e confirmação por resposta (confirma/cancela). | Importante | | |
| | 2.5.4. Lista de espera inteligente com encaixe automático em casos de cancelamento. | Obrigatório | | |
| | 2.5.5. Bloqueio de agendas para férias, afastamentos e manutenção de equipamentos. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.5.6. Regras de prioridade para retornos, urgências e atendimentos preferenciais. | Obrigatório | | |
| | 2.5.7. Integração com módulo financeiro para procedimentos que exigem autorização prévia. | Importante | | |
| | 2.5.8. Envio automático de orientações de preparo para exames e procedimentos. | Importante | | |
| | 2.5.9. Painel de gestão de agendas com indicadores de taxa de ocupação e absenteísmo. | Importante | | |
| | 2.5.10. Check-in online e emissão de senha rápida via app ou portal do paciente. | Opcional | | |
| | 2.5.11. Configuração detalhada de itens de agendamento (código, descrição, tipo, prestadores habilitados, tempo padrão, equipamentos necessários, restrições de simultaneidade, etc.). | Obrigatório | | |
| | 2.5.12. Cadastro/configuração de unidades de atendimento (Ambulatório, Centro de Imagens, etc.) com identificação e endereço. | Importante | | |
| | 2.5.13. Cadastro de feriados nacionais e regionais, bloqueando agendas automaticamente. | Obrigatório | | |
| | 2.5.14. Registro/configuração de recursos utilizados nos agendamentos (código, descrição, tipo, situação). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.5.15. Registro/configuração de escalas de atendimento por unidade. | Obrigatório | | |
| | 2.5.16. Registro/configuração das escalas dos profissionais, incluindo: dia da semana, horários, tipos de atendimento, quantidade de vagas, encaixes, limites, usuários autorizados, requisitos de paciente (peso, altura, idade), etc. | Obrigatório | | |
| | 2.5.17. Mensagens de alerta internas para usuários do setor de agendamento sobre prestadores. | Importante | | |
| | 2.5.18. Liberação de agenda médica baseada nas escalas configuradas, com parâmetros de liberação (data, período, tipo, prestador, especialidade, sobreposição de vagas). | Obrigatório | | |
| | 2.5.19. Configuração de perfis de usuário para a central de marcação. | Importante | | |
| | 2.5.20. Agendamento em tela única (consultas, exames, procedimentos, sessões, tratamentos). | Importante | | |
| | 2.5.21. Busca de vagas de agendamento com parâmetros (paciente, convênio, plano, item, prestador, especialidade, tipo, unidade). | Obrigatório | | |
| | 2.5.22. Caso prestador não seja informado, sistema | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | busca primeira agenda disponível da especialidade. | | | |
| | 2.5.23. Busca automática de datas/horários mais próximos conforme parâmetros. | Importante | | |
| | 2.5.24. Busca de vagas para sessões/tratamentos com parâmetros adicionais (quantidade de sessões, tratamento, etc.) e exibição de dias com vagas suficientes. | Importante | | |
| | 2.5.25. Impedir agendamento de procedimentos sobrepostos em tempo inferior ao necessário, com bloqueio automático de horários e alertas de conflito. | Obrigatório | | |
| | 2.5.26. Registro de observações relativas ao paciente ou ao agendamento, incluindo modo como foi realizado (telefone, presencial, solicitação). | Importante | | |
| | 2.5.27. Apresentação de orientações de preparo dos procedimentos agendados ao usuário/paciente. | Importante | | |
| | 2.5.28. Inclusão em fila de espera quando a data disponível não atender à necessidade do paciente, com gestão de encaixes automáticos em caso de cancelamento. | Obrigatório | | |
| | 2.5.29. Emissão e envio de comprovante de agendamento (impresso, e- | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | mail, SMS), com opção de reemissão. | | | |
| | 2.5.30. Registro de contatos com pacientes para confirmação da presença. | Importante | | |
| | 2.5.31. Transferência de agenda entre profissionais ou horários. | Importante | | |
| | 2.5.32. Cancelamento de consulta agendada, com motivo. | Obrigatório | | |
| | 2.5.33. Bloqueio de agenda de profissional por período/dia, com motivo. | Importante | | |
| | 2.5.34. Registro de encaixes na agenda. | Importante | | |
| | 2.5.35. Registro/configuração de turmas e escalas (dias, horários, serviço, prestador, etc.). | Importante | | |
| | 2.5.36. Agendamento em grupo de pacientes (fisioterapia, hemodiálise, quimioterapia, etc.). | Importante | | |
| | 2.5.37. Integração com prescrição médica eletrônica para agendamento automático de exames/procedimentos solicitados. | Obrigatório | | |
| | 2.5.38. Exclusão de agendas previamente liberadas, com motivo. | Importante | | |
| | 2.5.39. Reserva de faixa de horário livre na agenda, com data, horário e tipo de reserva. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.5.40. Pesquisa de agendamentos por médico, data ou paciente. | Obrigatório | | |
| | 2.5.41. Histórico de agendamentos do paciente. | Obrigatório | | |
| | 2.5.42. Relatórios de agendamentos cancelados, excluídos, produção por prestador/recurso e posição da fila de espera. | Importante | | |
| | 2.5.43. Relatório com a agenda diária do médico. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **2.6. Ambulatório** | | | | |
| | 2.6.1. Registro estruturado de consultas eletivas, com templates configuráveis por especialidade e integração ao PEP. | Obrigatório | | |
| | 2.6.2. Registro de anamnese, exame físico, hipóteses diagnósticas e plano terapêutico. | Obrigatório | | |
| | 2.6.3. Solicitação de exames, prescrições, laudos e encaminhamentos integrados ao PEP. | Obrigatório | | |
| | 2.6.4. Emissão de relatórios médicos, atestados e documentos digitais com assinatura eletrônica. | Obrigatório | | |
| | 2.6.5. Evolução multi-profissional (médico, enfermagem, fisioterapia e outros) integrada no prontuário. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.6.6. Integração com a central de agendamento e com a recepção (fila/senha/painel), permitindo associar o atendimento à agenda e realizar chamadas eletrônicas. | Obrigatório | | |
| | 2.6.7. Pesquisa de pacientes com múltiplos parâmetros e biometria; criação de cadastro quando inexistente; cadastro único por origem com campos e obrigatoriedades configuráveis. | Obrigatório | | |
| | 2.6.8. Registro do atendimento ambulatorial com dados clínicos e administrativos essenciais; auto preenchimento quando houver agendamento prévio. | Obrigatório | | |
| | 2.6.9. Emissão de etiqueta/pulseira com código de barras, Termo de Responsabilidade e Ficha de Atendimento Ambulatorial. | Importante | | |
| | 2.6.10. Integração com faturamento e cobrança segundo tabelas e regras internas (ex.: TUSS), com abertura automática de conta e lançamentos correspondentes. | Obrigatório | | |
| | 2.6.11. Registro de atendimentos não agendados (sem necessidade de marcar como “encaixe”). | Importante | | |
| | 2.6.12. Registro de atendimentos em turmas/grupos (p. ex., | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | fisioterapia e outros tratamentos coletivos). | | | |
| | 2.6.13. Marcação e gestão de não comparecimento (no-show). | Importante | | |
| | 2.6.14. Consulta de atendimentos anteriores do paciente e tela gerencial com volume por hora. | Importante | | |
| | 2.6.15. Relatórios e indicadores assistenciais/gerenciais (por período, local, médico, cidade/bairro, especialidade, serviço, usuário, atendidas × faturadas, tempo de espera por período/médico/faixa de tempo). | Obrigatório | | |
| | 2.6.16. Atualização automática do status do atendimento conforme a etapa executada. | Importante | | |
| | | | | |
| **2.7. Internação** | | | | |
| | 2.7.1. Registro de internação integrado ao mapa de leitos hospitalares. | Obrigatório | | |
| | 2.7.2. Plano de cuidados multiprofissional com prescrições médicas, de enfermagem e terapias associadas. | Obrigatório | | |
| | 2.7.3. Controle e registro de dispositivos e procedimentos invasivos realizados durante a internação, incluindo, quando aplicável, data, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | procedimento, setor, cateteres, sondas e drenos, com alertas de revisão periódica. | | | |
| | 2.7.4. Solicitação de exames e procedimentos integrada ao PEP. | Obrigatório | | |
| | 2.7.5. Evolução multiprofissional diária estruturada. | Obrigatório | | |
| | 2.7.6. Programação de alta com checklist de pendências clínicas, assistenciais e administrativas. | Obrigatório | | |
| | 2.7.7. Integração com farmácia para dispensação por dose unitária. | Obrigatório | | |
| | 2.7.8. Registro de transferências internas com rastreabilidade completa, incluindo transferências para Centro Cirúrgico/RPA. | Obrigatório | | |
| | 2.7.9. Painel de internações em tempo real, com indicadores de qualidade, incluindo reinternações em 30 dias, eventos adversos e tempo até a alta. | Importante | | |
| | 2.7.10. Admissão de internações eletivas e de urgência. | Obrigatório | | |
| | 2.7.11. Pré-internação automática a partir de agendamento cirúrgico ou solicitação da urgência, com dados mínimos e autopreenchimento na internação. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.7.12. Integração à agenda cirúrgica e às pré-internações, com lista por data e alerta de pendências; efetivação da internação a partir dessa lista. | Obrigatório | | |
| | 2.7.13. Registro de internações não programadas. | Obrigatório | | |
| | 2.7.14. Busca de pacientes com múltiplos parâmetros: busca fonetizada e biometria; atualização cadastral ou novo prontuário na admissão; cadastro único por origem com obrigatoriedades configuráveis. | Obrigatório | | |
| | 2.7.15. Registro do atendimento de internação (origem, data/hora, médico, convênio/plano, procedimento, CID, serviço, tipo/critério de internação, enfermaria, leito, acomodação, especialidade, responsável). | Obrigatório | | |
| | 2.7.16. Emissão de documentos: etiqueta/pulseira, termo de responsabilidade, anamnese de internação. | Obrigatório | | |
| | 2.7.17. Integração com faturamento interno conforme regras e tabelas adotadas. | Obrigatório | | |
| | 2.7.18. Registro de alergias e reações durante a internação. | Obrigatório | | |
| | 2.7.19. Altas médica, hospitalar e administrativa; cancelamentos de altas; | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | gestão de programação de altas. | | | |
| | 2.7.20. Registro de acompanhante e transferência de médico assistente. | Importante | | |
| | 2.7.21. Registro de pendências com alertas institucionais e baixa das pendências. | Importante | | |
| | 2.7.22. Registro e acompanhamento de contatos vinculados ao caso (paciente, médico, secretarias, OPME, acompanhantes). | Importante | | |
| | 2.7.23. Emissão de laudo de internação e registro de diagnósticos (CID-10); protocolo de profilaxia de TEV configurável como obrigatório. | Obrigatório | | |
| | 2.7.24. Controle de visitas do paciente. | Importante | | |
| | 2.7.25. Registro do início e fim da monitoração de aparelhos e gases utilizados pelo paciente durante a hospitalização. | Importante | | |
| | 2.7.26. Registro de boletim informativo do médico assistente com as condições clínicas do paciente. | Importante | | |
| | 2.7.27. Telas de consulta: altas do dia; pacientes internados; previsões de internações; agenda do centro cirúrgico. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.7.28. Relatórios: pré-internações por período; internações (por convênio, médico, serviço, cidade, unidade); altas (por convênio, médico, dia, especialidade e previsão); atendimentos (por período, empresa e origem); pendências, duplicidades e aniversariantes; pacientes por CID; internações por convênio, médico, serviço e unidade; procedimentos por convênio; declarações (paciente internado e internação) e termo de alta a pedido. | Importante | | |
| | | | | |
| **3.1. Prontuário eletrônico do Paciente (PEP)** | | | | |
| | 3.1.1. Registro clínico multi-profissional (médico, enfermagem, fisioterapia, nutrição, psicologia, etc.). | Obrigatório | | |
| | 3.1.2. Linha do tempo clínica consolidada com histórico de internações, consultas, exames e procedimentos. | Obrigatório | | |
| | 3.1.3. Integração nativa com laudos laboratoriais e de imagem diretamente no PEP. | Obrigatório | | |
| | 3.1.4. Assinatura eletrônica/digital com ICP-Brasil e carimbo de tempo para validade legal. | Obrigatório | | |
| | 3.1.5. Comunicação segura entre profissionais | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | vinculada ao prontuário do paciente. | | | |
| | 3.1.6. Templates de evolução configuráveis por especialidade, com campos estruturados (CID-10, TUSS, LOINC, SNOMED). | Obrigatório | | |
| | 3.1.7. Painel de indicadores de completude, consistência e qualidade do prontuário. | Importante | | |
| | 3.1.8. Exportação de Patient Summary (IPS) e interoperabilidade por HL7 FHIR/OpenEHR. | Obrigatório | | |
| | 3.1.9. Recursos de IA para sumarização de evoluções clínicas e apoio ao diagnóstico. | Opcional | | |
| | 3.1.10. Visualizador DICOM para imagens médicas vinculado ao prontuário. | Obrigatório | | |
| | 3.1.11. Registro digital de consentimentos e diretivas antecipadas de vontade. | Obrigatório | | |
| | 3.1.12. Controle de acesso granular ao PEP por perfil profissional e contexto assistencial. | Obrigatório | | |
| | 3.1.13. Auditoria de acessos e alterações em registros clínicos. | Obrigatório | | |
| | 3.1.14. O acesso ao PEP deve ser disponibilizado para todos os membros da equipe multidisciplinar, respeitando regras de acesso e perfis. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.1.15. O sistema deve dispor de ferramenta para configurar perfis de acesso e usabilidade por tipo de prestador, convênio, setor, especialidade, tipo de atendimento, sexo e faixa etária do paciente. | Obrigatório | | |
| | 3.1.16. O sistema deve permitir a construção de formulários eletrônicos customizados (nome, grupos de campos, perguntas, tipos de campos, layout), associáveis a perfis de acesso. | Importante | | |
| | 3.1.17. O PEP deve estar integrado ao cadastro único de pacientes do hospital (ambulatorial, urgência, internação, externo). | Obrigatório | | |
| | 3.1.18. Integração com o módulo de Acolhimento e Classificação de Risco para organizar lista de pacientes por prioridade clínica e exibir dados coletados na classificação. | Importante | | |
| | 3.1.19. Permitir consulta unificada de dados do paciente em qualquer unidade do hospital, incluindo:<br>a) Dados demográficos;<br>b) Diagnósticos atuais/anteriores;<br>c) Histórico de atendimentos;<br>d) Alergias;<br>e) Sinais vitais;<br>f) Vacinas;<br>g) Balanço hídrico;<br>h) Exames de laboratório;<br>i) Exames de imagem;<br>j) Medicamentos em uso; | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | k) Prescrições médicas e de enfermagem;<br>l) Evoluções médicas e de enfermagem;<br>m) Anotações de enfermagem;<br>n) Histórico de cirurgias;<br>o) Curva de crescimento;<br>p) Documentos médicos e de enfermagem;<br>q) Atestados;<br>r) Resumo do atendimento;<br>s) Encaminhamento e evolução social;<br>t) Declarações de acompanhante;<br>u) Receitas;<br>v) Pareceres médicos;<br>w) Documentos anexados. | | | |
| | 3.1.20. O sistema deve permitir a integração com equipamentos de monitoração. | Importante | | |
| | 3.1.21. O sistema deve estar homologado para certificação digital e assinatura eletrônica conforme CFM/SBIS. | Obrigatório | | |
| | 3.1.22. Biblioteca digital de protocolos clínicos atualizada com base em evidências. | Importante | | |
| | 3.1.23. Protocolos configuráveis por especialidade, linha de cuidado e tipo de atendimento. | Importante | | |
| | 3.1.24. Sugestão automática de condutas conforme dados do PEP. | Opcional | | |
| | 3.1.25. Alertas quando conduta divergir de protocolo. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.1.26. Integração com guidelines nacionais/internacionais (OMS, sociedades médicas, TUSS). | Importante | | |
| | 3.1.27. Versionamento e histórico de protocolos. | Importante | | |
| | 3.1.28. Relatórios de adesão a protocolos por unidade/profissional. | Importante | | |
| | 3.1.29. Painel de conformidade assistencial. | Importante | | |
| | 3.1.30. Integração com auditoria clínica. | Importante | | |
| | 3.1.31. Uso de IA para recomendação de protocolos personalizados e suporte preditivo. | Opcional | | |
| | 3.1.32. O sistema deve permitir ao médico registrar o formulário de admissão médica, incluindo:<br>a) Queixa principal;<br>b) HDA;<br>c) HPP;<br>d) Alergias;<br>e) Antecedentes pessoais e familiares;<br>f) Medicamentos em uso;<br>g) Hábitos e costumes;<br>h) Exame físico (cabeça/pescoço, cardiovascular, respiratório, abdomem, genitália, membros, neurológico);<br>i) Nível de consciência (Glasgow, RASS);<br>j) Sinais vitais (PAS, PAD, FC, FR, temperatura, saturação, escalas de dor EVA/EVN, BPS, PAINAD);<br>k) Gasometria (pH, $pO_2$, $pCO_2$, $HCO_3$, BE, lactato, | Obrigatório | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | P/F);<br>l) Hipótese diagnóstica; m) Causa da internação; n) Plano terapêutico e plano de cuidados. | | | |
| | 3.1.33. O sistema deve permitir criação/configuração de protocolos clínicos; ao preencher perguntas, o sistema sugere prescrições. | Importante | | |
| | 3.1.34. O sistema deve identificar, com base em sinais vitais, adesão a protocolos clínicos. | Importante | | |
| | 3.1.35. O sistema deve permitir o registro de diagnósticos com base na tabela CID-10 (principal e secundários), incluindo tipo (agudo, crônico) e tempo da doença. | Obrigatório | | |
| | 3.1.36. Alertar quando diagnóstico for de notificação compulsória. | Obrigatório | | |
| | 3.1.37. Registrar medicamentos em uso contínuo (reconciliação medicamentosa). | Obrigatório | | |
| | 3.1.38. Registrar avaliações clínicas (Glasgow, RASS, APACHE II, SAPS II, EuroSCORE, TIMI, régua de dor, superfície corpórea, Braden, Fugulin). | Obrigatório | | |
| | 3.1.39. Registro de evolução médica em formulário eletrônico, com layout automático por setor e especialidade. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.1.40. Registro de alergias (substância, reações, observações). | Obrigatório | | |
| | 3.1.41. Registro de sinais vitais e indicadores (temperatura, capnografia, PV, glicemia, PIC, saturação, FC, FR, PAS, PAD, PAM, peso, altura), parametrizáveis por setor. | Obrigatório | | |
| | 3.1.42. Registro de evoluções multi-profissionais (fisioterapia, nutrição, fono, psicologia, serviço social) com suas escalas. | Obrigatório | | |
| | 3.1.43. Registro da entrevista de enfermagem (avaliação inicial), incluindo dados demográficos, queixa, sinais vitais, histórico, alergias, hábitos. | Obrigatório | | |
| | 3.1.44. Sugestão automática de diagnósticos de enfermagem com base nas respostas da entrevista. | Importante | | |
| | 3.1.45. Inclusão da tabela NANDA para diagnósticos de enfermagem. | Importante | | |
| | 3.1.46. Sugestão de prescrições de enfermagem conforme diagnóstico selecionado. | Importante | | |
| | 3.1.47. Permitir à enfermagem construir planos de cuidados e padrões de prescrição. | Obrigatório | | |
| | 3.1.48. Registro da evolução de enfermagem em formulário eletrônico, com | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | layout automático por setor/especialidade. | | | |
| | 3.1.49. Registro de balanço hídrico (ganhos/perdas), fechamento parcial/total e geração automática de gráficos. | Importante | | |
| | 3.1.50. Registro de vacinas dos pacientes. | Obrigatório | | |
| | 3.1.51. Registro de finalização do atendimento com os campos: diagnóstico, procedimento, data, hora, motivo de alta. | Obrigatório | | |
| | 3.1.52. Emissão do sumário de alta com medicamentos, resultados de exames, imagens e orientações. | Obrigatório | | |
| | 3.1.53. Sinalização gráfica de pendências médicas (documentos não fechados, assinaturas, prescrições). | Importante | | |
| | 3.1.54. Disponibilizar tela para enfermagem consultar dados clínicos (demográficos, diagnósticos, histórico, alergias, sinais vitais, avaliações, vacinas, balanço hídrico, exames, prescrições, evoluções, cirurgias, documentos, receitas, pareceres). | Obrigatório | | |
| | 3.1.55. Disponibilizar relatórios de tempo de espera, evoluções, diagnósticos de enfermagem, pendências. | Importante | | |
| | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3.2. Prescrição Eletrônica** | | | | |
| | 3.2.1. Prescrição eletrônica de medicamentos, dietas, exames, cuidados e procedimentos em tela única. | Obrigatório | | |
| | 3.2.2. Tela para registrar formas de aplicação de medicações. | Obrigatório | | |
| | 3.2.3. Tela para registrar frequências de aplicação (por setor ou instituição). | Obrigatório | | |
| | 3.2.4. Tela para configurar itens de aferição e limites. | Importante | | |
| | 3.2.5. Tela para configurar esquemas de prescrição; itens são carregados nas telas de prescrição médica e de enfermagem conforme sequência definida. | Importante | | |
| | 3.2.6. Configurar campos obrigatórios por esquema de prescrição. | Importante | | |
| | 3.2.7. Associar itens a esquemas de prescrição. | Importante | | |
| | 3.2.8. Exigir preenchimento dos campos configurados. | Obrigatório | | |
| | 3.2.9. Desativar itens de prescrição. | Importante | | |
| | 3.2.10. Configurar se o item é médico, enfermagem ou ambos. | Obrigatório | | |
| | 3.2.11. Configurar se exige justificativa ao ser prescrito. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.2.12. Configurar se o item é padrão. | Importante | | |
| | 3.2.13. Configurar se exige diluentes. | Obrigatório | | |
| | 3.2.14. Configurar tipo de controle (normal, balanço hídrico, sinal vital, alta de unidade, alta médica). | Importante | | |
| | 3.2.15. Configurar estoque de solicitação ao fechar prescrição. | Importante | | |
| | 3.2.16. Configurar relação item-prescrição × item de estoque. | Importante | | |
| | 3.2.17. Configurar unidade de prescrição e de solicitação. | Importante | | |
| | 3.2.18. Configurar se é item de diluição ou reconstituição. | Importante | | |
| | 3.2.19. Configurar componentes solicitados junto ao item (materiais, diluições). | Importante | | |
| | 3.2.20. Configurar formas de aplicação possíveis. | Obrigatório | | |
| | 3.2.21. Configurar setores onde item não pode ser prescrito. | Importante | | |
| | 3.2.22. Configurar super e subdosagens, com alertas. | Obrigatório | | |
| | 3.2.23. Configurar limites por idade e peso. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.2.24. Configurar informações padronizadas para prescrição. | Importante | | |
| | 3.2.25. Carregar automaticamente materiais descartáveis necessários à aplicação. | Importante | | |
| | 3.2.26. Alertar ao prescrever medicamento com alergia registrada (exigir justificativa ou alteração). | Obrigatório | | |
| | 3.2.27. Alertar interações medicamentosas (Droga×Droga, Droga×CID, Droga×Alimento, Droga×Exame, Droga×Nutriente). | Obrigatório | | |
| | 3.2.28. Justificativa obrigatória para prescrição com interação. | Obrigatório | | |
| | 3.2.29. Integração com bases de informação farmacêutica para alertas de interação e dosagem. | Obrigatório | | |
| | 3.2.30. Formulário obrigatório para antimicrobianos. | Obrigatório | | |
| | 3.2.31. Formulário obrigatório para medicamentos/procedimentos de alto custo. | Obrigatório | | |
| | 3.2.32. Formulário obrigatório para medicamentos controlados (Portaria 344/98). | Obrigatório | | |
| | 3.2.33. Permitir prescrição de soroterapia com cálculo automático de frequência | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | conforme velocidade de infusão. | | | |
| | 3.2.34. Alertar em caso de duplicidade de prescrição. | Obrigatório | | |
| | 3.2.35. Alertar em caso de superdosagem (exigir justificativa). | Obrigatório | | |
| | 3.2.36. Configuração de prescrições favoritas pelo médico. | Importante | | |
| | 3.2.37. Pesquisa de itens por nome comercial, princípio ativo, laboratório, grupo terapêutico, diagnóstico, sintomas. | Obrigatório | | |
| | 3.2.38. Formulário obrigatório para medicamentos não padronizados. | Obrigatório | | |
| | 3.2.39. Alteração de horários sugeridos pelo sistema conforme frequências configuradas. | Importante | | |
| | 3.2.40. Prescrição de quimioterapia em ciclos/sessões. | Obrigatório | | |
| | 3.2.41. Cálculo automático de dose oncológica por superfície corpórea. | Obrigatório | | |
| | 3.2.42. Criação de protocolos de quimioterapia com intervalos e ciclos. | Importante | | |
| | 3.2.43. Carregar automaticamente medicamentos do protocolo oncológico na prescrição. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.2.44. Geração automática de solicitações ao finalizar prescrição:<br>a) Farmácia (medicamentos, materiais);<br>b) Nutrição (dietas);<br>c) Imagem (exames);<br>d) Laboratório (amostras);<br>e) Hemoterapia (hemoderivados);<br>f) Fisioterapia (sessões). | Obrigatório | | |
| | 3.2.45. Solicitação de parecer médico eletrônico (interconsulta). | Importante | | |
| | 3.2.46. Permitir geração automática de solicitações por turno (farmácia) dentro do limite de 24h. | Importante | | |
| | 3.2.47. Permitir suspensão de itens prescritos. | Obrigatório | | |
| | 3.2.48. Permitir cópia de prescrições de uma ou várias datas. | Importante | | |
| | 3.2.49. Criar prescrições padronizadas baseadas em prescrições realizadas. | Importante | | |
| | 3.2.50. Emissão de documentos: receitas, atestados, receituário especial, comprovantes de comparecimento. | Obrigatório | | |
| | 3.2.51. Registro da descrição de ato cirúrgico em formulário eletrônico. | Obrigatório | | |
| | 3.2.52. Registro da ficha anestésica em formulário eletrônico. | Obrigatório | | |
| | 3.2.53. Registro de cuidados de enfermagem, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | procedimentos e orientações em tela única. | | | |
| | 3.2.54. Aprazamento e reaprazamento de itens/medicações prescritas. | Obrigatório | | |
| | 3.2.55. Registro eletrônico de checagem de medicações e procedimentos. | Obrigatório | | |
| | 3.2.56. Registro de suspensão/cancelamento de prescrições não executadas, com motivo. | Obrigatório | | |
| | 3.2.57. Painel gráfico de medicações em atraso. | Importante | | |
| | 3.2.58. Integração a banco de dados atualizado de fármacos. | Obrigatório | | |
| | 3.2.59. Alertas de interações graves, moderadas e leves. | Obrigatório | | |
| | 3.2.60. Checagem de doses máximas, contraindicações e duplicidade. | Obrigatório | | |
| | 3.2.61. Registro de alergias e histórico de reações adversas. | Obrigatório | | |
| | 3.2.62. Integração com farmácia para dispensação automatizada (código de barras/RFID). | Importante | | |
| | 3.2.63. Suporte à prescrição pediátrica (cálculo automático de doses). | Obrigatório | | |
| | 3.2.64. Suporte à prescrição geriátrica (alertas por idade). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.2.65. Sugestão de substitutos terapêuticos disponíveis em estoque. | Importante | | |
| | 3.2.66. Painel de indicadores de segurança de prescrição. | Importante | | |
| | 3.2.67. Registro de aceitação/recusa de alertas pelo prescritor. | Importante | | |
| | 3.2.68.Checagem beira-leito com leitura de código de barras de paciente, medicamento e profissional. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **3.3. Controle de profissionais** | | | | |
| | 3.3.1. Cadastro de profissionais com dados pessoais, vínculos, registros em conselhos, certificações e dados bancários. Deve contemplar no mínimo os seguintes campos:<br>a) Nome completo;<br>b) Nome de guerra;<br>c) Sexo;<br>d) Data de nascimento;<br>e) CPF;<br>f) Identidade (nº, órgão emissor, data de emissão);<br>g) Nome do pai;<br>h) Nome da mãe;<br>i) Grau de instrução;<br>j) Nacionalidade;<br>k) Naturalidade;<br>l) Endereço comercial;<br>m) Endereço residencial;<br>n) Foto;<br>o) Contatos (telefone, e-mail);<br>p) Dados bancários;<br>q) Tipo de prestador; | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | r) Especialidade;<br>s) Especializações;<br>t) Tipo de vínculo (CLT, estatutário, terceirizado, bolsista, etc.);<br>u) Tipo de atividade (cirurgião, anestesista, clínico, auditor, docente, discente);<br>v) Conselho profissional (tipo, nº, sigla). | | | |
| | 3.3.2. Registro e gestão de tipos de prestadores. | Obrigatório | | |
| | 3.3.3. Registro e gestão de conselhos profissionais e suas siglas. | Obrigatório | | |
| | 3.3.4. Registro e gestão de especialidades médicas, de enfermagem e multi-profissionais. | Obrigatório | | |
| | 3.3.5. Registro e gestão de certificações, competências e treinamentos obrigatórios. | Importante | | |
| | 3.3.6. Controle de escalas e plantões, integrado ao módulo de RH, permitindo registrar horários contratados dos prestadores. | Obrigatório | | |
| | 3.3.7. Integração com ponto eletrônico e folha de pagamento. | Importante | | |
| | 3.3.8. Controle de permissões de acesso ao sistema, vinculadas ao perfil profissional. | Obrigatório | | |
| | 3.3.9. Registro de ocorrências funcionais (ex.: advertências, intercorrências médicas, | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | produtividade, desempenho). | | | |
| | 3.3.10. Registro de especializações médicas obtidas pelo profissional. | Importante | | |
| | 3.3.11. Registro de licenças médicas e afastamentos. | Importante | | |
| | 3.3.12. Alertas automáticos de vencimento de registros em conselho, certificados, treinamentos e licenças. | Importante | | |
| | 3.3.13. Relatórios de dimensionamento de equipe, produtividade e conformidade profissional. | Importante | | |
| | 3.3.14. Integração com LMS (Learning Management System) para acompanhamento de capacitações. | Opcional | | |
| | 3.3.15. Painel de indicadores de profissionais por unidade, setor, vínculo e categoria. | Importante | | |
| | | | | |
| **3.4. Centro cirúrgico** | | | | |
| | 3.4.1. Registro do centro cirúrgico associado ao centro de custo e horários de funcionamento por dia da semana. | Obrigatório | | |
| | 3.4.2. Configuração das salas cirúrgicas por centro cirúrgico, incluindo tempo de preparo e tempo mínimo de utilização. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.4.3. Configuração das vias de acesso cirúrgico. | Importante | | |
| | 3.4.4. Configuração dos equipamentos disponíveis e respectivas quantidades. | Obrigatório | | |
| | 3.4.5. Configuração dos tipos de anestesia. | Obrigatório | | |
| | 3.4.6. Configuração dos motivos de transferência, cancelamento e interdição de cirurgias/salas. | Importante | | |
| | 3.4.7. Configuração das equipes médicas. | Obrigatório | | |
| | 3.4.8. Configuração de unidades de sangue e derivados. | Obrigatório | | |
| | 3.4.9. Configuração de kits cirúrgicos por procedimento e prestador, incluindo: materiais descartáveis, medicamentos, OPME, equipamentos, caixas cirúrgicas, hemoderivados e procedimentos. | Obrigatório | | |
| | 3.4.10. Solicitação de agendamento de cirurgia pelo médico, contendo no mínimo: paciente, sexo, idade, telefone, e-mail, data desejada, tempo de cirurgia, médico, especialidade, tipo sanguíneo, necessidade de UTI, kit cirúrgico, convênio, plano, tipo de anestesia, procedimento, equipamentos necessários. | Obrigatório | | |
| | 3.4.11. Visualização da lista de cirurgias solicitadas pelos cirurgiões, com status (solicitada, confirmada). | Importante | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.4.12. Confirmação de solicitações de agendamento, com carregamento automático dos dados da solicitação. | Obrigatório | | |
| | 3.4.13. Geração automática de pré-internação e solicitação de leito no módulo de internação ao confirmar agendamento. | Obrigatório | | |
| | 3.4.14. Registro direto de agendamento (sem solicitação prévia). | Importante | | |
| | 3.4.15. Tela de registro do agendamento cirúrgico contendo: cirurgia, cirurgião, convênio, plano, horário inicial, tempo, paciente, sexo, idade, peso, necessidade de UTI, caixas e kits cirúrgicos, OPME, tipo de anestesia, observações, exames de imagem e laboratoriais, equipamentos, lateralidade, tipo de cirurgia (ambulatorial/eletiva), previsão de internação e previsão de alta. | Obrigatório | | |
| | 3.4.16. Emissão do comprovante de agendamento cirúrgico e envio automático por e-mail aos setores envolvidos. | Importante | | |
| | 3.4.17. Revisão do agendamento cirúrgico, permitindo auditoria e inclusão de itens adicionais; envio de e-mail aos setores após revisão. | Importante | | |
| | 3.4.18. Registro de transferência de cirurgias para outra | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sala/horário/data, com motivo obrigatório. | | | |
| | 3.4.19. Registro de cancelamento de cirurgia agendada, com motivo obrigatório, enviando notificação por e-mail a todos os setores envolvidos. | Obrigatório | | |
| | 3.4.20. Registro de interdição de sala(s), com motivo e período obrigatórios. | Obrigatório | | |
| | 3.4.21. Reserva de faixas de horário em sala para determinado profissional, bloqueando automaticamente a agenda. | Importante | | |
| | 3.4.22. Confirmação do ato cirúrgico agendado, com carregamento automático das informações registradas. | Obrigatório | | |
| | 3.4.23. Solicitação obrigatória do motivo em caso de confirmação posterior ao horário agendado. | Importante | | |
| | 3.4.24. Inclusão de procedimentos e equipamentos adicionais no momento da cirurgia. | Importante | | |
| | 3.4.25. Registro completo da descrição do ato cirúrgico. | Obrigatório | | |
| | 3.4.26. Registro de imagens cirúrgicas (ex.: RX, arcos cirúrgicos), vinculadas ao PEP para checagem de OPMEs. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.4.27. Registro da descrição do ato anestésico em formulário específico com dados gráficos. | Obrigatório | | |
| | 3.4.28. Registro de cirurgias de urgência/emergência sem necessidade de agendamento prévio. | Obrigatório | | |
| | 3.4.29. No registro de cirurgia de urgência/emergência, contemplar no mínimo: código do atendimento, paciente, tempo de cirurgia, horários (entrada/saída sala, início/fim anestesia, início/fim cirurgia), especialidade, cirurgião, anestesista, auxiliares, circulante, instrumentador, equipamentos, taxas, exames, gastos com medicamentos e descartáveis, tipo de cirurgia (urgência/emergência/eletiva), técnica (convencional/vídeo), lateralidade, natureza da cirurgia (limpa, contaminada etc.), centro cirúrgico, sala, CID pós-operatório. | Obrigatório | | |
| | 3.4.30. Registro dos gastos de sala (medicamentos e materiais descartáveis utilizados no ato cirúrgico). | Importante | | |
| | 3.4.31. Confirmação de consumo (checagem) dos materiais e medicamentos dispensados pela farmácia e efetivamente utilizados. | Importante | | |
| | 3.4.32. Confirmação de consumo de OPMEs, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | permitindo auditoria e enviando automaticamente e-mails ao fornecedor (solicitação de NF de consumo), setor de compras e faturamento. | | | |
| | 3.4.33. Painel em tempo real do status das salas cirúrgicas. | Obrigatório | | |
| | 3.4.34. Registro de tempos cirúrgicos (entrada, anestesia, incisão, fechamento, saída). | Obrigatório | | |
| | 3.4.35. Aplicação de checklists de segurança cirúrgica (OMS – Cirurgia Segura). | Obrigatório | | |
| | 3.4.36. Registro de intercorrências e eventos adversos no centro cirúrgico. | Obrigatório | | |
| | 3.4.37. Integração com CME para rastreabilidade de instrumentais esterilizados. | Obrigatório | | |
| | 3.4.38. Controle de materiais implantáveis com rastreabilidade (UDI/serialização). | Obrigatório | | |
| | 3.4.39. Emissão de mapa cirúrgico, agenda cirúrgica e folha de sala. | Obrigatório | | |
| | 3.4.40. Relatórios estatísticos e gerenciais, incluindo no mínimo:<br>a) Cirurgias por cirurgião;<br>b) Anestesias realizadas;<br>c) Indicadores de produtividade;<br>d) Taxa de cancelamento; | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | e) Taxa de infecção cirúrgica. | | | |
| | 3.4.41. Integração automática dos dados registrados no ato cirúrgico ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP). | Obrigatório | | |
| | 3.4.42. Registro automático no módulo de CCIH de todas as informações cirúrgicas para fins de controle de infecção hospitalar. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **3.5. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH** | | | | |
| | 3.5.1. Registro e monitoramento de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). | Obrigatório | | |
| | 3.5.2. Registro de precauções e isolamentos aplicados por paciente. | Obrigatório | | |
| | 3.5.3. Registro da infecção do paciente com os seguintes campos mínimos:<br>a) Data da Infecção;<br>b) CID;<br>c) Tipo do Registro;<br>d) Tipo de Infecção;<br>e) Tipo de Situação;<br>f) Sítio Principal;<br>g) Topografia;<br>h) Procedimento Invasivo associado;<br>i) Localização;<br>j) Leito;<br>k) Aviso de Cirurgia (quando houver infecção no Centro | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Cirúrgico);<br>l) Observações. | | | |
| | 3.5.4. Controle separado entre pacientes em vigilância e pacientes com infecção já notificada. | Obrigatório | | |
| | 3.5.5. Registro de procedimentos invasivos realizados no paciente (data, procedimento, setor). | Obrigatório | | |
| | 3.5.6. Registro e auditoria de bundles de prevenção (ex.: PAV, ITU, ICS). | Importante | | |
| | 3.5.7. Controle eletrônico do uso de antimicrobianos com pareceres clínicos. | Obrigatório | | |
| | 3.5.8. Registro dos antimicrobianos monitorados/controlados pela CCIH. | Obrigatório | | |
| | 3.5.9. Configuração do número de dias de autorização automática para prescrição de antimicrobianos controlados. | Importante | | |
| | 3.5.10. Configuração da DDD (dose diária definida) dos antimicrobianos controlados. | Importante | | |
| | 3.5.11. Configuração do status do antimicrobiano (ativo, restrito, de vigilância). | Importante | | |
| | 3.5.12. Auditoria de prescrições médicas contendo antimicrobianos: a) Possibilidade de o médico infectologista bloquear novas prescrições. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | b) Possibilidade de liberar a prescrição para determinado número de dias. | | | |
| | 3.5.13. Apresentação automática das mensagens do infectologista ao médico assistente no momento da prescrição. | Importante | | |
| | 3.5.14. Ferramenta de análise de resistência antimicrobiana e consumo de antimicrobianos. | Obrigatório | | |
| | 3.5.15. Integração nativa com microbiologia para resultados automáticos de culturas e antibiogramas. | Obrigatório | | |
| | 3.5.16. Registro dos materiais para cultura (código e descrição). | Importante | | |
| | 3.5.17. Registro dos microrganismos (código e descrição). | Importante | | |
| | 3.5.18. Registro das topografias (código e descrição). | Importante | | |
| | 3.5.19. Registro dos procedimentos invasivos (código e descrição). | Importante | | |
| | 3.5.20. Busca ativa automática de pacientes suspeitos de infecção hospitalar, com seleção de critérios: uso de antimicrobianos, culturas positivas, procedimentos invasivos, cirurgias, previsão de alta ultrapassada, tempo de internação > 48h ou 72h, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | por setor/unidade de internação. | | | |
| | 3.5.21. Exibição, na busca ativa, de todas as informações relevantes: antimicrobianos em uso, cirurgias realizadas, resultados de culturas, procedimentos invasivos, infecções já registradas. | Obrigatório | | |
| | 3.5.22. Acesso ao resultado de exames de antibiograma diretamente no sistema. | Obrigatório | | |
| | 3.5.23. Integração total ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP). | Obrigatório | | |
| | 3.5.24. Painel epidemiológico com taxa de infecção por unidade/setor. | Importante | | |
| | 3.5.25. Geração automática de alertas de surtos potenciais a partir de laudos laboratoriais. | Obrigatório | | |
| | 3.5.26. Cálculo automático de taxas de infecção hospitalar, com evolução mensal apresentada graficamente, segundo parâmetros de unidade de atendimento, especialidade, médico e topografia. | Obrigatório | | |
| | 3.5.27. Relatórios periódicos para gestão hospitalar. | Importante | | |
| | 3.5.28. Relatórios de conformidade e indicadores de desempenho da CCIH. | Obrigatório | | |
| | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4.1. Laboratório de análises clínicas** | | | | |
| | 4.1.1. Cadastro de exames laboratoriais padronizados (LOINC, TUSS, SIGTAP), com critérios: código, mnemônico, rotina/urgência, prazo de entrega automático (considerando dias úteis), restrições por sexo/idade, volume de amostra, tubo, orientações de preparo, laboratório, custo, frequência de coleta, perguntas relacionadas, espelho de laudo, quantidade de etiquetas, orientações de coleta. | Obrigatório | | |
| | 4.1.2. Configuração de locais de coleta. | Obrigatório | | |
| | 4.1.3. Configuração de amostras, tubos e volumes. | Obrigatório | | |
| | 4.1.4. Configuração dos campos do laudo (código, descrição, tamanho, alinhamento, tipo de campo, máscara). | Importante | | |
| | 4.1.5. Configuração de valores de referência, limites críticos e absurdos por sexo e idade. | Obrigatório | | |
| | 4.1.6. Criação e gestão de versões de laudos, incluindo layout e perfis de acesso. | Importante | | |
| | 4.1.7. Cadastro de motivos de recoleta de exames. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.1.8. Configuração de etiquetas de códigos de barras/QR-Code (pedido, atendimento, data, paciente). | Obrigatório | | |
| | 4.1.9. Cadastro de materiais para cultura, microrganismos, procedimentos invasivos e topografias. | Obrigatório | | |
| | 4.1.10. Cadastro de perfis de acesso e restrições de usuários do laboratório. | Importante | | |
| | 4.1.11. Configuração de publicação de laudos em portal web seguro (paciente/médico). | Importante | | |
| | 4.1.12. Pesquisa e identificação de pacientes (por matrícula, nome, sobrenome, nascimento, CPF, nome da mãe, fonética ou biometria). | Obrigatório | | |
| | 4.1.13. Cadastro único de pacientes em todas as origens de atendimento, com campos demográficos completos (nome, documentos, contatos, endereço, CNS, dados socioeconômicos, biometria, foto, etc.). | Obrigatório | | |
| | 4.1.14. Registro/atualização de atendimento externo, com dados: data, hora, médico, convênio, plano, tipo de atendimento, procedimento, serviço, CBO, especialidade, procedência/destino, responsável. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.1.15. Associação de pedidos de exames ao atendimento, com informações de médico solicitante, local de coleta, data, setor solicitante e tipo de solicitação. | Obrigatório | | |
| | 4.1.16. Integração direta com prescrição eletrônica e módulo de agendamento, gerando pedidos de exames automaticamente. | Obrigatório | | |
| | 4.1.17. Emissão de comprovante de pedido de exame e previsão de entrega. | Importante | | |
| | 4.1.18. Geração automática de solicitação de coleta a partir do pedido. | Obrigatório | | |
| | 4.1.19. Lista de pacientes em espera para coleta, com emissão de etiquetas e confirmação via leitura de código de barras. | Importante | | |
| | 4.1.20. Registro de pendências de coleta e recoleta, com justificativa do motivo. | Importante | | |
| | 4.1.21. Registro da entrada de amostras no setor de triagem do laboratório. | Obrigatório | | |
| | 4.1.22. Registro de triagem e etiquetagem de amostras externas. | Importante | | |
| | 4.1.23. Rastreabilidade completa de amostras, incluindo movimentação por setor/bancada, emissão de mapa de trabalho e consulta de logs. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.1.24. Registro de descarte de amostras. | Importante | | |
| | 4.1.25. Integração bidirecional com equipamentos laboratoriais (LIS). | Obrigatório | | |
| | 4.1.26. Controle de ciclo pré-analítico, analítico e pós-analítico. | Obrigatório | | |
| | 4.1.27. Controle de qualidade interno/externo, registro de não conformidades. | Importante | | |
| | 4.1.28. Registro dos resultados e revisão pelo bioquímico, com visualização analítica e gráfica de resultados anteriores. | Obrigatório | | |
| | 4.1.29. Visualização de respostas associadas a exames no momento da coleta. | Importante | | |
| | 4.1.30. Tela para filtrar exames normais, alterados, críticos ou com valores de pânico. | Importante | | |
| | 4.1.31. Atualização automática do status do exame (coletado, em análise, liberado, entregue). | Obrigatório | | |
| | 4.1.32. Liberação de resultados com assinatura digital do responsável técnico. | Obrigatório | | |
| | 4.1.33. Retificação de laudos com rastreabilidade. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.1.34. Visualização de resultados de culturas e antibiogramas. | Obrigatório | | |
| | 4.1.35. Integração com prontuário eletrônico (PEP) para histórico de exames. | Obrigatório | | |
| | 4.1.36. Integração com faturamento (BPA para ambulatoriais, AIH para internados). | Importante | | |
| | 4.1.37. Entrega de exames com registro da data, hora e responsável. | Importante | | |
| | 4.1.38. Publicação de resultados em portal web personalizável para paciente e médico. | Importante | | |
| | 4.1.39. Notificação automática de resultados críticos à equipe assistencial. | Obrigatório | | |
| | 4.1.40. Histórico longitudinal de exames por paciente. | Importante | | |
| | 4.1.41. Painel de gestão em tempo real: exames pendentes, coletas críticas, recoletas, entregas atrasadas. | Importante | | |
| | 4.1.42. Painel de indicadores de tempo de resposta (TAT), produtividade e taxa de repetição. | Importante | | |
| | 4.1.43. Relatórios estatísticos de produção (por médico, setor, cidade, laboratório), exames não realizados, recoletas, | Importante | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | retificação de laudos, tempo médio de entrega, exames faltosos por setor/período. | | | |
| | 4.1.44. Relatórios de conformidade, qualidade e desempenho do laboratório. | Importante | | |
| | | | | |
| **4.2. Diagnósticos por Imagem** | | | | |
| | 4.2.1. Cadastro/configuração de exames de imagem (RX, TC, RM, USG, mamografia etc.) com: Código, Nome, Mnemônico, Código SIGTAP, modalidade, dias de entrega (com cálculo automático considerando dias úteis), restrições por sexo/idade, número máximo de solicitações no período, orientações de preparo, setor de realização, dias da semana em que é realizado, perguntas relacionadas, gastos padrão, especialidade do exame e opção de impressão em página única. | Obrigatório | | |
| | 4.2.2. Configuração das modalidades de exames e dos exames proibidos no mesmo dia (regras de conflito). | Importante | | |
| | 4.2.3. Configuração de textos pré-definidos de laudo por exame/especialidade para carga automática no resultado. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.2.4. Configuração de perfis de acesso e restrições de usuários do Centro de Diagnóstico. | Importante | | |
| | 4.2.5. Configuração de perguntas e respostas associadas ao exame (ex.: preparo, alergias a contraste). | Importante | | |
| | 4.2.6. Configuração de motivos de cancelamento de exames. | Importante | | |
| | 4.2.7. Integração com painéis de atendimento/chamada; seleção de senha de atendimento e associação à agenda do Centro de Diagnóstico. | Importante | | |
| | 4.2.8. Pesquisa/identificação de pacientes por: Prontuário (matrícula), Nome, Sobrenome, Data de Nascimento, CPF, Nome da Mãe, busca fonética e biometria (com dedo configurável). | Obrigatório | | |
| | 4.2.9. Cadastro único de pacientes (todas as origens), com campos mínimos: a) Nome; b) Nome Social; c) Nome da Mãe; d) Nome do Pai; e) Data de Nascimento; f) Sexo; g) Cor; h) Tipo Sanguíneo; i) Nome do Cônjuge; j) Identidade; k) Órgão Emissor; l) CPF; m) Cartão Nacional de Saúde; n) Estado Civil; o) Endereço; p) Número/Complemento; q) Bairro; r) Cidade; s) CEP; t) Telefone Residencial; u) Telefone Celular; v) E-mail; | Obrigatório | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/autenticidade.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | w) Local de Trabalho; x) Profissão; y) Classe Econômica; z) Grau de Instrução; aa) Religião; ab) Naturalidade; ac) Nacionalidade; ad) Fotografia do Paciente. | | | |
| | 4.2.10. Integração (consulta) com a base do CNS. | Importante | | |
| | 4.2.11. Registro/atualização do atendimento com campos mínimos: a) Data; b) Hora; c) Médico; d) Convênio; e) Plano; f) Tipo de Atendimento; g) Serviço; h) Tipo de Paciente; i) Local de Procedência; j) Destino; k) Especialidade; l) Responsável pelo Paciente. | Obrigatório | | |
| | 4.2.12. Preenchimento automático de campos do atendimento quando configurado. | Importante | | |
| | 4.2.13. Pedido de exames de imagem associado ao atendimento, com: Médico solicitante, setor solicitante, tipo de solicitação (rotina/urgência/emergência) e exames requeridos. | Obrigatório | | |
| | 4.2.14. Previsão automática da data de entrega conforme configuração do exame. | Importante | | |
| | 4.2.15. Emissão de comprovante de exames (etiqueta/código de barras e termo de responsabilidade). | Importante | | |
| | 4.2.16. Registro de gastos de materiais e medicamentos | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | utilizados na execução do exame. | | | |
| | 4.2.17. Opção de exclusão do pedido de exames (com trilha de auditoria). | Importante | | |
| | 4.2.18. Agendamento e gestão de exames vinculados a equipamentos, salas e profissionais, com worklist por modalidade. | Obrigatório | | |
| | 4.2.19. Integração com Central de Agendamentos: pacientes agendados visíveis na recepção do Centro de Diagnóstico; carga automática dos exames no pedido quando agendados. | Obrigatório | | |
| | 4.2.20. Integração com PACS/RIS para armazenamento/gestão DICOM; worklist DICOM automatizada por modalidade. | Obrigatório | | |
| | 4.2.21. Visualizador DICOM integrado ao PEP para imagens e séries. | Obrigatório | | |
| | 4.2.22. Integração completa com PEP (envio/consumo de laudos e imagens). | Obrigatório | | |
| | 4.2.23. Integração com faturamento: abertura/lançamento automático (BPA para ambulatoriais; AIH para internados). | Importante | | |
| | 4.2.24. Laudos estruturados por especialidade com modelos configuráveis e textos pré-definidos. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.2.25. Assinatura eletrônica/digital de laudos. | Obrigatório | | |
| | 4.2.26. Revisão de laudo, emissão e mudança automática de status por etapa (realização, revisão, impressão, entrega). | Importante | | |
| | 4.2.27. Telelaudo e segunda opinião (workflow de encaminhamento e retorno). | Importante | | |
| | 4.2.28. Intercorrências durante o exame (ex.: reações a contraste) com registro estruturado. | Importante | | |
| | 4.2.29. Anexação/seleção de imagens em relatórios e emissão de laudo com anexos. | Importante | | |
| | 4.2.30. Notificação automática à equipe assistencial para resultados críticos. | Obrigatório | | |
| | 4.2.31. Opção de exclusão de laudo (com controle de versão/histórico e notificação de laudo retificado). | Importante | | |
| | 4.2.32. Telemetria de status e logs de interfaceamento com PACS/RIS para auditoria. | Importante | | |
| | 4.2.33. Entrega dos exames (registro de data/hora e responsável). | Importante | | |
| | 4.2.34. Publicação segura dos resultados/imagens em portal (paciente/médico), com controle de acesso. | Importante | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etransparencia.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.2.35. Histórico longitudinal de exames por paciente no PEP. | Importante | | |
| | 4.2.36. Indicadores de desempenho: tempo médio até laudo (TML), taxa de reconvocação, repetição técnica. | Importante | | |
| | 4.2.37. Relatórios: a) Atendimentos por período; b) por tipo; c) por médico; d) por cidade; e) por bairro; f) por especialidade; g) por serviço; h) por usuário; i) Consultas/Exames atendidos × faturados. | Importante | | |
| | 4.2.38. Painéis gerenciais em tempo real: fila de execução por modalidade/equipamento, SLA de laudos, exames atrasados, reconvocações. | Importante | | |
| | | | | |
| **4.3. Anatomia patológica** | | | | |
| | 4.3.1. Cadastro e rastreamento de amostras para biópsias e peças cirúrgicas, com identificação por código interno e descrição. | Obrigatório | | |
| | 4.3.2. Cadastro dos layouts do mapa de trabalho, permitindo ao médico registrar o rascunho das informações do exame do paciente. | Importante | | |
| | 4.3.3. Cadastro de textos abreviados e frases pré- | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | definidas para agilizar a digitação de resultados. | | | |
| | 4.3.4. Cadastro das peças anatômicas a serem analisadas, vinculadas ao processo de exame. | Obrigatório | | |
| | 4.3.5. Cadastro dos diagnósticos de anatomia patológica, classificados por código e tipo (topologia ou morfologia), para uso nos laudos. | Obrigatório | | |
| | 4.3.6. Controle de blocos e lâminas por código de barras, garantindo rastreabilidade completa. | Obrigatório | | |
| | 4.3.7. Emissão de etiquetas com informações da peça, procedimento analisado, paciente e médico. | Importante | | |
| | 4.3.8. Painel de acompanhamento de amostras em processamento, com status em tempo real. | Importante | | |
| | 4.3.9. Registro e acompanhamento de exames atrasados ou pendentes, discriminando a fase (análise, digitação ou aprovação). | Importante | | |
| | 4.3.10. Registro estruturado das análises: macroscópica, microscópica e diagnóstica. | Obrigatório | | |
| | 4.3.11. Associação de imagens microscópicas digitais ao prontuário eletrônico do paciente (PEP). | Importante | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.3.12. Emissão de laudos padronizados de anatomia patológica, integrando macroscopia, microscopia e diagnóstico final. | Obrigatório | | |
| | 4.3.13. Assinatura eletrônica/digital dos laudos, garantindo validade legal. | Obrigatório | | |
| | 4.3.14. Identificação no mapa de trabalho e no laudo de exame do histórico de peças e biópsias já realizadas para o paciente. | Importante | | |
| | 4.3.15. Registro e acompanhamento de não conformidades em análises patológicas. | Importante | | |
| | 4.3.16. Relatórios específicos com codificação CID-O (topografia e morfologia). | Importante | | |
| | 4.3.17. Painel de indicadores de desempenho, incluindo:<br>a) Tempo médio peça–laudo;<br>b) Produtividade por profissional/setor;<br>c) Volume de exames em andamento, concluídos e pendentes. | Importante | | |
| | 4.3.18. Relatórios gerenciais de produtividade e qualidade do setor de anatomia patológica. | Importante | | |
| | | | | |
| **4.4. Agência transfusional** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.4.1. Registro e controle de bolsas de sangue e hemocomponentes em estoque, com rastreabilidade desde a doação até a transfusão. | Obrigatório | | |
| | 4.4.2. Cadastro de componentes de sangue e derivados com código, descrição e código SIGTAP. | Obrigatório | | |
| | 4.4.3. Controle de validade, lote e armazenamento das bolsas. | Obrigatório | | |
| | 4.4.4. Integração com o prontuário eletrônico do paciente (PEP) para solicitação e autorização de transfusão. | Obrigatório | | |
| | 4.4.5. Integração total com o módulo de prescrição eletrônica:<br>a) Ao prescrever hemoderivados, hemocomponentes ou sangria terapêutica, o sistema deve gerar automaticamente a solicitação eletrônica na Agência Transfusional, conforme normas de hemoterapia.<br>b) A mesma integração deve ser válida para pedidos originados em agendamento cirúrgico. | Obrigatório | | |
| | 4.4.6. Integração com farmácia para consistência de estoques e com o módulo de exames laboratoriais, para gerar automaticamente solicitações relacionadas (tipagem sanguínea, pesquisa de anticorpos | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | irregulares, teste da antiglobulina direta, prova de compatibilidade, etc.). | | | |
| | 4.4.7. Possibilidade de interfaceamento com o sistema informatizado do HEMOPE, para gestão do ciclo do sangue. | Importante | | |
| | 4.4.8. Disponibilizar tela para consulta de solicitações de hemoderivados. | Importante | | |
| | 4.4.9. Disponibilizar tela para consulta da agenda de cirurgias vinculadas. | Importante | | |
| | 4.4.10. Permitir a confirmação de pedidos de derivados de sangue solicitados eletronicamente. | Obrigatório | | |
| | 4.4.11. Permitir o cancelamento de pedidos eletrônicos de hemoderivados quando necessário. | Importante | | |
| | 4.4.12. Permitir a inclusão e personalização de formulários eletrônicos padronizados para requisição de hemocomponentes e sangria terapêutica, com visualização, busca e impressão. | Importante | | |
| | 4.4.13. Registro das transfusões realizadas, com checagem de identidade paciente–bolsa (data, horário, número e origem dos hemocomponentes, responsável pela execução). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.4.14. Registro e acompanhamento de reações transfusionais. | Obrigatório | | |
| | 4.4.15. Registro automático de movimentações de bolsas: entrada, utilização, devolução e descarte. | Obrigatório | | |
| | 4.4.16. Rastreabilidade completa de cada bolsa e hemocomponente, vinculada ao paciente. | Obrigatório | | |
| | 4.4.17. Registro de resultados de tipagem sanguínea, pesquisa de anticorpos irregulares, teste da antiglobulina direta, prova de compatibilidade, identificação de anticorpos irregulares e outros exames relacionados. | Obrigatório | | |
| | 4.4.18. Geração e impressão de etiquetas de identificação para amostras e bolsas de sangue vinculadas ao paciente. | Importante | | |
| | 4.4.19. Resultados devem constar de forma visível no prontuário eletrônico do paciente. | Obrigatório | | |
| | 4.4.20. Disponibilizar pesquisa de resultados de exames transfusionais, com filtros por paciente, tipo de exame, quantidade e período. | Importante | | |
| | 4.4.21. Emissão de relatórios obrigatórios de hemovigilância, incluindo reações adversas e uso de hemocomponentes. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.4.22. Relatórios estatísticos detalhados das solicitações e resultados dos exames transfusionais, com possibilidade de detalhar por tipo de exame, paciente, período, gestantes, parturientes e recém-nascidos. | Importante | | |
| | 4.4.23. Painel de indicadores de uso de hemocomponentes por unidade/setor. | Importante | | |
| | 4.4.24. Geração de arquivo de interligação contendo todos os atendimentos com solicitações de hemoderivados no período. | Importante | | |
| | | | | |
| **4.5. Nutrição e dietética** | | | | |
| | 4.5.1. Cadastro de tipos de dietas e respectivas orientações. | Obrigatório | | |
| | 4.5.2. Cadastro de tipos de refeições. | Obrigatório | | |
| | 4.5.3. Cadastro de orientações nutricionais associadas a dietas. | Importante | | |
| | 4.5.4. Cadastro de pratos e sua composição (ingredientes, valores nutricionais). | Importante | | |
| | 4.5.5. Cadastro da classificação de cardápios (ex.: padrão, especial, enteral, parenteral). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.5.6. Cadastro de opções de cardápios por tipo de refeição. | Importante | | |
| | 4.5.7. Cadastro das copas/unidades de preparo. | Importante | | |
| | 4.5.8. Avaliação nutricional estruturada de pacientes internados, integrada ao prontuário. | Obrigatório | | |
| | 4.5.9. Registro da ficha nutricional do paciente com: dados do atendimento, observações médicas, tipo de dieta, tipo de refeição, observações específicas, leito e enfermaria. | Obrigatório | | |
| | 4.5.10. Prescrição de dietas hospitalares personalizadas. | Obrigatório | | |
| | 4.5.11. Integração da prescrição de dietas ao PEP e à prescrição médica eletrônica. | Obrigatório | | |
| | 4.5.12. Geração automática de solicitação de dieta a partir da prescrição médica, com lançamento no mapa de dietas (incluindo leito, diagnóstico, observações e orientações da nutrição). | Obrigatório | | |
| | 4.5.13. Registro de solicitações de dietas avulsas (para pacientes, acompanhantes, médicos e setores). | Importante | | |
| | 4.5.14. Registro de nutrições enterais e parenterais, com emissão de mapa separado. | Obrigatório | | |
| | 4.5.15. Controle de produção e distribuição de | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | refeições por unidade e por leito. | | | |
| | 4.5.16. Registro de movimentação de cardápios (tipo de refeição, dados do atendimento, dieta, copa, observações, opções escolhidas e quantidades). | Importante | | |
| | 4.5.17. Planejamento de cardápio e programação de refeições. | Importante | | |
| | 4.5.18. Registro do status da refeição, incluindo horário de fechamento. | Importante | | |
| | 4.5.19. Registro do status de refeições de acompanhantes, incluindo horário de fechamento. | Opcional | | |
| | 4.5.20. Etiquetagem de bandejas com identificação do paciente e composição da dieta. | Obrigatório | | |
| | 4.5.21. Registro da aceitação e/ou recusa de dietas pelo paciente. | Importante | | |
| | 4.5.22. Lançamento automático das dietas prescritas no mapa de produção. | Obrigatório | | |
| | 4.5.23. Emissão do mapa de produção de dietas por unidade de internação e tipo de refeição. | Importante | | |
| | 4.5.24. Emissão de etiquetas de dietas para bandejas. | Importante | | |
| | 4.5.25. Controle de estoque de insumos alimentares, incluindo validade. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.5.26. Controle de itens e insumos utilizados nas preparações de nutrição e dietética. | Importante | | |
| | 4.5.27. Relatórios de conformidade com protocolos de nutrição clínica. | Importante | | |
| | 4.5.28. Painel de produção de refeições e de desperdício alimentar. | Importante | | |
| | 4.5.29. Indicadores de adequação nutricional por paciente e por unidade hospitalar. | Importante | | |
| | 4.5.30. Relatório de dietas solicitadas por período. | Importante | | |
| | | | | |
| **5.1. Telemedicina / Teleinterconsulta** | | | | |
| | 5.1.1. Atendimento remoto por vídeo integrado ao PEP, com registro completo. | Obrigatório | | |
| | 5.1.2. Compartilhamento seguro de exames, imagens e documentos durante consulta. | Obrigatório | | |
| | 5.1.3. Assinatura digital de documentos e prescrições conforme legislação nacional. | Obrigatório | | |
| | 5.1.4. Integração com plataformas de videoconferência seguras (WebRTC, criptografia fim a fim). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.1.5. Registro de teleinterconsultas entre especialistas, anexadas ao prontuário. | Importante | | |
| | 5.1.6. Suporte a telemonitoramento domiciliar via dispositivos IoMT. | Importante | | |
| | 5.1.7. Agendamento integrado de consultas de telemedicina pelo portal ou app. | Importante | | |
| | 5.1.8. Gravação opcional de atendimentos com consentimento do paciente. | Opcional | | |
| | 5.1.9. Relatórios de produtividade e resolutividade da telemedicina. | Importante | | |
| | 5.1.10. Painel em tempo real de atendimentos ativos e fila de teleconsultas. | Importante | | |
| | | | | |
| **5.2. Inteligência Artificial para apoio diagnóstico** | | | | |
| | 5.2.1. Algoritmos de apoio à decisão para análise de exames laboratoriais e de imagem. | Obrigatório | | |
| | 5.2.2. Identificação automática de padrões suspeitos em radiografias, tomografias e ressonâncias. | Importante | | |
| | 5.2.3. Modelos preditivos para risco de deterioração | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validador.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | clínica (sepse, PCR iminente). | | | |
| | 5.2.4. Sugestão de diagnósticos diferenciais com base em sintomas e exames registrados. | Importante | | |
| | 5.2.5. Apoio ao rastreio de doenças crônicas e acompanhamento de evolução. | Importante | | |
| | 5.2.6. Relatórios de performance da IA com métricas de acurácia (taxa de acerto, falsos positivos/negativos). | Importante | | |
| | 5.2.7. Registro de aceitação ou recusa de sugestões pela equipe clínica. | Obrigatório | | |
| | 5.2.8. Explicabilidade das decisões da IA para auditoria e segurança clínica. | Obrigatório | | |
| | 5.2.9. Integração com pesquisa clínica para análise de grandes volumes de dados. | Opcional | | |
| | 5.2.10. Painel de indicadores de uso e efetividade da IA no apoio diagnóstico. | Importante | | |
| | | | | |
| **6.1. Módulo de Ocorrências** | | | | |
| | 6.1.1. Registro estruturado de ocorrências clínicas, administrativas, técnicas, de segurança e eventos adversos. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6.1.2. Classificação de ocorrências por tipo, gravidade, origem, unidade, profissional, causa raiz e impacto. | Obrigatório | | |
| | 6.1.3. Workflow configurável para análise, tratativa, plano de ação e encerramento da ocorrência. | Obrigatório | | |
| | 6.1.4. Registro e acompanhamento de planos de ação corretiva, preventiva e de melhoria contínua (CAPA), vinculados à ocorrência. | Importante | | |
| | 6.1.5. Integração com notificações obrigatórias internas e externas, conforme exigências regulatórias. | Obrigatório | | |
| | 6.1.6. Painel em tempo real de acompanhamento de ocorrências abertas, em tratativa, encerradas e reincidentes. | Importante | | |
| | 6.1.7. Indicadores de reincidência, tempo médio de resolução, taxa de gravidade e análise comparativa por setor/unidade. | Importante | | |
| | 6.1.8. Relatórios analíticos e preditivos para identificação de tendências e gestão de riscos assistenciais. | Importante | | |
| | 6.1.9. Integração com módulos de qualidade, auditoria, riscos e conformidade regulatória. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6.1.10. Exportação de relatórios em formatos regulatórios e interoperáveis (PDF, XLS, XML). | Importante | | |
| | 6.1.11. Ciclo de monitoramento de não conformidades, eventos adversos e sugestões críticas, com registro, análise e acompanhamento de resolução. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **6.2. Módulo de Auditoria eletrônica (clínica e administrativa)** | | | | |
| | 6.2.1. Realizar auditoria clínica e administrativa de prontuários, contas e processos, utilizando checklists padronizados e configuráveis. | Obrigatório | | |
| | 6.2.2. Aplicar amostragem automática de casos com critérios parametrizáveis (tipo de atendimento, gravidade, unidade, valor da conta). | Importante | | |
| | 6.2.3. Registrar inconformidades, não conformidades, glosas potenciais e recomendações de melhoria. | Obrigatório | | |
| | 6.2.4. Integrar-se ao módulo de faturamento para auditoria prévia e prevenção de glosas, com | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | geração de relatórios comparativos. | | | |
| | 6.2.5. Disponibilizar workflow de auditoria com etapas de análise, parecer, encaminhamento e encerramento, incluindo definição de responsáveis e prazos. | Obrigatório | | |
| | 6.2.6. Permitir o registro de pareceres e aprovação eletrônica com assinatura digital, preservando a rastreabilidade. | Obrigatório | | |
| | 6.2.7. Oferecer painel em tempo real com indicadores de conformidade, glosas evitadas, tempo médio de auditoria e taxa de retrabalho. | Importante | | |
| | 6.2.8. Gerar relatórios automatizados para órgãos fiscalizadores internos, externos e parceiros institucionais. | Importante | | |
| | 6.2.9. Integrar-se ao módulo de riscos para identificar e priorizar áreas críticas com base nas inconformidades registradas. | Importante | | |
| | 6.2.10. Disponibilizar exportação de relatórios em múltiplos formatos interoperáveis (PDF, XLS, CSV, XML). | Importante | | |
| | | | | |
| **6.3. Módulo de Conformidade Regulatória (TUSS, CNES** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **interno, LGPD, e integrações institucionais)** | | | | |
| | 6.3.1. Gerar e enviar relatórios obrigatórios conforme regulamentações institucionais e normativas específicas do SASSEPE. | Obrigatório | | |
| | 6.3.2. Monitorar a conformidade com padrões TUSS para faturamento, garantindo consistência entre procedimentos e tabelas oficiais. | Obrigatório | | |
| | 6.3.3. Parametrizar e atualizar automaticamente tabelas oficiais de referência (TUSS, LOINC, CID-10, SNOMED, entre outras), com controle de versionamento. | Obrigatório | | |
| | 6.3.4. Registrar e controlar consentimentos de pacientes conforme requisitos da LGPD, com trilha de auditoria associada. | Obrigatório | | |
| | 6.3.5. Disponibilizar ferramentas de auditoria e rastreabilidade completa de acessos a dados pessoais e sensíveis. | Obrigatório | | |
| | 6.3.6. Exportar dados clínicos em padrões de interoperabilidade reconhecidos (HL7, CDA, FHIR), para integração com sistemas internos e externos. | Importante | | |
| | 6.3.7. Enviar notificações automáticas de prazos regulatórios, exigências | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | legais e pendências internas de conformidade. | | | |
| | 6.3.8. Emitir relatórios de conformidade consolidados por unidade, setor, período e tipo de obrigação regulatória. | Importante | | |
| | 6.3.9. Disponibilizar painel de conformidade regulatória em tempo real, com alertas visuais e indicadores-chave de risco. | Importante | | |
| | 6.3.10. Integrar-se ao módulo de governança para evidenciar conformidade em auditorias internas e externas. | Importante | | |
| | | | | |
| **6.4. Módulo de Gestão de riscos** | | | | |
| | 6.4.1. Identificar, cadastrar e classificar riscos assistenciais, estratégicos, financeiros, tecnológicos e operacionais. | Obrigatório | | |
| | 6.4.2. Avaliar riscos com base em critérios de probabilidade, impacto e nível de criticidade, permitindo parametrização por unidade/setor. | Obrigatório | | |
| | 6.4.3. Registrar controles mitigatórios, planos de ação, planos de contingência e responsáveis designados. | Obrigatório | | |
| | 6.4.4. Disponibilizar workflow de monitoramento de riscos, | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.cge.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | com etapas, responsáveis, prazos e alertas de vencimento. | | | |
| | 6.4.5. Exibir painel de calor (heatmap) dinâmico para análise visual de exposição a riscos. | Importante | | |
| | 6.4.6. Disponibilizar indicadores de riscos ativos, mitigados, em tratamento e residuais, segmentados por unidade, setor e tipo. | Importante | | |
| | 6.4.7. Integrar-se aos módulos de auditoria, qualidade, governança corporativa e planejamento estratégico. | Importante | | |
| | 6.4.8. Emitir relatórios consolidados de riscos, com filtros por período, tipo de risco e unidade, para apoio a conselhos administrativos e órgãos de controle. | Importante | | |
| | 6.4.9. Integrar-se à matriz de riscos do planejamento estratégico institucional, permitindo atualização automática. | Importante | | |
| | 6.4.10. Disponibilizar exportação de relatórios em formatos compatíveis com auditorias externas (PDF, XLS, CSV). | Opcional | | |
| | 6.4.11. Permitir trilha de auditoria completa das alterações em riscos cadastrados, controles e planos de ação. | Obrigatório | | |
| | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **7.1. Gestão de resíduos hospitalares** | | | | |
| | 7.1.1. Registro e classificação de resíduos por tipo (infectante, químico, radioativo, comum e reciclável), em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente (ANVISA, CONAMA). | Obrigatório | | |
| | 7.1.2. Identificação e rastreabilidade de resíduos por código de barras, QR-code ou tecnologia RFID. | Obrigatório | | |
| | 7.1.3. Controle de coleta, transporte interno, armazenamento temporário e destinação final dos resíduos. | Obrigatório | | |
| | 7.1.4. Integração com empresas terceirizadas licenciadas para coleta, tratamento e destinação final de resíduos. | Importante | | |
| | 7.1.5. Emissão automática de manifestos de transporte de resíduos e documentos exigidos por órgãos ambientais reguladores. | Obrigatório | | |
| | 7.1.6. Monitoramento de volumes de resíduos gerados por unidade, setor, tipo de resíduo e período. | Importante | | |
| | 7.1.7. Painel de indicadores de geração, tratamento, reciclagem e destinação final, com comparativos históricos. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.1.8. Relatórios obrigatórios para órgãos reguladores ambientais e sanitários, em formatos compatíveis (PDF, XLS, XML). | Obrigatório | | |
| | 7.1.9. Alertas de não conformidade ou descumprimento de protocolos de segregação e descarte de resíduos. | Importante | | |
| | 7.1.10. Programas institucionais de reciclagem e reaproveitamento, com registro de volumes e indicadores de sustentabilidade. | Opcional | | |
| | 7.1.11. Registro e acompanhamento de treinamentos de equipes em manejo e descarte correto de resíduos hospitalares. | Importante | | |
| | 7.1.12. Integração com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), com rastreabilidade de ações e relatórios de conformidade.. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **7.2. Eficiência energética e monitoramento ambiental** | | | | |
| | 7.2.1. Monitoramento em tempo real do consumo de energia elétrica, água e gases medicinais, com registros históricos para auditoria. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.2.2. Controle contínuo de temperatura, umidade e qualidade do ar em ambientes críticos (UTI, centro cirúrgico, laboratórios), em conformidade com normas da ANVISA e ABNT. | Obrigatório | | |
| | 7.2.3. Integração com sistemas de automação predial (BMS – Building Management System) e sensores IoT. | Importante | | |
| | 7.2.4. Indicadores de eficiência energética e hídrica por unidade, setor e equipamento crítico. | Importante | | |
| | 7.2.5. Registro e acompanhamento de programas institucionais de redução de consumo, reuso de água e sustentabilidade ambiental. | Importante | | |
| | 7.2.6. Relatórios de emissões de carbono e pegada ambiental hospitalar, em conformidade com normas ambientais nacionais e internacionais. | Importante | | |
| | 7.2.7. Painel de alertas para consumo acima dos limites pré-estabelecidos ou parâmetros de segurança ambiental. | Obrigatório | | |
| | 7.2.8. Registro de iniciativas e projetos de eficiência energética, documentando metas, resultados alcançados e economia obtida. | Opcional | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.2.9. Integração com módulos financeiros e contábeis para cálculo e comprovação de economias em energia e recursos naturais. | Importante | | |
| | 7.2.10. Exportação de relatórios ambientais e de sustentabilidade em formatos compatíveis (PDF, XLS, XML), para órgãos reguladores e órgãos de controle do setor público. | Obrigatório | | |
| | 7.2.11. Geração de relatórios consolidados de eficiência para atendimento a programas governamentais (ex.: PEE – Programa de Eficiência Energética da ANEEL). | Importante | | |
| | | | | |
| **7.3. Relatórios de ESG aplicados à saúde** | | | | |
| | 7.3.1. Registro e consolidação de indicadores ambientais, sociais e de governança específicos para hospitais públicos. | Obrigatório | | |
| | 7.3.2. Geração de relatórios de sustentabilidade em conformidade com padrões internacionais (GRI, SASB) e diretrizes nacionais do setor público. | Obrigatório | | |
| | 7.3.3. Indicadores ambientais: consumo de água, energia, emissões atmosféricas, resíduos e reciclagem. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.3.4. Indicadores sociais: diversidade e inclusão da força de trabalho, treinamentos, segurança do paciente, acessibilidade e programas comunitários. | Importante | | |
| | 7.3.5. Indicadores de governança: conformidade regulatória, auditorias internas e externas, certificações e prestação de contas a órgãos de controle. | Obrigatório | | |
| | 7.3.6. Painel de indicadores ESG em tempo real, com comparativos por unidade e setor. | Importante | | |
| | 7.3.7. Exportação de relatórios para órgãos de acreditação hospitalar, órgãos ambientais e tribunais de contas. | Obrigatório | | |
| | 7.3.8. Benchmarking de indicadores ESG entre unidades hospitalares da rede pública e convênios institucionais. | Importante | | |
| | 7.3.9. Integração com módulos de qualidade, riscos, auditoria e governança corporativa. | Importante | | |
| | 7.3.10. Inteligência artificial para análise de tendências em sustentabilidade hospitalar e predição de riscos ambientais e sociais. | Opcional | | |
| | | | | |
| **8.1. Pesquisa clínica e estudos observacionais** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.1.1. Cadastro de projetos de pesquisa clínica e estudos observacionais com registro de protocolo e aprovação ética. | Obrigatório | | |
| | 8.1.2. Registro do investigador principal, equipe de pesquisa, instituições parceiras e comitês de ética em pesquisa envolvidos. | Obrigatório | | |
| | 8.1.3. Workflow eletrônico de submissão, avaliação, aprovação e acompanhamento de projetos de pesquisa, com registro de pareceres. | Obrigatório | | |
| | 8.1.4. Integração com prontuário eletrônico para marcação e acompanhamento de pacientes vinculados a protocolos de pesquisa, garantindo anonimização conforme LGPD. | Obrigatório | | |
| | 8.1.5. Registro de cronogramas de execução, desfechos clínicos e eventos adversos relacionados aos estudos. | Importante | | |
| | 8.1.6. Controle de randomização, cegamento (single/double blind) e mascaramento de estudos clínicos, quando aplicável. | Importante | | |
| | 8.1.7. Registro de financiadores, patrocínios, bolsas de pesquisa e convênios de fomento público. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.1.8. Painel de acompanhamento do status dos projetos (ativo, concluído, suspenso, aguardando aprovação). | Importante | | |
| | 8.1.9. Relatórios estatísticos de estudos em andamento e concluídos, segmentados por área temática, unidade ou patrocinador. | Importante | | |
| | 8.1.10. Exportação de dados de pesquisa em formatos anonimizados e padronizados (CSV, XLS, XML) para análise acadêmica e prestação de contas a órgãos reguladores. | Obrigatório | | |
| | 8.1.11. Integração com plataformas nacionais e internacionais de registro de ensaios clínicos (ReBEC, ClinicalTrials.gov). | Importante | | |
| | 8.1.12. Funcionalidades de auditoria e trilha de conformidade para garantir aderência às normas éticas e regulatórias (CONEP, CEPs, LGPD). | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **8.2. Registro de consentimento informado digital** | | | | |
| | 8.2.1. Criação e personalização de modelos de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), incluindo textos padrão | Obrigatório | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | aprovados por comitês de ética. | | | |
| | 8.2.2. Coleta de assinatura eletrônica ou digital com validade jurídica, em conformidade com a ICP-Brasil ou padrões equivalentes. | Obrigatório | | |
| | 8.2.3. Registro e controle da versão do TCLE aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), quando aplicável. | Obrigatório | | |
| | 8.2.4. Vinculação automática dos consentimentos ao prontuário do participante, garantindo rastreabilidade e integridade das informações. | Obrigatório | | |
| | 8.2.5. Registro de consentimentos obtidos junto a representantes legais ou responsáveis, com captura de documentos comprobatórios. | Obrigatório | | |
| | 8.2.6. Armazenamento seguro e criptografado dos termos de consentimento, com mecanismos de backup e redundância. | Obrigatório | | |
| | 8.2.7. Painel de acompanhamento do status de consentimento por projeto de pesquisa, participante e fase do estudo. | Importante | | |
| | 8.2.8. Relatórios de adesão, recusas e retiradas de consentimento, | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | segmentados por projeto e unidade de pesquisa. | | | |
| | 8.2.9. Exportação de consentimentos em múltiplos formatos (PDF, XML, CSV), com possibilidade de anonimização dos dados. | Importante | | |
| | 8.2.10. Integração com módulo de auditoria para rastreabilidade completa do processo de consentimento, incluindo data, hora, versão do termo e profissional responsável. | Obrigatório | | |
| | 8.2.11. Geração de alertas automáticos em casos de expiração de validade ou necessidade de renovação do consentimento em pesquisas de longa duração. | Importante | | |
| | | | | |
| **8.3. Integração com CEP/CONEP para submissão ética** | | | | |
| | 8.3.1. Cadastro de protocolos de pesquisa clínica e observacional para submissão ética ao CEP/CONEP, conforme normas vigentes. | Obrigatório | | |
| | 8.3.2. Geração automática de pacotes documentais exigidos pela Plataforma Brasil, incluindo TCLE, orçamento, cronograma e equipe de pesquisa. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.3.3. Registro e vinculação do CAAE (Certificado de Apresentação de Apreciação Ética) e número de parecer emitido. | Obrigatório | | |
| | 8.3.4. Controle de versões de documentos submetidos, com histórico de alterações e responsável pela submissão. | Obrigatório | | |
| | 8.3.5. Registro de emendas, aditivos, extensões de prazo e comunicações formais ao CEP/CONEP. | Obrigatório | | |
| | 8.3.6. Registro e notificação estruturada de eventos adversos graves (SAE), com alertas automáticos para responsáveis. | Obrigatório | | |
| | 8.3.7. Painel em tempo real de status das submissões (aprovado, pendente, em análise, reprovado). | Importante | | |
| | 8.3.8. Relatórios de aprovações, pendências, reprovações e tempos médios de tramitação por comitê. | Importante | | |
| | 8.3.9. Integração com módulo de auditoria para comprovação de conformidade ética e rastreabilidade do processo. | Obrigatório | | |
| | 8.3.10. Exportação de relatórios e dossiês em formatos compatíveis com exigências dos órgãos reguladores (PDF, XLS, XML). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.3.11. Alertas automáticos de prazos de resposta do pesquisador a pareceres pendentes ou solicitações de complementação. | Importante | | |
| | | | | |
| **8.4. Biblioteca digital e repositório científico** | | | | |
| | 8.4.1. Manter um repositório digital institucional de artigos científicos, teses, dissertações, protocolos, relatórios técnicos e publicações oficiais. | Obrigatório | | |
| | 8.4.2. Classificação e indexação estruturada por área de conhecimento, autor, orientador, instituição vinculada, palavras-chave e ano de publicação. | Obrigatório | | |
| | 8.4.3. Ferramenta de busca avançada com filtros por data, área temática, tipo de publicação, autor e status (publicado, em submissão, em avaliação). | Obrigatório | | |
| | 8.4.4. Suporte para upload de arquivos em múltiplos formatos (PDF, DOCX, PPTX, planilhas, imagens, vídeos e datasets anonimizados). | Importante | | |
| | 8.4.5. Controle de acesso por perfil de usuário (consulta pública, pesquisadores, gestores, revisores internos). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8.4.6. Integração com bases científicas nacionais e internacionais (ex.: PubMed, SciELO, LILACS, CAPES Periódicos). | Importante | | |
| | 8.4.7. Registro de métricas de acesso, downloads, citações internas e indicadores de impacto acadêmico. | Importante | | |
| | 8.4.8. Painel de indicadores de produção científica institucional, com ranking por setor, área ou pesquisador. | Importante | | |
| | 8.4.9. Exportação de referências em formatos acadêmicos padronizados (ABNT, Vancouver, APA, BibTeX). | Importante | | |
| | 8.4.10. Ferramenta de submissão de trabalhos acadêmicos e relatórios de pesquisa, com workflow de avaliação interna antes da publicação. | Obrigatório | | |
| | 8.4.11. Integração com plataformas de repositórios institucionais nacionais (ex.: Repositório Institucional CAPES, BDTD/IBICT). | Importante | | |
| | 8.4.12. Funcionalidades de gestão de direitos autorais e licenciamento (ex.: Creative Commons), assegurando uso ético e legal dos conteúdos. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **9.1. Portal do paciente** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.1.1. Apresentar histórico clínico resumido: diagnósticos, procedimentos, alergias, vacinas e evolução clínica. | Obrigatório | | |
| | 9.1.2. Disponibilizar resultados de exames laboratoriais, de imagem e anatomia patológica, com download em formatos digitais (PDF, XML, CDA/FHIR). | Obrigatório | | |
| | 9.1.3. Disponibilizar prescrições médicas eletrônicas, laudos, sumários de alta e relatórios médicos. | Obrigatório | | |
| | 9.1.4. Disponibilizar agenda pessoal com consultas, exames e procedimentos, incluindo reagendamento e cancelamento. | Obrigatório | | |
| | 9.1.5. Disponibilizar documentos administrativos: atestados, declarações, comprovantes de comparecimento e guias autorizadas. | Importante | | |
| | 9.1.6. Disponibilizar demonstrativos financeiros: guias SUS/SASSEPE (quando aplicável), comprovantes de pagamento. | Importante | | |
| | 9.1.7. Disponibilizar consentimentos eletrônicos e termos digitais (LGPD, protocolos clínicos). | Obrigatório | | |
| | 9.1.8. Disponibilizar comunicados e orientações personalizadas (campanhas | Opcional | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de saúde, alertas, recomendações pós-alta). | | | |
| | 9.1.9. Acesso com login unificado (SSO) e autenticação multifator (MFA). | Obrigatório | | |
| | 9.1.10. Perfis de acesso distintos: paciente, responsável legal e acompanhante autorizado. | Obrigatório | | |
| | 9.1.11. Recuperação e redefinição de senha com protocolos seguros. | Obrigatório | | |
| | 9.1.12. Layout responsivo (desktop, tablet, mobile). | Obrigatório | | |
| | 9.1.13. Interface organizada em menus temáticos: Minha Saúde, Minha Agenda, Meus Documentos, Minha Conta. | Importante | | |
| | 9.1.14. Recursos de acessibilidade: alto contraste, leitores de tela, zoom, múltiplos idiomas. | Obrigatório | | |
| | 9.1.15. Integração total com o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP). | Obrigatório | | |
| | 9.1.16. Conformidade com padrões HL7, CDA e FHIR para interoperabilidade. | Obrigatório | | |
| | 9.1.17. Integração com módulos de agendamento, exames, faturamento e SAME. | Importante | | |
| | 9.1.18. Integração com chatbot e canais omnichannel (voz, e-mail, SMS, app). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.1.19. Atualização de dados cadastrais pessoais e de contato pelo paciente. | Importante | | |
| | 9.1.20. Solicitação de segunda via de documentos. | Importante | | |
| | 9.1.21. Autogestão de consentimentos, com possibilidade de revogação. | Importante | | |
| | 9.1.22. Canal seguro de mensagens entre paciente e equipe de saúde. | Importante | | |
| | 9.1.23. Acompanhamento do status de solicitações (agendamento, documentos, exames). | Importante | | |
| | 9.1.24. Notificações automáticas via e-mail, SMS ou aplicativo sobre eventos importantes. | Importante | | |
| | 9.1.25. Painel de indicadores de engajamento do paciente. | Opcional | | |
| | 9.1.26. Pesquisas rápidas de satisfação pós-atendimento. | Opcional | | |
| | 9.1.27. Registro e auditoria completa das ações do paciente. | Obrigatório | | |
| | 9.1.28. Armazenamento seguro de documentos clínicos conforme LGPD. | Obrigatório | | |
| | 9.1.29. Logoff automático após período configurável de inatividade e ao fechar o navegador. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.1.30. Garantir acesso seguro e autenticado ao histórico clínico resumido do paciente. | Obrigatório | | |
| | 9.1.31. Disponibilizar consulta a resultados de exames laboratoriais, de imagem e anatomia patológica. | Obrigatório | | |
| | 9.1.32. Permitir visualização de prescrições, laudos, relatórios médicos e sumários de alta. | Obrigatório | | |
| | 9.1.33. Oferecer agendamento, reagendamento e cancelamento online de consultas e procedimentos, integrado ao módulo institucional. | Obrigatório | | |
| | 9.1.34. Disponibilizar download de documentos médicos em formatos digitais padronizados (PDF, XML, CDA/FHIR). | Obrigatório | | |
| | 9.1.35. Permitir solicitação de segunda via de documentos, atestados e comprovantes. | Importante | | |
| | 9.1.36. Disponibilizar canal para atualização de dados cadastrais com trilha de auditoria. | Importante | | |
| | 9.1.37. Registrar e gerenciar consentimentos eletrônicos em conformidade com a LGPD. | Obrigatório | | |
| | 9.1.38. Integrar-se a chatbot, teleatendimento e | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | canais omnichannel para suporte. | | | |
| | 9.1.39. Disponibilizar painel de indicadores de uso e engajamento do portal por pacientes. | Opcional | | |
| | 9.1.40. Disponibilizar recursos de usabilidade e acessibilidade digital (contraste, leitura de tela, múltiplos idiomas). | Importante | | |
| | | | | |
| **9.2. Aplicativo mobile do Paciente** | | | | |
| | 9.2.1. Aplicativo iOS e Android integrado ao Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP). | Obrigatório | | |
| | 9.2.2. Acesso seguro com autenticação multifator (MFA) e biometria (face/fingerprint). | Obrigatório | | |
| | 9.2.3. Sincronização com calendário do dispositivo (consultas, exames e internações). | Importante | | |
| | 9.2.4. Visualização da agenda de consultas, exames e internações. | Obrigatório | | |
| | 9.2.5. Confirmação de presença com check-in online (QR-code ou geolocalização). | Importante | | |
| | 9.2.6. Solicitação de reagendamento e cancelamento via aplicativo. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.2.7. Notificações automáticas em caso de mudanças de horário ou local. | Obrigatório | | |
| | 9.2.8. Notificações push sobre resultados de exames, laudos, prescrições, consultas e orientações médicas. | Obrigatório | | |
| | 9.2.9. Lembretes automáticos de consultas, exames e procedimentos. | Importante | | |
| | 9.2.10. Alertas de orientações médicas, alta hospitalar e uso de medicações. | Importante | | |
| | 9.2.11. Carteirinha digital hospitalar com QR-code e foto para identificação. | Importante | | |
| | 9.2.12. Utilização da carteirinha digital para check-in em portarias, recepção e unidades assistenciais. | Importante | | |
| | 9.2.13. Validação de identidade em atendimentos de telemedicina. | Obrigatório | | |
| | 9.2.14. Canal de chat seguro com médicos, enfermeiros e equipes assistenciais. | Obrigatório | | |
| | 9.2.15. Histórico de conversas armazenado no prontuário eletrônico do paciente. | Obrigatório | | |
| | 9.2.16. Suporte à anexação de documentos e imagens (ex.: relatórios de exames externos). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.2.17. Registro diário de sinais vitais (pressão arterial, glicemia, saturação, temperatura). | Importante | | |
| | 9.2.18. Registro de sintomas autorreferidos pelo paciente. | Importante | | |
| | 9.2.19. Integração com dispositivos IoMT (smartwatch, medidores de glicose, oxímetros). | Importante | | |
| | 9.2.20. Integração automática dos dados registrados ao prontuário eletrônico. | Obrigatório | | |
| | 9.2.21. Permitir a familiares ou responsáveis autorizados acompanhar internações. | Importante | | |
| | 9.2.22. Exibição em tempo real do status da internação: admissão, exames realizados e previsão de alta. | Importante | | |
| | 9.2.23. Notificações automáticas para familiares sobre atualizações relevantes da internação. | Importante | | |
| | 9.2.24. Pesquisas de satisfação pelo app após atendimentos. | Opcional | | |
| | 9.2.25. Painel de engajamento para gestores com métricas de uso, resposta e adesão. | Importante | | |
| | 9.2.26. Indicadores de qualidade e resolutividade dos serviços digitais. | Importante | | |
| | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validador.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **9.3. Pesquisa de satisfação em tempo real** | | | | |
| | 9.3.1. Aplicação de pesquisas de satisfação pós-atendimento por SMS, WhatsApp e aplicativo mobile, disponibilizadas imediatamente após consultas, internações, exames ou procedimentos. | Obrigatório | | |
| | 9.3.2. Coleta de métricas de satisfação como Net Promoter Score (NPS), Customer Satisfaction Score (CSAT) e possibilidade de incluir índices personalizados (ex.: CES). | Obrigatório | | |
| | 9.3.3. Questionários parametrizáveis por tipo de atendimento, com campos customizáveis, perguntas abertas e definição de obrigatoriedade de resposta. | Obrigatório | | |
| | 9.3.4. Relatórios de satisfação por unidade, setor, profissional e período, com dashboards gráficos comparativos. | Importante | | |
| | 9.3.5. Alertas automáticos para gestores em caso de notas baixas, integrados ao módulo de qualidade para abertura de ocorrências. | Obrigatório | | |
| | 9.3.6. Painel em tempo real da satisfação geral dos pacientes, integrado ao GRC e indicadores institucionais. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9.3.7. Exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV). | Importante | | |
| | 9.3.8. Análise de tendência de satisfação ao longo do tempo com visualização histórica. | Importante | | |
| | 9.3.9. Uso de Inteligência Artificial para análise de comentários abertos e feedback qualitativo, com relatórios de sentimento e categorização de temas. | Opcional | | |
| | | | | |
| **10.1. Escala eletrônica de plantões** | | | | |
| | 10.1.1. Criação e gerenciamento de escalas de plantão por setor e unidade hospitalar, considerando regras institucionais. | Obrigatório | | |
| | 10.1.2. Configuração de regras de jornada, carga horária, adicionais de plantão e critérios legais (CLT, normativos internos). | Obrigatório | | |
| | 10.1.3. Distribuição automática de profissionais conforme disponibilidade, perfil de competência e restrições contratuais. | Importante | | |
| | 10.1.4. Solicitação e aprovação eletrônica de trocas de plantão com registro de histórico. | Importante | | |
| | 10.1.5. Integração com controle de ponto | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | eletrônico e folha de pagamento. | | | |
| | 10.1.6. Alertas automáticos de sobreposição de horários, ausência de cobertura ou excesso de carga horária. | Obrigatório | | |
| | 10.1.7. Painel em tempo real de profissionais em serviço, com filtros por setor/unidade. | Importante | | |
| | 10.1.8. Registro de ocorrências e intercorrências em plantão para análise gerencial. | Importante | | |
| | 10.1.9. Relatórios de cobertura, absenteísmo e horas cumpridas por profissional. | Importante | | |
| | 10.1.10. Exportação de escalas em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV). | Opcional | | |
| | 10.1.11. Integração com aplicativos mobile para consulta de escalas, confirmação de presença e recebimento de notificações. | Importante | | |
| | | | | |
| **10.2. Folha de Ponto Integrada** | | | | |
| | 10.2.1. Registro de entrada e saída por biometria, QR-code, reconhecimento facial ou crachá eletrônico. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 10.2.2. Integração com relógios de ponto físicos e sistemas de ponto digital. | Obrigatório | | |
| | 10.2.3. Registro de justificativas de atrasos, faltas e horas extras, com anexos digitais quando necessário. | Importante | | |
| | 10.2.4. Workflow de aprovação de justificativas e ajustes de ponto com auditoria de alterações. | Importante | | |
| | 10.2.5. Relatórios de horas trabalhadas, extras, banco de horas e escalas não cumpridas. | Importante | | |
| | 10.2.6. Integração com folha de pagamento para cálculo automático de salários, adicionais e descontos. | Obrigatório | | |
| | 10.2.7. Alertas de inconformidades em registros de ponto e divergências de marcação. | Obrigatório | | |
| | 10.2.8. Painel em tempo real de presença e ausências por unidade, turno e cargo. | Importante | | |
| | 10.2.9. Exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV). | Opcional | | |
| | 10.2.10. Indicadores de assiduidade, pontualidade, absenteísmo e conformidade trabalhista. | Importante | | |
| | | | | |
| **10.3. Gestão de Competências** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 10.3.1. Cadastro de competências por cargo, função e especialidade com matriz de habilidades. | Importante | | |
| | 10.3.2. Registro de treinamentos obrigatórios exigidos por regulamentações internas, CFM, COFEN, ANVISA e normas trabalhistas. | Obrigatório | | |
| | 10.3.3. Controle de validade de certificações e treinamentos com alertas de vencimento. | Obrigatório | | |
| | 10.3.4. Registro de treinamentos concluídos com emissão de certificados digitais e histórico individual. | Importante | | |
| | 10.3.5. Integração com folha de ponto para liberação de horas de treinamento e compensação de jornada. | Importante | | |
| | 10.3.6. Relatórios de conformidade de treinamentos obrigatórios e competências por profissional, setor e instituição. | Obrigatório | | |
| | 10.3.7. Painel de indicadores de capacitação, qualificação e conformidade regulatória. | Importante | | |
| | 10.3.8. Ferramenta de avaliação de desempenho vinculada a competências, incluindo feedback 360°. | Importante | | |
| | 10.3.9. Exportação de relatórios para órgãos fiscalizadores internos e | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | externos (ex.: Conselhos Profissionais, SES-PE). | | | |
| | 10.3.10. Integração com LMS (Learning Management System) para cursos online e trilhas de aprendizado. | Importante | | |
| | | | | |
| **11.1. Estoque e Farmácia** | | | | |
| | 11.1.1. O sistema deve permitir o cadastro de espécies e categorias de produtos em, no mínimo, três níveis hierárquicos. | Obrigatório | | |
| | 11.1.2. O sistema deve permitir o cadastro de produtos e medicamentos com os seguintes dados mínimos: código, descrição, descrição resumida, tipo de produto, unidade de medida, códigos oficiais (SIAF/SIAGEM/SIAFEM/DCB/TUSS), classe, subclasse, curva ABC, controle de lote e validade, código de barras, fabricante, estoque mínimo, ponto de pedido, estoque máximo, tempo de reposição, substituições, status (ativo/inativo/bloqueado), padronização e informações de Portarias específicas (ex.: 344/98). | Obrigatório | | |
| | 11.1.3. O sistema deve permitir o registro de medicamentos controlados, sujeitos à Portaria 344/98 e legislações correlatas, com controle de entrada, saída, prescrição e dispensação. | Obrigatório | | |




A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11.1.4. O sistema deve permitir o cadastro de insumos hospitalares, correlatos e materiais de consumo, com classificação ABC x XYZ e vínculo ao almoxarifado. | Obrigatório | | |
| | 11.1.5. O sistema deve permitir a rastreabilidade completa de medicamentos e insumos, por lote, validade, fabricante e movimentação (entrada, transferência, dispensação, devolução, baixa). | Obrigatório | | |
| | 11.1.6. O sistema deve utilizar metodologias de gestão de estoque (ABC x XYZ) para cálculo automático de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido. | Importante | | |
| | 11.1.7. O sistema deve classificar automaticamente os produtos na curva ABC e XYZ, com base em consumo, custo e criticidade. | Importante | | |
| | 11.1.8. O sistema deve calcular automaticamente o ponto de pedido, considerando consumo médio, tempo de reposição e criticidade. | Importante | | |
| | 11.1.9. O sistema deve calcular automaticamente o estoque mínimo, considerando classificação ABC x XYZ e parâmetros configurados. | Importante | | |
| | 11.1.10. O sistema deve calcular automaticamente o estoque máximo, considerando parâmetros | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de reposição e curva ABC x XYZ. | | | |
| | 11.1.11. O sistema deve controlar validade dos medicamentos e insumos, com alertas preventivos de vencimento. | Obrigatório | | |
| | 11.1.12. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos por paciente, prescrição, leito, setor e unidade, com rastreabilidade no PEP. | Obrigatório | | |
| | 11.1.13. O sistema deve permitir a devolução de medicamentos não utilizados, com atualização automática do estoque e registro do motivo. | Importante | | |
| | 11.1.14. O sistema deve controlar medicamentos de alto custo, antimicrobianos e itens de uso restrito, com fluxos de aprovação específicos. | Obrigatório | | |
| | 11.1.15. O sistema deve permitir integração com prescrição eletrônica, faturamento e módulos assistenciais, garantindo consistência entre estoque, dispensação e cobrança. | Obrigatório | | |
| | 11.1.16. O sistema deve disponibilizar relatórios gerenciais de consumo, perdas, devoluções, itens críticos, rupturas de estoque e indicadores de giro. | Importante | | |
| | 11.1.17. O sistema deve disponibilizar painéis de gestão em tempo real, com estoque disponível, | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | consumo diário/mensal, previsão de ruptura e status por unidade/setor. | | | |
| | 11.1.18. O sistema deve permitir exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, CSV), incluindo dados consolidados e detalhados por período, produto, setor e unidade. | Opcional | | |
| | 11.1.19. Dispensação fracionada de medicamentos, ajustando automaticamente o saldo de estoque conforme a unidade farmacêutica. | Importante | | |
| | 11.1.20. Dispensação por dose unitária (Unit Dose), com geração de etiquetas individuais por paciente/leito. | Importante | | |
| | 11.1.21. Integração com armários automatizados e dispensadores eletrônicos de medicamentos. | Opcional | | |
| | 11.1.22. Controle de prescrição e dispensação cruzada, com alerta quando a dose exceder limites terapêuticos. | Obrigatório | | |
| | 11.1.23. Alerta automático para interações medicamentosas, alergias e duplicidade de tratamento no momento da dispensação. | Obrigatório | | |
| | 11.1.24. Controle de antimicrobianos restritos com workflow de liberação pela CCIH/infectologista. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11.1.25. Registro e rastreabilidade de medicamentos termolábeis, incluindo controle de temperatura. | Importante | | |
| | 11.1.26. Geração de relatórios obrigatórios para a Anvisa (SNGPC – Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados). | Obrigatório | | |
| | 11.1.27. Rastreabilidade por código GS1/Datamatrix (serialização), em conformidade com a RDC 430/2020. | Importante | | |
| | 11.1.28. Controle de consignados e OPME (órteses, próteses e materiais especiais), integrado ao centro cirúrgico. | Importante | | |
| | 11.1.29. Registro e controle de kits de emergência (crash cart), com controle de validade e reposição automática. | Importante | | |
| | 11.1.30. Integração com o módulo de faturamento para cobrança automática de medicamentos e materiais dispensados. | Importante | | |
| | 11.1.31. Geração de indicadores de farmácia clínica: consumo por paciente, custo médio por internação e custo médio por patologia. | Importante | | |
| | 11.1.32. Emissão de relatórios de farmacovigilância, incluindo | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | reações adversas, uso off-label e erros de medicação. | | | |
| | 11.1.33. O sistema deve permitir o registro e acompanhamento de solicitações de produtos e insumos ao estoque pelos setores, incluindo a confirmação do respectivo recebimento. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **11.2. Patrimônio** | | | | |
| | 11.2.1. Realizar cadastro e tombamento de bens patrimoniais com etiqueta patrimonial, QR-code, registro fotográfico e documental. | Obrigatório | | |
| | 11.2.2. Cadastrar parâmetros de classificação de bens em dois níveis (espécie, classe, subclasse), incluindo taxa anual de depreciação. | Obrigatório | | |
| | 11.2.3. Cadastrar parâmetros de localizações de bens, com código, descrição e vínculo ao setor responsável. | Obrigatório | | |
| | 11.2.4. Definir parâmetros de tipos de aquisição de bens patrimoniais. | Importante | | |
| | 11.2.5. Definir parâmetros de motivos de baixa de bens patrimoniais. | Obrigatório | | |
| | 11.2.6. Registrar apólices de seguro e bens segurados vinculados. | Opcional | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11.2.7. Configurar classificação contábil dos bens (ativos, contas de depreciação). | Importante | | |
| | 11.2.8. Manter cadastro detalhado de bens no tombamento, incluindo: descrição da plaqueta, descrição do bem, número de série, marca, modelo, especificações técnicas, acessórios, espécie/classe/subclasse, tipo de aquisição, classificação contábil, localização física, forma e cálculo de depreciação, dados da compra, anexos (manuais, NF, documentos), tempo de vida útil e taxa de depreciação. | Obrigatório | | |
| | 11.2.9. Integrar o tombamento à entrada de NF no estoque, gerando automaticamente o registro patrimonial. | Importante | | |
| | 11.2.10. Controlar movimentações de bens entre setores, unidades e localidades, com histórico completo. | Obrigatório | | |
| | 11.2.11. Emitir termos de responsabilidade para bens permanentes. | Obrigatório | | |
| | 11.2.12. Configurar a forma de depreciação (agrupada ou detalhada) e o método de cálculo (linear ou gradativo). | Obrigatório | | |
| | 11.2.13. Calcular automaticamente a depreciação e a projeção futura. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11.2.14. Reavaliar bens, com atualização de vida útil e taxa de depreciação. | Importante | | |
| | 11.2.15. Debitar automaticamente o custo de depreciação no setor correspondente. | Opcional | | |
| | 11.2.16. Integrar-se ao módulo de manutenção, gerando automaticamente manutenções preventivas ao tombar bens, além de manter o histórico técnico dos equipamentos. | Importante | | |
| | 11.2.17. Realizar inventário físico de bens com coletores de código de barras ou RFID. | Obrigatório | | |
| | 11.2.18. Gerar planilhas de conferência por setor e localidade. | Obrigatório | | |
| | 11.2.19. Controlar bens agregados a outros bens patrimoniais. | Importante | | |
| | 11.2.20. Executar baixa de bens, com registro dos motivos e histórico. | Obrigatório | | |
| | 11.2.21. Importar em massa bens patrimoniais a partir de planilha estruturada. | Opcional | | |
| | 11.2.22. Emitir alertas automáticos de vencimento de garantias e de contratos de manutenção vinculados a bens. | Importante | | |
| | 11.2.23. Disponibilizar relatórios de balanço patrimonial. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 11.2.24. Disponibilizar relatórios de depreciações realizadas e acumuladas. | Obrigatório | | |
| | 11.2.25. Disponibilizar relatórios de projeção de depreciações futuras. | Importante | | |
| | 11.2.26. Disponibilizar relatórios de inventário de bens por setor e localidade. | Obrigatório | | |
| | 11.2.27. Disponibilizar relatórios de movimentações e extravios. | Importante | | |
| | 11.2.28. Disponibilizar relatórios de baixas por motivo. | Obrigatório | | |
| | 11.2.29. Disponibilizar relatórios de disponibilidade de bens e custo total de propriedade (TCO). | Importante | | |
| | 11.2.30. Restringir movimentações de bens patrimoniais críticos (ex.: equipamentos biomédicos de alto valor) apenas mediante validação por reconhecimento facial do responsável. | Opcional | | |
| | 11.2.31. Associar a foto do responsável ao termo de responsabilidade, garantindo rastreabilidade da operação. | Opcional | | |
| | | | | |
| **12.1. Faturamento** | | | | |
| | 12.1.1. Registro e controle do faturamento assistencial baseado em tabelas TUSS e | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | tabela própria SASSEPE, com atualização periódica. | | | |
| | 12.1.2. Importação e parametrização de tabelas auxiliares (prestadores, especialidades, procedimentos, convênios, centros de custo). | Obrigatório | | |
| | 12.1.3. Configuração de prestadores credenciados com seus CBOs, serviços habilitados e contratos vinculados. | Obrigatório | | |
| | 12.1.4. Registro do caráter de atendimento (urgência/emergência, eletivo, ambulatorial, internação). | Obrigatório | | |
| | 12.1.5. Cadastro de motivos de descarte, glosa interna ou ajuste de produção. | Importante | | |
| | 12.1.6. Controle orçamentário e financeiro por grupo de procedimentos, setor assistencial e linha de cuidado. | Importante | | |
| | 12.1.7. Integração com módulos de auditoria e regulação para validação de conformidade antes da liquidação financeira. | Obrigatório | | |
| | 12.1.8. Exportação de relatórios de produção assistencial e financeiro em formatos regulatórios internos (PDF, XLS, XML/CSV) para prestação de contas e integração com contabilidade. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 12.1.9. Painel de indicadores de faturamento, com visão consolidada de valores contratados, empenhados, liquidados e pagos. | Importante | | |
| | | | | |
| **12.2. Contabilidade** | | | | |
| | 12.2.1. Registro automático de lançamentos contábeis a partir de eventos financeiros, orçamentários e operacionais. | Obrigatório | | |
| | 12.2.2. Integração com plano de contas estruturado conforme normas da administração pública (MCASP, PCASP e NBCASP). | Obrigatório | | |
| | 12.2.3. Conciliação contábil automática entre receitas, despesas, empenhos, liquidações e pagamentos. | Obrigatório | | |
| | 12.2.4. Registro de centros de custos vinculados a unidades assistenciais, administrativas e de apoio. | Importante | | |
| | 12.2.5. Geração de balancetes, razão contábil e demonstrativos obrigatórios para o setor público. | Obrigatório | | |
| | 12.2.6. Integração com folha de pagamento, faturamento de convênios, suprimentos e patrimônio. | Obrigatório | | |
| | 12.2.7. Cálculo e registro de depreciações, amortizações e reavaliações de bens públicos. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 12.2.8. Relatórios contábeis em conformidade com normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e com exigências dos Tribunais de Contas. | Obrigatório | | |
| | 12.2.9. Painel de indicadores contábeis e orçamentários em tempo real. | Importante | | |
| | 12.2.10. Exportação de relatórios contábeis e orçamentários em formatos XLS, PDF e XML, compatíveis com sistemas de controle externo (SIAFI, SIAFEM ou congêneres estaduais). | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **12.3. Fluxo de caixa** | | | | |
| | 12.3.1. Registro e acompanhamento das despesas por fase: empenho, liquidação e pagamento. | Obrigatório | | |
| | 12.3.2. Registro e acompanhamento das receitas previstas, arrecadadas e a arrecadar. | Obrigatório | | |
| | 12.3.3. Integração com sistemas oficiais de execução orçamentária e financeira (ex.: SIAFEM, SIAFI ou equivalente estadual). | Obrigatório | | |
| | 12.3.4. Controle da movimentação diária das contas bancárias oficiais da instituição. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 12.3.5. Gestão de convênios, transferências e recursos vinculados, assegurando rastreabilidade da aplicação. | Importante | | |
| | 12.3.6. Projeção de fluxo de caixa por período, contemplando restos a pagar e compromissos futuros. | Importante | | |
| | 12.3.7. Emissão de alertas de vencimento de obrigações financeiras, contratos e convênios. | Importante | | |
| | 12.3.8. Relatórios de execução financeira consolidados por fonte de recurso, unidade gestora e programa. | Obrigatório | | |
| | 12.3.9. Painel em tempo real da posição de caixa, restos a pagar e disponibilidade de recursos vinculados. | Importante | | |
| | 12.3.10. Exportação de relatórios em formatos exigidos por órgãos de controle e transparência pública (PDF, XLS, XML). | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **12.4. Gestão de contratos e convênios** | | | | |
| | 12.4.1. Cadastro e gestão eletrônica de contratos administrativos, convênios, termos de colaboração e acordos de cooperação. | Obrigatório | | |
| | 12.4.2. Registro de vigência, objeto, valores, reajustes, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | índices aplicáveis, cláusulas obrigatórias e matriz de riscos contratuais. | | | |
| | 12.4.3. Workflow de elaboração, aprovação, publicação oficial e assinatura eletrônica, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e normas institucionais. | Obrigatório | | |
| | 12.4.4. Registro e controle de termos aditivos, apostilamentos, rescisões, glosas, prorrogações e termos de ajuste. | Obrigatório | | |
| | 12.4.5. Alertas automáticos de prazos de vigência, marcos contratuais, prorrogações e reajustes programados. | Importante | | |
| | 12.4.6. Controle de obrigações contratuais, metas, SLAs e planos de trabalho de convênios. | Obrigatório | | |
| | 12.4.7. Registro de obrigações financeiras vinculadas aos contratos, convênios e aditivos. | Obrigatório | | |
| | 12.4.8. Controle de empenhos, liquidações, pagamentos e retenções legais associadas a cada contrato. | Obrigatório | | |
| | 12.4.9. Conciliação de notas fiscais recebidas com contratos, empenhos e ordens de pagamento. | Obrigatório | | |
| | 12.4.10. Relatórios de execução física e financeira com comparativo entre valores contratados, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | empenhados, liquidados, pagos e saldo disponível. | | | |
| | 12.4.11. Painel de desempenho de fornecedores, prestadores e parceiros de convênios, com indicadores de conformidade, custo e adimplência. | Importante | | |
| | 12.4.12. Integração com módulos de contabilidade, patrimônio, auditoria e riscos para rastreabilidade completa da execução contratual. | Obrigatório | | |
| | 12.4.13. Exportação de relatórios em formatos exigidos por órgãos de controle interno e externo (PDF, XLS, XML, quando aplicável). | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **12.5. Gestão de Custos** | | | | |
| | 12.5.1. Apuração de custos por centro de responsabilidade (setor, unidade, serviço), conforme plano orçamentário institucional. | Obrigatório | | |
| | 12.5.2. Rateio automático de custos diretos e indiretos segundo critérios configuráveis (ex.: área física, número de atendimentos, horas-homens). | Obrigatório | | |
| | 12.5.3. Registro e consolidação de custos assistenciais por paciente, procedimento e | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | diagnóstico, para fins de gestão hospitalar e relatórios institucionais. | | | |
| | 12.5.4. Comparativo entre custos planejados e realizados por período, centro de responsabilidade ou programa de trabalho. | Obrigatório | | |
| | 12.5.5. Relatórios de custos por procedimento, especialidade, unidade de internação e linha de cuidado. | Obrigatório | | |
| | 12.5.6. Painel de indicadores de eficiência e economicidade por unidade/setor, com alertas de desvios significativos. | Importante | | |
| | 12.5.7. Suporte à metodologia de custeio por atividades (ABC – Activity Based Costing), adaptada ao contexto público. | Importante | | |
| | 12.5.8. Integração com módulo de orçamento e contabilidade para rastreabilidade dos custos e conformidade regulatória. | Obrigatório | | |
| | 12.5.9. Exportação de relatórios consolidados em formatos compatíveis (PDF, XLS, CSV) e em modelos exigidos por órgãos de controle. | Obrigatório | | |
| | 12.5.10. Simulações de cenários para apoio ao planejamento orçamentário, avaliação de impacto de políticas públicas e revisão de contratos/convênios. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **13.1. Higienização e Limpeza** | | | | |
| | 13.1.1. Registro e gestão de solicitações de higienização por unidade e tipo de área (crítica, semicrítica, não crítica). | Obrigatório | | |
| | 13.1.2. Geração automática de solicitações de limpeza após altas e transferências de pacientes. | Obrigatório | | |
| | 13.1.3. Checklists digitais de higienização com registro de conformidade por ambiente. | Obrigatório | | |
| | 13.1.4. Registro de insumos utilizados em cada atividade de higienização. | Importante | | |
| | 13.1.5. Auditoria de higienização com registro de não conformidades e fotos anexas. | Importante | | |
| | 13.1.6. Integração com controle de leitos para liberação imediata após higienização. | Obrigatório | | |
| | 13.1.7. Monitoramento em tempo real do status de higienização por painel eletrônico. | Importante | | |
| | 13.1.8. Registro de tempo médio de execução de higienização (concorrente e terminal). | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.1.9. Relatórios de conformidade por equipe e unidade. | Obrigatório | | |
| | 13.1.10. Indicadores de tempo médio de liberação de leitos pós-higienização. | Importante | | |
| | 13.1.11. Cadastro do tipo de limpeza. | Obrigatório | | |
| | 13.1.12. Cadastro dos funcionários do setor de limpeza. | Obrigatório | | |
| | 13.1.13. Geração automática da solicitação de limpeza do leito quando registrada a alta ou transferência do paciente. | Obrigatório | | |
| | 13.1.14. Registro manual de solicitações de higienização de leitos. | Obrigatório | | |
| | 13.1.15. Visualização em tela de todas as solicitações de higienização, com status de execução. | Obrigatório | | |
| | 13.1.16. Alteração das fases de higienização em tempo real conforme a execução. | Importante | | |
| | 13.1.17. Confirmação de limpeza do leito com registro de funcionário, data, hora e tipo de limpeza. | Obrigatório | | |
| | 13.1.18. Registro de cancelamento de solicitações de limpeza. | Importante | | |
| | 13.1.19. Visualização gráfica dos leitos do hospital, com status de ocupação. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.1.20. Controle do mapa de leitos com status de ocupação, manutenção, reserva e higienização. | Obrigatório | | |
| | 13.1.21. Consulta do histórico de ocupação dos leitos, com pacientes e períodos. | Importante | | |
| | 13.1.22. Consulta de solicitações de limpeza dos leitos. | Importante | | |
| | 13.1.23. Consulta de ocupação de leitos em dias. | Opcional | | |
| | 13.1.24. Consulta de limpezas realizadas por período. | Importante | | |
| | 13.1.25. Programação de atividades para guiar equipes via aplicativo durante o turno (cronograma de limpeza e vistorias). | Importante | | |
| | 13.1.26. Vinculação de checklists personalizados a cada atividade, registrando execução para comprovação do serviço. | Obrigatório | | |
| | 13.1.27. Emissão de comprovantes de atividades adicionais, com registro em fotos e texto. | Opcional | | |
| | 13.1.28. Solicitação direta via aplicativo de insumos e materiais adicionais, quando o abastecimento diário for insuficiente. | Opcional | | |
| | 13.1.29. Registro simplificado de ocorrências | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | e geração automática de demandas de higienização. | | | |
| | 13.1.30. Rastreabilidade em tempo real das atividades, com identificação de tarefas pendentes e acompanhamento de visitas de supervisão. | Importante | | |
| | 13.1.31. Confirmação de posto e controle de tempo de chegada/conclusão de execução das tarefas diárias. | Importante | | |
| | 13.1.32. Painel de controle em tempo real das demandas de higienização. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **13.2. Manutenção** | | | | |
| | 13.2.1. Registro e gestão de ordens de serviço (OS) de manutenção preventiva e corretiva, incluindo estrutura predial (engenharia hospitalar) e equipamentos clínicos (engenharia clínica). | Obrigatório | | |
| | 13.2.2. Cadastro de serviços de manutenção com código, descrição, categoria, unidade, oficina responsável, carga horária mínima e máxima, peso e valor/hora. | Importante | | |
| | 13.2.3. Cadastro de especialidades de serviços, tipos de OS, motivos de serviços e dicionário de avaliação. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.2.4. Cadastro de funcionários de manutenção, suas especialidades, escalas de trabalho e valores de hora/homem. | Importante | | |
| | 13.2.5. Cadastro de fornecedores homologados, contratos de suporte e histórico de serviços terceirizados. | Obrigatório | | |
| | 13.2.6. Cadastro e gestão de equipamentos e itens patrimoniais, vinculados ao número de patrimônio, localização, manuais, peças associadas, garantia, fornecedor, marca, checklists de EPIs/procedimentos, problemas recorrentes e documentos anexos. | Obrigatório | | |
| | 13.2.7. Registro de solicitações de manutenção corretiva, com informações do solicitante, data desejada, unidade, equipamento/item, local, problema e grupo profissional responsável. | Obrigatório | | |
| | 13.2.8. Programação de manutenções, com visualização da agenda de profissionais disponíveis, periodicidade preventiva e alertas por tempo ou uso. | Obrigatório | | |
| | 13.2.9. Emissão e execução de checklists de inspeção técnica (elétrica, hidráulica, climatização, gases medicinais), preventivas ou corretivas. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.2.10. Integração com o módulo de estoque para requisição de itens necessários à manutenção. | Obrigatório | | |
| | 13.2.11. Possibilidade de solicitação automática de compra quando o item não estiver disponível no almoxarifado, vinculada à OS. | Opcional | | |
| | 13.2.12. Controle de execução de serviços terceirizados, com registros de fornecedores, prazos e avaliações. | Importante | | |
| | 13.2.13. Registro de movimentações de peças e equipamentos entre unidades, incluindo nota fiscal, valor e garantia. | Importante | | |
| | 13.2.14. Alertas de manutenção preventiva, vencimento de garantias ou contratos associados. | Obrigatório | | |
| | 13.2.15. Consultas e relatórios de manutenção preventiva e corretiva, permitindo filtros por equipamento, status (solicitada, programada, em execução ou concluída), grupo de manutenção, solicitante, local, fornecedor, marca, número de patrimônio, período, entre outros parâmetros. | Obrigatório | | |
| | 13.2.16. Painel gerencial em tempo real com status das ordens de serviço, indicadores de desempenho e estatísticas. | Importante | | |





A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.2.17. Relatórios de falhas, tempo médio de reparo (MTTR), tempo médio entre falhas (MTBF), manutenções pendentes, realizadas e programadas. | Importante | | |
| | 13.2.18. Integração com o módulo de Patrimônio, vinculando o histórico técnico dos equipamentos e bens patrimoniais. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **13.3. Arquivo Médico e Estatística - SAME** | | | | |
| | 13.3.1. Gestão completa do ciclo de vida de prontuários físicos e digitais, incluindo abertura, atualização, arquivamento, movimentação e descarte conforme legislação. | Obrigatório | | |
| | 13.3.2. Registro e rastreabilidade de solicitações de prontuários por unidade, setor e usuário, utilizando código de barras ou RFID. | Obrigatório | | |
| | 13.3.3. Controle de empréstimo, devolução e transferência de prontuários, com registro de responsável, data, motivo e previsão de retorno, mantendo histórico de movimentações. | Obrigatório | | |
| | 13.3.4. Controle dos volumes que compõem um prontuário físico, com | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | geração de etiquetas independentes por volume. | | | |
| | 13.3.5. Integração com o setor de internação, para separação automática do prontuário no momento da admissão do paciente. | Obrigatório | | |
| | 13.3.6. Integração com o agendamento de consultas, permitindo separar e encaminhar prontuários dos pacientes agendados, controlando o processo de envio e retorno. | Obrigatório | | |
| | 13.3.7. Digitalização de prontuários físicos com indexação automática (OCR), vinculando ao prontuário eletrônico para unificação do histórico clínico. | Importante | | |
| | 13.3.8. Controle de diferentes arquivos/setores do SAME no hospital, com rastreamento de prontuários existentes em cada local. | Obrigatório | | |
| | 13.3.9. Entrada e indexação de documentos diversos nos prontuários físicos e digitais dos pacientes. | Obrigatório | | |
| | 13.3.10. Localização rápida de prontuários ausentes, com painel que exibe status (em arquivo, emprestado, em uso, transferido) e responsáveis. | Obrigatório | | |
| | 13.3.11. Controle de visitas hospitalares, com emissão de crachás para visitantes, registro de horários de entrada/saída e limitação do | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | número máximo de visitas por paciente. | | | |
| | 13.3.12. Emissão de listagem de pacientes internados por médico, com indicação da localização do paciente no hospital para facilitar a visita médica. | Importante | | |
| | 13.3.13. Emissão de relatórios estatísticos de atendimentos hospitalares (internações, SADT, pronto socorro, consultas), com indicadores de produtividade e fluxo assistencial. | Obrigatório | | |
| | 13.3.14. Indicadores de desempenho do SAME, incluindo extravio de prontuários, tempo médio de localização, tempo de atendimento a solicitações e conformidade legal. | Importante | | |
| | 13.3.15. Painel de acompanhamento em tempo real das solicitações e movimentações do SAME. | Importante | | |
| | 13.3.16. O sistema deve permitir a validação de acesso e movimentação de prontuários físicos por reconhecimento facial do colaborador autorizado. | Opcional | | |
| | 13.3.17. O sistema deve registrar no log do prontuário a identificação facial do usuário responsável pela retirada e devolução, vinculando data, hora e setor. | Opcional | | |
| | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **13.4. Lavanderia e Rouparia** | | | | |
| | 13.4.1. Registro completo do ciclo de vida do enxoval hospitalar: coleta, lavagem, distribuição, reposição e descarte. | Obrigatório | | |
| | 13.4.2. Controle de kits por setor (enfermaria, centro cirúrgico, UTI), incluindo composição e quantidades. | Obrigatório | | |
| | 13.4.3. Rastreabilidade de peças e kits por código de barras ou RFID. | Obrigatório | | |
| | 13.4.4. Registro de perdas, avarias e baixas de enxovais, com motivos e histórico. | Obrigatório | | |
| | 13.4.5. Integração com o almoxarifado para reposição de estoque de roupas hospitalares. | Obrigatório | | |
| | 13.4.6. Registro de entradas de roupas na rouparia (compra, lavanderia interna ou terceirizada, recomposição de estoque). | Obrigatório | | |
| | 13.4.7. Registro de saídas de roupas da rouparia para setores/unidades de internação, com cálculo automático do peso enviado. | Obrigatório | | |
| | 13.4.8. Registro de saídas de roupas dos setores/unidades de internação para lavanderia (interna ou externa), com separação de sujidade leve e pesada. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao e informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.4.9. Registro de entradas de roupas limpas vindas da lavanderia, com cálculo automático do peso conforme peças e quantidades. | Obrigatório | | |
| | 13.4.10. Emissão de comandas de enxoval no momento da internação, controlando a devolução após alta hospitalar. | Importante | | |
| | 13.4.11. Cadastro e parametrização de peças do enxoval (código, descrição, tamanho, peso). | Obrigatório | | |
| | 13.4.12. Cadastro e parametrização de tipos de kits e respectivas composições. | Obrigatório | | |
| | 13.4.13. Cadastro e parametrização de tipos de entradas do enxoval. | Importante | | |
| | 13.4.14. Cadastro e parametrização de motivos de baixa de peças. | Importante | | |
| | 13.4.15. Cadastro e parametrização de cotas de peças/kits por setor e por unidade. | Importante | | |
| | 13.4.16. Relatório de saídas e pendências da lavanderia. | Obrigatório | | |
| | 13.4.17. Relatório de saldos de peças e kits da rouparia. | Obrigatório | | |
| | 13.4.18. Relatório de consumo e reposição de enxoval por setor. | Obrigatório | | |
| | 13.4.19. Relatório de tempo médio do ciclo de lavagem. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.4.20. Relatório de indicadores de disponibilidade de enxoval. | Obrigatório | | |
| | 13.4.21. Relatório de conformidade de entrega e higienização. | Importante | | |
| | 13.4.22. Painel de status em tempo real sobre disponibilidade de enxoval por unidade/setor. | Obrigatório | | |
| | 13.4.23. Controle de contratos de lavanderias terceirizadas, com monitoramento de SLA de entrega e qualidade. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **13.5. Central de Material e Esterilização - CME** | | | | |
| | 13.5.1. Registro do fluxo completo de instrumentais: recebimento, limpeza, preparo, esterilização e distribuição. | Obrigatório | | |
| | 13.5.2. Rastreabilidade individual de instrumentais, caixas e kits por código de barras ou RFID. | Obrigatório | | |
| | 13.5.3. Controle de ciclos de esterilização (autoclave, óxido de etileno – ETO, plasma e outros), com registro de parâmetros, testes físicos, químicos e biológicos. | Obrigatório | | |
| | 13.5.4. Registro de inconformidades nos processos de esterilização, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | com abertura de não conformidade e vinculação a lotes/ciclos. | | | |
| | 13.5.5. Integração com o centro cirúrgico para garantir a disponibilidade e rastreabilidade de kits cirúrgicos prontos para uso. | Obrigatório | | |
| | 13.5.6. Emissão de relatórios de rastreabilidade de instrumentais e caixas utilizadas em cada procedimento. | Obrigatório | | |
| | 13.5.7. Controle de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de esterilização. | Obrigatório | | |
| | 13.5.8. Painel de status em tempo real das cargas em processamento. | Importante | | |
| | 13.5.9. Relatórios de produtividade da CME por período, unidade ou tipo de esterilização. | Importante | | |
| | 13.5.10. Indicadores de desempenho: taxa de falhas, ciclos interrompidos e retrabalhos. | Importante | | |
| | 13.5.11. Cadastro dos tipos de embalagens com código e descrição. | Importante | | |
| | 13.5.12. Cadastro das máquinas de esterilização, com identificação, capacidade, parâmetros e periodicidade de manutenção. | Obrigatório | | |
| | 13.5.13. Cadastro dos tipos de instrumentais com código, descrição, tempo e | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | temperatura de esterilização. | | | |
| | 13.5.14. Cadastro dos tipos de caixas cirúrgicas com código, descrição, tempo médio de esterilização, volume de produção e quantidade de componentes. | Obrigatório | | |
| | 13.5.15. Cadastro dos tipos de processos de esterilização aceitos (autoclave, ETO, plasma, etc.). | Obrigatório | | |
| | 13.5.16. Cadastro das localidades do arsenal (corredor, prateleira, armário e box). | Importante | | |
| | 13.5.17. Cadastro dos motivos de cancelamento de processos ou cargas. | Importante | | |
| | 13.5.18. Cadastro de composição de kits, contendo descrição, tipo de embalagem, setor principal, tipo de instrumental, processo de esterilização, localização no arsenal, fotos dos instrumentais e quantidade de etiquetas necessárias. | Obrigatório | | |
| | 13.5.19. Cadastro das composições de caixas cirúrgicas. | Obrigatório | | |
| | 13.5.20. Cadastro detalhado dos instrumentais cirúrgicos com foto, descrição técnica e uso clínico. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.5.21. Registro da entrada de caixas e instrumentais no expurgo. | Obrigatório | | |
| | 13.5.22. Registro da entrada de caixas e instrumentais no processo de desinfecção. | Obrigatório | | |
| | 13.5.23. Registro da entrada de caixas e instrumentais no processo de preparo. | Obrigatório | | |
| | 13.5.24. Registro da entrada de caixas e instrumentais no processo de esterilização. | Obrigatório | | |
| | 13.5.25. Registro digital dos testes físico, químico e biológico associados ao ciclo de esterilização. | Obrigatório | | |
| | 13.5.26. Registro da entrada das caixas e instrumentais no arsenal. | Obrigatório | | |
| | 13.5.27. Registro da transferência das caixas e instrumentais para o centro cirúrgico, com rastreabilidade de uso. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **13.6. Controle de Viaturas** | | | | |
| | 13.6.1. Cadastro de veículos institucionais e ambulâncias, com dados técnicos, documentais e situação operacional. | Obrigatório | | |
| | 13.6.2. Registro e gestão de solicitações de uso de veículos por unidade ou setor. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.6.3. Controle de saída e retorno de veículos, com registro de quilometragem inicial e final. | Obrigatório | | |
| | 13.6.4. Registro de abastecimentos, manutenções, ocorrências e custos associados. | Obrigatório | | |
| | 13.6.5. Monitoramento de localização de viaturas por GPS (quando disponível), integrado ao painel de frota. | Importante | | |
| | 13.6.6. Controle de motoristas vinculados à frota, com dados de CNH, categoria, validade e restrições. | Obrigatório | | |
| | 13.6.7. Relatórios de utilização da frota por unidade, motorista, veículo e tipo de serviço realizado. | Obrigatório | | |
| | 13.6.8. Indicadores de desempenho: custo por km rodado, consumo médio de combustível e taxa de utilização. | Importante | | |
| | 13.6.9. Alertas automáticos de manutenção preventiva, vencimento de licenciamento, inspeções obrigatórias e validade de documentos. | Obrigatório | | |
| | 13.6.10. Painel de frota em tempo real, exibindo status de disponibilidade, veículos em uso, manutenção ou reserva. | Importante | | |
| | 13.6.11. Registro detalhado de movimentação de viaturas contendo | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | motorista, documento identificador, placa, município de origem/destino, data e hora da saída/entrada. | | | |
| | 13.6.12. Emissão de relatórios completos de movimentação de viaturas e veículos. | Obrigatório | | |
| | 13.6.13. Registro de solicitação de saída de pacientes via sistema, condicionado à liberação médica e de enfermagem. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **13.7. Gestão de Documentos** | | | | |
| | 13.7.1. Registro da tramitação de documentos físicos e digitais entre setores. | Obrigatório | | |
| | 13.7.2. Protocolo eletrônico de recebimento, envio e baixa de documentos, com registro de origem, destino, responsável, data, hora e observações. | Obrigatório | | |
| | 13.7.3. Classificação de documentos por tipo, grupo, procedimento, setor, grau de sigilo e prioridade. | Obrigatório | | |
| | 13.7.4. Integração com sistema de GED para digitalização, indexação automática e rastreabilidade completa. | Obrigatório | | |
| | 13.7.5. Configuração de fluxos documentais | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | eletrônicos, com definição de regras de tramitação. | | | |
| | 13.7.6. Alertas automáticos para prazos de documentos administrativos, assistenciais e jurídicos. | Obrigatório | | |
| | 13.7.7. Consulta de documentos por atendimento, protocolo ou setor, com histórico completo de movimentações. | Obrigatório | | |
| | 13.7.8. Relatórios gerenciais de documentos em tramitação, pendentes, entregues e baixados por setor/unidade. | Obrigatório | | |
| | 13.7.9. Indicadores de desempenho: tempo médio de tramitação, taxa de cumprimento de prazos e extravio. | Importante | | |
| | 13.7.10. Painel em tempo real com status da movimentação documental em toda a instituição. | Importante | | |
| | 13.7.11. Cadastro e manutenção de documentos, grupos de documentos, documentos por setor e por procedimento. | Obrigatório | | |
| | 13.7.12. Registro de documentos requisitados, com rastreabilidade do atendimento que originou a demanda. | Obrigatório | | |
| | 13.7.13. Definição de ciclo de vida do documento (criação, verificação, aprovação, publicação e | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | arquivamento), com responsáveis atribuídos em cada fase. | | | |
| | 13.7.14. Visualização gráfica do ciclo de vida e histórico completo de versões do documento. | Importante | | |
| | 13.7.15. Controle de segurança de acesso (restrição de visualização, download, impressão e compartilhamento). | Obrigatório | | |
| | 13.7.16. Criação e gestão de repositórios eletrônicos (pastas, categorias, hierarquias), com permissões associadas. | Obrigatório | | |
| | 13.7.17. Associação de palavras-chave e metadados para facilitar a busca dinâmica. | Importante | | |
| | 13.7.18. Controle de documentos externos (planilhas, PDFs, vídeos, imagens). | Importante | | |
| | 13.7.19. Criação e edição de documentos internos com editor próprio. | Opcional | | |
| | 13.7.20. Integração com normas de gestão documental (ex.: ISO 9001, ISO 15489) e com tabelas de temporalidade. | Obrigatório | | |
| | 13.7.21. Registro e auditoria de acessos e alterações em documentos. | Obrigatório | | |
| | 13.7.22. Exportação de relatórios em múltiplos formatos (PDF, XLS, XML). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.7.23. Integração com módulo de transparência pública, permitindo disponibilização de documentos obrigatórios para órgãos de controle ou publicação em portal institucional. | Obrigatório | | |
| | 13.7.24. Integração com assinatura eletrônica e digital, garantindo validade jurídica de documentos oficiais. | Obrigatório | | |
| | 13.7.25. Suporte a trilha de auditoria exigida por órgãos de controle interno e externo (TCE, CGE, CGU). | Obrigatório | | |
| | 13.7.26. Painel de pendências por gestor/unidade, com visão consolidada de documentos sob sua responsabilidade. | Importante | | |
| | | | | |
| **13.8. Recepção e Portaria** | | | | |
| | 13.8.1. Registro de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e acompanhantes. | Obrigatório | | |
| | 13.8.2. Emissão de crachás de identificação temporários com foto e QR-code. | Obrigatório | | |
| | 13.8.3. Controle de acesso de veículos autorizados. | Importante | | |
| | 13.8.4. Integração com sistemas de catracas e cancelas automáticas. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 13.8.5. Lista de bloqueio para restrição de acesso a pessoas não autorizadas. | Obrigatório | | |
| | 13.8.6. Registro de ocorrências de segurança na recepção e portaria. | Obrigatório | | |
| | 13.8.7. Monitoramento por câmeras de CFTV integradas. | Importante | | |
| | 13.8.8. Emissão de relatórios de fluxo de visitantes e prestadores. | Obrigatório | | |
| | 13.8.9. Indicadores de tempo médio de atendimento na recepção. | Importante | | |
| | 13.8.10. Painel em tempo real do status de acessos e movimentação de pessoas. | Importante | | |
| | 13.8.11. O sistema deverá permitir o registro de visitantes e acompanhantes para a permissão de acesso às dependências do hospital. | Obrigatório | | |
| | 13.8.12. O sistema deverá registrar no mínimo: nome, identidade, data e hora de acesso, fotografia, nome do paciente internado, setor/andar. | Obrigatório | | |
| | 13.8.13. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas com a identificação do visitante ou acompanhante cadastrado. | Importante | | |
| | 13.8.14. Integração com sistema de reconhecimento facial para controle de acesso de visitantes, | Opcional | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | acompanhantes, prestadores e profissionais, permitindo validação biométrica em tempo real, vinculada ao cadastro administrativo ou prontuário eletrônico. | | | |
| | 13.8.15. Registro e armazenamento seguro das imagens faciais, em conformidade com a LGPD, com política de retenção e descarte configurável. | Opcional | | |
| | 13.8.16. Integração do reconhecimento facial com listas de bloqueio, impedindo automaticamente o acesso de pessoas não autorizadas. | Opcional | | |
| | | | | |
| **14.1. Gestão de Usuários** | | | | |
| | 14.1.1. Permitir o cadastro de usuários com dados pessoais, vínculo institucional, função e perfil profissional. | Obrigatório | | |
| | 14.1.2. Definir perfis de acesso em cinco níveis padrão para cada tema principal do sistema:<br>a) Perfil de Consulta: acesso apenas para visualização de informações e relatórios.<br>b) Perfil de Operação: acesso para execução de rotinas, registros e operações nos módulos correspondentes.<br>c) Perfil de Gestão: acesso a configurações, parametrizações e relatórios | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | gerenciais/estratégicos.<br>d) Administrador Master: acesso total, irrestrito, a todos os módulos, submódulos, cadastros, parâmetros, workflows, relatórios, auditorias e integrações do sistema.<br>e) Administrador de Configuração: acesso amplo a cadastros, parâmetros, workflows, consultas gerais e BI, mas com restrições a operações críticas e funções de exclusão/alteração estrutural do sistema. | | | |
| | 14.1.3. Implementar controle de permissões baseado em papéis (RBAC) e atributos (ABAC), permitindo granularidade até o nível de módulo, submódulo, funcionalidade e relatórios. | Obrigatório | | |
| | 14.1.4. Garantir autenticação segura com múltiplos fatores (MFA) e login unificado (SSO), integrado a diretórios corporativos (LDAP, Active Directory, Azure AD). | Obrigatório | | |
| | 14.1.5. Permitir delegação temporária de acessos em casos de substituições ou férias, com rastreabilidade. | Importante | | |
| | 14.1.6. Bloquear automaticamente o usuário após “N” tentativas consecutivas de falha no login. | Obrigatório | | |
| | 14.1.7. Registrar log completo de auditoria de acessos, tentativas de login | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | e ações realizadas em cada módulo. | | | |
| | 14.1.8. Disponibilizar painel de gestão em tempo real dos acessos ativos, com opção de encerramento remoto de sessões. | Importante | | |
| | 14.1.9. O sistema deverá encerrar automaticamente a sessão do usuário após “X” minutos de inatividade e também efetuar o logoff imediato quando a janela ou aplicação for fechada, exigindo nova autenticação no próximo acesso. | Obrigatório | | |
| | 14.1.10. Emitir relatórios de conformidade de acessos por unidade, setor, perfil e usuário. | Obrigatório | | |
| | 14.1.11. Possibilitar cadastro hierárquico de sistemas, módulos e submódulos, vinculando-os aos perfis de acesso. | Obrigatório | | |
| | 14.1.12. Definir diretivas de segurança para criação de senhas (mínimo de caracteres, complexidade, validade e histórico de senhas). | Obrigatório | | |
| | 14.1.13. Permitir criação, ativação e desativação manual ou automática de usuários por inatividade superior a “N” dias. | Obrigatório | | |
| | 14.1.14. Permitir que um usuário possua múltiplos papéis/perfis simultaneamente, conforme necessidade institucional. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 14.1.15. Disponibilizar funcionalidades de alteração e redefinição de senha, com envio automático de pré-senha inicial por e-mail ou SMS. | Obrigatório | | |
| | 14.1.16. Configurar usuários por empresa, unidade de internação, setor, farmácia, SAME, diagnóstico e demais módulos de apoio. | Importante | | |
| | 14.1.17. Possibilitar configuração de tabelas e colunas a serem auditadas, bem como as operações registradas no log (inclusão, alteração, exclusão, consulta). | Obrigatório | | |
| | 14.1.18. Possibilitar configuração de logoff automático conforme tempo máximo de ociosidade definido pela instituição. | Obrigatório | | |
| | 14.1.19. Disponibilizar relatórios de usuários filtrados por nome, setor, função, data de cadastramento e perfil de acesso. | Obrigatório | | |
| | 14.1.20. Disponibilizar tela de consulta de auditoria com histórico de alterações realizadas nas tabelas do sistema. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **14.2. Parâmetros e configurações** | | | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 14.2.1. Definição de parâmetros globais do sistema (fuso horário, idioma, moeda). | Obrigatório | | |
| | 14.2.2. Configuração centralizada de unidades hospitalares, setores, especialidades e serviços, servindo como referência para os demais módulos. | Obrigatório | | |
| | 14.2.3. Parametrização de protocolos clínicos e fluxos administrativos em nível institucional. | Importante | | |
| | 14.2.4. Cadastro e manutenção de tabelas de apoio únicas e centralizadas (CID-10, TUSS, LOINC, SNOMED), integradas a todos os módulos. | Obrigatório | | |
| | 14.2.5. Definição de regras de negócio por unidade/setor, com flexibilidade para variações locais. | Importante | | |
| | 14.2.6. Gestão de calendários, feriados e horários de funcionamento por unidade/setor. | Importante | | |
| | 14.2.7. Atualização automática e versionamento de tabelas de referência clínicas e administrativas, com rastreabilidade das alterações. | Obrigatório | | |
| | 14.2.8. Controle de versionamento de parâmetros com histórico completo de alterações e responsáveis. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 14.2.9. Relatórios de mudanças aplicadas no sistema, com filtros por período, módulo e responsável. | Importante | | |
| | 14.2.10. Definição de perfis padrão de acesso e parâmetros de segurança (tempo de sessão, requisitos de senha, obrigatoriedade de MFA), integrados ao módulo de Gestão de Usuários. | Obrigatório | | |
| | 14.2.11. Parametrização de integrações externas (webservices, APIs, mensageria HL7/FHIR), com definição de chaves, tokens e regras de comunicação. | Obrigatório | | |
| | 14.2.12. Configuração de notificações e alertas institucionais (e-mail, SMS, push), parametrizáveis por tipo de evento e criticidade. | Importante | | |
| | 14.2.13. Parametrização de relatórios e dashboards globais, permitindo padronização de indicadores assistenciais, administrativos e financeiros. | Obrigatório | | |
| | 14.2.14. Cadastro e manutenção de listas mestras institucionais (motivos de cancelamento, status de atendimento, listas de espera), para reaproveitamento em todos os módulos. | Obrigatório | | |
| | 14.2.15. Parametrização de auditoria e logging do sistema, definindo tabelas e operações que devem ser | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | rastreadas obrigatoriamente. | | | |
| | | | | |
| **14.3. Workflow** | | | | |
| | 14.3.1. Modelagem de processos em notação BPMN para fluxos clínicos, administrativos e de suporte. | Obrigatório | | |
| | 14.3.2. Estruturação e parametrização global de workflows de aprovação e autorização, com possibilidade de especialização em cada módulo. | Obrigatório | | |
| | 14.3.3. Criação e parametrização de fluxos customizados por unidade, serviço ou processo específico. | Importante | | |
| | 14.3.4. Definição de etapas, responsáveis, prazos, dependências e condições de execução em cada workflow. | Obrigatório | | |
| | 14.3.5. Configuração de regras automáticas de encaminhamento com base em eventos, condições lógicas, status ou resultados. | Obrigatório | | |
| | 14.3.6. Geração de notificações automáticas de pendências e atrasos por e-mail, SMS ou aplicativo móvel. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 14.3.7. Reabertura de etapas concluídas com trilha completa de auditoria e justificativa registrada. | Obrigatório | | |
| | 14.3.8. Integração com GED para anexação e versionamento de documentos em processos. | Importante | | |
| | 14.3.9. Painel em tempo real de status dos processos, etapas concluídas, em execução e pendentes. | Importante | | |
| | 14.3.10. Indicadores de eficiência do processo: tempo médio por etapa, taxa de retrabalho, SLA de conclusão. | Importante | | |
| | 14.3.11. Relatórios de gargalos e ineficiências nos processos por setor, unidade ou responsável. | Importante | | |
| | 14.3.12. Possibilidade de simulação de processos (what-if) para análise de impacto de mudanças antes da publicação. | Opcional | | |
| | 14.3.13. Versionamento de workflows, com registro de histórico e possibilidade de ativar/desativar versões conforme vigência. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **14.4. Gestor de Portais** | | | | |
| | 14.4.1. Publicação de comunicados, notícias e conteúdos institucionais (orientações, serviços, eventos). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 14.4.2. Editor de conteúdo com suporte a textos, imagens, anexos, links e vídeos, incluindo customização de layout, menus e páginas conforme identidade visual. | Obrigatório | | |
| | 14.4.3. Segmentação de publicações por público-alvo (profissionais, pacientes, acompanhantes, comunidade externa, público interno). | Importante | | |
| | 14.4.4. Programação de publicação e expiração de conteúdos. | Importante | | |
| | 14.4.5. Controle de permissões para publicação e acesso a conteúdos restritos por unidade, setor ou perfil de usuário. | Obrigatório | | |
| | 14.4.6. Registro de histórico de versões de conteúdos publicados. | Importante | | |
| | 14.4.7. Notificações automáticas aos usuários sobre novas publicações e alterações relevantes. | Importante | | |
| | 14.4.8. Integração com aplicativo mobile, portal do paciente e sistemas de agendamento de consultas e resultados de exames. | Obrigatório | | |
| | 14.4.9. Gestão de formulários online, enquetes e feedbacks de usuários. | Importante | | |
| | 14.4.10. Indexação automática de conteúdos e mecanismos de busca | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | interna com SEO e metadados. | | | |
| | 14.4.11. Integração com chatbot e canais omnichannel para suporte automatizado. | Opcional | | |
| | 14.4.12. Relatórios consolidados de acessos, navegação, engajamento e feedbacks, por tipo de público e conteúdo. | Importante | | |
| | 14.4.13. Painéis de acompanhamento de publicações ativas, usabilidade, acessibilidade digital (WCAG/LBI) e conformidade com padrões legais. | Obrigatório | | |
| | 14.4.14. Suporte a multilínguas (português, inglês, espanhol) para ampliação do acesso. | Opcional | | |
| | 14.4.15. Administração centralizada do portal institucional e do portal do paciente. | Obrigatório | | |
| | 14.4.16. Registro e auditoria de termos de uso e consentimento para conteúdos restritos ou dados sensíveis. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **15.1. Integração com Sistemas de Faturamento** | | | | |
| | 15.1.1. Integração com sistemas internos de faturamento baseados em | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | tabelas TUSS e parametrizações institucionais. | | | |
| | 15.1.2. Validação automática de guias e autorizações junto a convênios e parceiros. | Obrigatório | | |
| | 15.1.3. Conciliação eletrônica de contas hospitalares antes do envio ao faturamento. | Obrigatório | | |
| | 15.1.4. Exportação de dados financeiros em formatos compatíveis (XML, JSON, HL7, CSV). | Obrigatório | | |
| | 15.1.5. Integração com módulo de auditoria para verificação de conformidade das contas. | Obrigatório | | |
| | 15.1.6. Painel de indicadores de faturamento com valores faturados, pagos, pendentes e glosados. | Importante | | |
| | 15.1.7. Integração com tesouraria, contabilidade hospitalar e módulo de contratos. | Obrigatório | | |
| | 15.1.8. Alertas automáticos de registros inconsistentes que impactam faturamento. | Obrigatório | | |
| | 15.1.9. Relatórios detalhados de desempenho por convênio, contrato, procedimento e unidade executante. | Importante | | |
| | 15.1.10. Monitoramento em tempo real de glosas potenciais e inconsistências. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **15.2. Integração com PACS/RIS (Radiologia e Imagens)** | | | | |
| | 15.2.1. Conectividade com sistemas PACS para armazenamento de imagens médicas em padrão DICOM. | Obrigatório | | |
| | 15.2.2. Integração com RIS para gestão de agenda, fila de exames e worklist automatizada. | Obrigatório | | |
| | 15.2.3. Importação automática de resultados de exames e laudos estruturados no PEP. | Obrigatório | | |
| | 15.2.4. Visualização de imagens DICOM diretamente no prontuário eletrônico, em navegadores compatíveis. | Obrigatório | | |
| | 15.2.5. Integração com impressoras de filmes e distribuidores digitais de imagens. | Importante | | |
| | 15.2.6. Suporte a telelaudo, segunda opinião médica e conferência multidisciplinar. | Importante | | |
| | 15.2.7. Exportação de exames para mídia externa (CD, DVD, pendrive) com viewer embutido. | Importante | | |
| | 15.2.8. Painel de indicadores de exames realizados, pendentes de laudo e reconvocações. | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 15.2.9. Suporte a protocolos DICOMweb para interoperabilidade e telemedicina. | Obrigatório | | |
| | 15.2.10. Auditoria de acessos a imagens e laudos por perfil de usuário, garantindo rastreabilidade. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **15.3. Integração com IoMT (Internet of Medical Things) e Dispositivos Biomédicos** | | | | |
| | 15.3.1. Conectividade com monitores multiparamétricos para registro automático de sinais vitais. | Obrigatório | | |
| | 15.3.2. Integração com ventiladores mecânicos, bombas de infusão, oxímetros e outros dispositivos biomédicos. | Obrigatório | | |
| | 15.3.3. Registro automático de parâmetros de dispositivos no PEP em tempo real. | Obrigatório | | |
| | 15.3.4. Painel de monitoramento contínuo de pacientes críticos (UTI, pronto atendimento). | Obrigatório | | |
| | 15.3.5. Alertas automáticos de valores críticos captados por dispositivos biomédicos. | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 15.3.6. Integração com smart beds para monitoramento de peso, posição e movimentação do paciente. | Importante | | |
| | 15.3.7. Registro seguro e criptografado de dados biomédicos com rastreabilidade. | Obrigatório | | |
| | 15.3.8. Interoperabilidade com padrões HL7, IEEE 11073 e FHIR. | Obrigatório | | |
| | 15.3.9. Integração com módulos de analytics e IA para predição clínica baseada em dados IoMT. | Opcional | | |
| | 15.3.10. Relatórios de utilização, disponibilidade e desempenho de dispositivos biomédicos. | Importante | | |
| | | | | |
| **15.4. API Aberta para Interoperabilidade (HL7, FHIR, OpenEHR)** | | | | |
| | 15.4.1. Disponibilização de APIs RESTful documentadas para integração com sistemas externos. | Obrigatório | | |
| | 15.4.2. Suporte a padrões internacionais de interoperabilidade em saúde (HL7 v2, CDA, FHIR, OpenEHR). | Obrigatório | | |
| | 15.4.3. Sandbox de desenvolvimento para | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peintegrado.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | integração de parceiros e startups. | | | |
| | 15.4.4. Mecanismos de autenticação e autorização seguros (OAuth2, OpenID Connect, JWT). | Obrigatório | | |
| | 15.4.5. Versionamento de APIs com documentação pública e changelog. | Obrigatório | | |
| | 15.4.6. Registro de logs, auditoria e monitoramento de chamadas de API. | Obrigatório | | |
| | 15.4.7. Suporte a eventos assíncronos via webhooks e mensageria (MQTT, Kafka). | Importante | | |
| | 15.4.8. Exportação e importação de dados clínicos em múltiplos formatos (XML, JSON, CSV, HL7). | Obrigatório | | |
| | 15.4.9. Painel de monitoramento do uso de APIs em tempo real, com métricas de consumo. | Importante | | |
| | 15.4.10. Relatórios de desempenho, disponibilidade e consumo de APIs por parceiro integrado. | Importante | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **16.1. Analitics e BI avançado** | | | | |
| | 16.1.1. Possuir tratamento de informações que permita a criação de relatórios personalizados, cruzando | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | dados de diferentes áreas (assistenciais, administrativas, financeiras e de suprimentos). | | | |
| | 16.1.2. Permitir que os relatórios sejam criados diretamente pela equipe do Hospital, sem depender do fornecedor do sistema. | Obrigatório | | |
| | 16.1.3. Disponibilizar ordenação dinâmica por qualquer campo existente nos relatórios. | Importante | | |
| | 16.1.4. Permitir a construção de relatórios derivados de outros relatórios já gerados. | Importante | | |
| | 16.1.5. Permitir cálculos, somatórias e operações estatísticas em campos definidos pelo usuário. | Importante | | |
| | 16.1.6. Possibilitar a criação de gráficos personalizados vinculados a relatórios. | Importante | | |
| | 16.1.7. Permitir que cada usuário salve, personalize e reutilize seus relatórios. | Importante | | |
| | 16.1.8. Permitir exportação de informações para formatos PDF, XLS, CSV e TXT. | Obrigatório | | |
| | 16.1.9. Permitir a criação de regras de validação e cálculos automáticos nos relatórios. | Importante | | |
| | 16.1.10. Transformar dados hospitalares em indicadores interativos, apoiando previsões, cenários futuros, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | otimização de recursos e tomada de decisão. | | | |
| | 16.1.11. Disponibilizar filtros dinâmicos para indicadores, permitindo recortes por período, unidade, setor, tipo de procedimento e natureza de despesa. | Obrigatório | | |
| | 16.1.12. Possuir telas interativas que exibam a evolução de indicadores em tempo real. | Importante | | |
| | 16.1.13. Permitir a definição de parâmetros de conformidade (mínimo, ideal e máximo) para cada indicador. | Importante | | |
| | 16.1.14. Permitir que a equipe técnica crie e configure novos indicadores, sem necessidade de programação. | Obrigatório | | |
| | 16.1.15. Destacar visualmente o status de cada indicador (normalidade, atenção, alerta). | Importante | | |
| | 16.1.16. Permitir a geração de informações gerenciais e estatísticas sobre atendimentos, produção assistencial, recursos humanos e insumos. | Obrigatório | | |
| | 16.1.17. Possibilitar consultas sobre a situação de ocupação hospitalar em determinado momento (ex.: pacientes internados, por unidade e médico responsável). | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16.1.18. Permitir o acompanhamento da produção hospitalar, fornecendo índices de ocupação por unidade e consolidado institucional. | Obrigatório | | |
| | 16.1.19. Gerar indicadores de atendimento por médico, especialidade e período, apoiando a análise da produção assistencial. | Obrigatório | | |
| | 16.1.20. Possibilitar análises para definição de estratégias de gestão de ocupação hospitalar, ajustando perfil e demanda. | Importante | | |
| | 16.1.21. Disponibilizar estatísticas institucionais detalhadas: taxas de ocupação, pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, mortalidade, rotatividade, internações, saídas, morbidade e procedência. | Obrigatório | | |
| | 16.1.22. Permitir parametrização de relatórios sobre as diversas atividades assistenciais e administrativas. | Obrigatório | | |
| | 16.1.23. Gerar gráficos automáticos dos indicadores e estatísticas produzidos. | Importante | | |
| | 16.1.24. Permitir conexões com sistemas de benchmarking, para comparação de desempenho com outros hospitais ou parâmetros de referência. | Opcional | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16.1.25. Possibilitar geração de análises críticas da evolução dos indicadores, com apoio a tomada de decisão. | Importante | | |
| | 16.1.26. Disponibilizar painéis atualizáveis em tempo real para gestão à vista em televisores e monitores distribuídos nas unidades. | Importante | | |
| | | | | |
| **16.2. Dashboards** | | | | |
| | 16.2.1. Disponibilizar painéis customizáveis com indicadores assistenciais, operacionais, administrativos e financeiros. | Obrigatório | | |
| | 16.2.2. Garantir atualização em tempo real a partir da integração com os diversos módulos do sistema. | Obrigatório | | |
| | 16.2.3. Oferecer visualizações gráficas interativas (gráficos, mapas, heatmaps, tabelas dinâmicas). | Importante | | |
| | 16.2.4. Permitir drill-down para análise detalhada por unidade, setor, profissional ou paciente, conforme perfil de acesso. | Obrigatório | | |
| | 16.2.5. Apresentar indicadores de desempenho operacional: tempo médio de atendimento, taxa de ocupação de leitos, produtividade de equipes, | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | tempo de espera e resolutividade. | | | |
| | 16.2.6. Apresentar indicadores financeiros compatíveis com o setor público: execução orçamentária, custos assistenciais, empenhos, liquidações e glosas identificadas. | Obrigatório | | |
| | 16.2.7. Permitir exportação de dashboards em múltiplos formatos (PDF, XLS, PNG). | Importante | | |
| | 16.2.8. Integrar-se a sistemas externos de BI (ex.: Power BI, Tableau, Qlik) para análises complementares. | Importante | | |
| | 16.2.9. Controlar o acesso a dashboards de acordo com perfis de usuários (consulta, operação, gestão). | Obrigatório | | |
| | 16.2.10. Disponibilizar painel executivo consolidado, com visão estratégica institucional para gestores e conselhos de administração. | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **16.3. Previsão de demanda por leitos, consultas e exames (Machine Learning)** | | | | |
| | 16.3.1. Utilizar modelos de machine learning treinados com dados históricos de atendimentos | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16.3.2. Prever a ocupação de leitos por tipo de unidade (enfermaria, UTI, pronto atendimento) | Obrigatório | | |
| | 16.3.3. Estimar a demanda de consultas ambulatoriais por especialidade | Importante | | |
| | 16.3.4. Projetar o volume de exames laboratoriais e de imagem | Importante | | |
| | 16.3.5. Identificar sazonalidades e padrões de variação na demanda | Importante | | |
| | 16.3.6. Emitir alertas preditivos de superlotação em unidades críticas | Obrigatório | | |
| | 16.3.7. Disponibilizar painel de simulação de cenários futuros (what-if) | Importante | | |
| | 16.3.8. Integrar com módulos de gestão de fluxo assistencial para ajustes automáticos de recursos | Obrigatório | | |
| | 16.3.9. Gerar relatórios de acurácia e desempenho dos modelos preditivos | Obrigatório | | |
| | 16.3.10. Exportar previsões em formatos estruturados (CSV, JSON) | Importante | | |
| | 16.3.11. Registro automático de riscos assistenciais decorrentes de superlotação | Obrigatório | | |
| | 16.3.12. Geração de planos de contingência em casos de alta demanda prevista | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16.3.13. Monitoramento da aderência das unidades às medidas preventivas sugeridas | Importante | | |
| | 16.3.14. Disponibilização de evidências para auditoria clínica e administrativa | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **16.4. Monitoramento preditivo de insumos críticos** | | | | |
| | 16.4.1. Identificar insumos críticos de alto impacto assistencial (oxigênio, medicamentos, EPIs) | Obrigatório | | |
| | 16.4.2. Utilizar modelos preditivos para estimar o consumo futuro de insumos críticos | Obrigatório | | |
| | 16.4.3. Emitir alertas automáticos de risco de ruptura de estoque | Obrigatório | | |
| | 16.4.4. Integrar com estoque e farmácia hospitalar para atualização em tempo real | Obrigatório | | |
| | 16.4.5. Gerar relatórios de consumo médio diário por unidade assistencial | Importante | | |
| | 16.4.6. Disponibilizar painel de monitoramento em tempo real da disponibilidade de insumos | Obrigatório | | |
| | 16.4.7. Simular cenários de aumento de demanda | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (epidemias, surtos, emergências) | | | |
| | 16.4.8. Exportar relatórios de monitoramento em formatos estruturados (PDF, XLS, CSV) | Importante | | |
| | 16.4.9. Integrar com compras para disparo automático de requisições preventivas | Obrigatório | | |
| | 16.4.10. Apresentar indicadores de custo por insumo crítico consumido | Importante | | |
| | 16.4.11. Registro automático de riscos de desabastecimento | Obrigatório | | |
| | 16.4.12. Planejamento de medidas mitigatórias com planos de ação corretiva | Obrigatório | | |
| | 16.4.13. Correlação entre rupturas de estoque e ocorrências assistenciais registradas | Importante | | |
| | 16.4.14. Disponibilização de relatórios de conformidade para órgãos fiscalizadores | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **16.5. Indicadores de performance clínica** | | | | |
| | 16.5.1. Calcular a taxa de mortalidade hospitalar ajustada por risco, considerando perfil epidemiológico e gravidade dos casos atendidos | Obrigatório | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16.5.2. Monitorar a taxa de reinternação em até 30 dias pós-alta, estratificada por especialidade e diagnóstico | Obrigatório | | |
| | 16.5.3. Mensurar o tempo médio de permanência por unidade de internação, diagnóstico e linha de cuidado | Obrigatório | | |
| | 16.5.4. Calcular a taxa de infecção hospitalar por mil pacientes-dia, integrando-se aos registros da CCIH | Obrigatório | | |
| | 16.5.5. Monitorar indicadores de adesão a protocolos clínicos e diretrizes institucionais | Importante | | |
| | 16.5.6. Registrar e acompanhar tempos críticos de atendimento (porta-agulha, porta-balão, antibiótico precoce em sepse) | Obrigatório | | |
| | 16.5.7. Apurar a taxa de eventos adversos notificados por 1.000 pacientes-dia, com classificação por gravidade | Obrigatório | | |
| | 16.5.8. Avaliar indicadores de resolutividade de atendimentos ambulatoriais, medindo percentual de casos solucionados sem internação | Importante | | |
| | 16.5.9. Gerar comparativos de performance clínica entre unidades hospitalares e setores internos | Importante | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 16.5.10. Exportar indicadores de performance clínica para órgãos reguladores internos e acreditadoras, em formatos estruturados (PDF, XLS, CSV) | Obrigatório | | |
| | 16.5.11. Registro automático de inconformidades clínicas como ocorrências no GRC | Obrigatório | | |
| | 16.5.12. Correlação entre riscos assistenciais e indicadores de desfecho clínico | Obrigatório | | |
| | 16.5.13. Monitoramento em tempo real de alertas críticos ligados à qualidade assistencial | Obrigatório | | |
| | 16.5.14. Disponibilização de evidências para auditorias internas e externas | Obrigatório | | |
| | | | | |
| **TEMA** | **REQUISITO** | **Comprovação** | **Possui** | **Não Possui** |
| **1. Arquitetura e Escalabilidade** | | | | |
| | 1.1. Arquitetura baseada em microsserviços, escalável horizontal e verticalmente. | PoC | | |
| | 1.2. Suporte a alta disponibilidade (HA) com balanceamento de carga e tolerância a falhas. | Contrato | - | - |
| | 1.3. Suporte a ambientes on-premise, nuvem privada e nuvem pública. | PoC | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1.4. Roadmap de evolução tecnológica contínua, acompanhando melhores práticas globais em saúde digital. | Contrato | - | - |
| | | | | |
| **2. Desempenho e Usabilidade** | | | | |
| | 2.1. Tempo de resposta ≤ 2 segundos em operações críticas, ≤ 5 segundos em consultas complexas e ≤ 10 segundos para geração de relatórios. | Contrato | - | - |
| | 2.2. Suporte multiplataforma: desktop, tablet e dispositivos móveis responsivos. | PoC | | |
| | 2.3. Usabilidade baseada em princípios de design centrado no usuário. | PoC | | |
| | 2.4. Registro de métricas de uso e indicadores de desempenho do sistema. | PoC | | |
| | | | | |
| **3. Segurança da Informação** | | | | |
| | 3.1. Segurança by design, conforme ISO 27001 e OWASP Top 10. | Contrato | - | - |
| | 3.2. Autenticação unificada (SSO) com suporte a OpenID Connect, SAML 2.0 e LDAP. | PoC | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.3. Suporte a autenticação multifator (MFA) e políticas de senha configuráveis. | PoC | | |
| | 3.4. Autorização baseada em papéis (RBAC) e atributos (ABAC), com segregação de funções. | PoC | | |
| | 3.5. Criptografia em trânsito (TLS 1.3) e em repouso (AES-256). | Contrato | - | - |
| | 3.6. Integração com SIEM para monitoramento de eventos de segurança. | Contrato | - | - |
| | | | | |
| **4. LGPD e Conformidade** | | | | |
| | 4.1. Conformidade integral com a LGPD: registro de consentimento, anonimização e pseudonimização. | Contrato | - | - |
| | 4.2. Ferramentas de auditoria e rastreabilidade completa de acessos a dados pessoais e sensíveis. | Contrato | - | - |
| | 4.3. Conformidade com regulamentações internas e exigências de órgãos fiscalizadores. | Contrato | - | - |
| | | | | |
| **5. Acessibilidade** | | | | |
| | 5.1. Acessibilidade conforme diretrizes WCAG 2.2 nível AA. | PoC | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.2. Recursos de acessibilidade digital (alto contraste, leitores de tela, zoom, múltiplos idiomas). | PoC | | |
| | | | | |
| **6. Interoperabilidade e Integração** | | | | |
| | 6.1. APIs abertas com suporte a padrões HL7, FHIR, CDA, DICOMweb e OpenEHR. | PoC | | |
| | 6.2. Interoperabilidade com sistemas internos e externos de saúde, respeitando tabelas oficiais (ex.: TUSS). | PoC | | |
| | 6.3. Suporte multilíngue e parametrização regional (idioma, moeda, fuso horário). | PoC | | |
| | | | | |
| **7. Auditoria e Observabilidade** | | | | |
| | 7.1. Logs completos de auditoria de acessos, alterações e transações. | PoC | | |
| | 7.2. Observabilidade com logs estruturados, métricas e rastreamento distribuído (OpenTelemetry). | Contrato | - | - |
| | 7.3. Painéis de monitoramento de infraestrutura e aplicações em tempo real. | PoC | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 7.4. Controle de versionamento de parâmetros com histórico de alterações. | PoC | | |
| | | | | |
| **8. Backup e Continuidade** | | | | |
| | 8.1. Políticas de backup automatizado, com retenção configurável e testes periódicos de restauração. | Contrato | - | - |
| | 8.2. Mecanismos de recuperação de desastres (RPO ≤ 15 min, RTO ≤ 2h). | Contrato | - | - |
| | 8.3. Atualizações e patches aplicados de forma controlada e sem impacto na operação. | Contrato | - | - |
| | 8.4.Operação em modo offline com sincronização automática após restabelecimento da conexão. | Contrato | - | - |
| | | | | |
| **9. Ciclo de Vida e Qualidade** | | | | |
| | 9.1. Integração contínua (CI/CD) com versionamento controlado. | PoC | | |
| | 9.2. Testes automatizados de unidade, integração e regressão. | PoC | | |
| | 9.3. Documentação técnica completa e atualizada (APIs, | PoC | | |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | integrações, manuais de uso). | | | |
| | | | | |

**4. Resultado Final**

l Total de Requisitos Funcionais Obrigatórios:

**Mínimo a ser atendido: 100%**

l Atendimento: _____ / _____ %

l Total de Requisitos Funcionais Importantes:

**Mínimo a ser atendido: 70%**

l Atendimento: _____ / _____ %

l Total de Requisitos Técnicos de PoC:

**Mínimo a ser atendido: 100%**

l Atendimento: _____ / _____ %

☐ Aprovado – atingiu o percentual mínimo em cada

☐ Reprovado – não atingiu os critérios mínimos

**ANEXO H**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS**

À
[Nome do Órgão/Entidade]
[Unidade responsável pela licitação]

Ref.: [Número do Edital/Processo]

A [razão social da licitante], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede na [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

1. Que possui, em sua solução/produto ofertado, todas as funcionalidades, características e requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e em seus anexos, ainda que nem todos tenham sido objeto de comprovação prática durante a realização da Prova de Conceito (PoC).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

2. Que se compromete a disponibilizar à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional e sem necessidade de desenvolvimento/customização, todas as funcionalidades previstas no Anexo [F] do Termo de Referência, durante a fase de implantação contratual.

3. Que reconhece que o não atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos poderá implicar em rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas e demais penalidades previstas em lei e no edital, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

Nestes termos, firmo a presente.

[Local], [Data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo]
[Razão social da licitante]
[CNPJ]



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

# ANEXO II
# DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____ , inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº_____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

**DECLARA** que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**DECLARA** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**DECLARA** que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

**DECLARA** que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação;

**DECLARA** que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Recife, XX de XXXX de XXXX

_____

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**CNPJ** XXX



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

# ANEXO III
# MINUTA DO CONTRATO
# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O IASSEPE, ATRAVÉS DO HOSPITAL DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026, PROCESSO Nº 0659.2026.AC 96.PE.0413.SAD.SASSEPE:**

O **IASSEPE,** através do **HOSPITAL DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX, com sede na _____, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE,** neste ato representada pelo(a) . _____(nome e cargo), portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____(nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO,** mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Estaduais nº 53.384, de 22.08.2022 e 54.142, de 14.12.2022, e demais normas aplicáveis.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços solução de software de gestão hospitalar na modalidade Software as a Service (SaaS), com licenciamento de uso, incluindo serviços de suporte técnico 24x7, monitoramento, manutenção, implantação, customizações,



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20dabf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

operação assistida e treinamento de usuários, visando atender as necessidades do Hospital dos Servidores do Estado de Pernambuco em todas as suas unidades vinculadas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026, PROCESSO Nº 0659.2026.AC 96.PE.0413.SAD.SASSEPE** e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA.**

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência do CONTRATO é de 60 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, obedecida a vigência máxima de 15 anos, na forma do art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA.**

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 12 da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021, ou em eventual norma que a altere ou substitua.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O **CONTRATO** não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO SEXTO:** A vigência plurianual da contratação não implica diluição, amortização ou repasse, ao longo da execução dos serviços continuados, dos custos correspondentes ao Item 3 – Implantação, os quais possuem natureza não renovável e serão objeto de remuneração específica, conforme o cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Considerando que o Item 3 – Implantação será executado e remunerado especificamente durante a fase de implantação, seus custos não poderão integrar os valores dos serviços continuados nem compor os valores de eventual prorrogação contratual.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Os custos de natureza não renovável eventualmente incorporados aos preços dos serviços continuados deverão ser considerados para fins de análise da vantajosidade econômica de eventual prorrogação contratual, de modo que, uma vez integralmente pagos ou amortizados, sejam reduzidos ou excluídos dos valores a serem praticados no período prorrogado.

**PARÁGRAFO NONO:** A Administração, por ocasião de eventual prorrogação contratual, deverá verificar a existência de custos não renováveis incorporados aos preços dos serviços continuados e promover, quando cabível, sua correspondente redução ou exclusão, de forma a evitar a duplicidade de remuneração e preservar a vantajosidade econômica da contratação.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R$ XXX (XXX), sendo o valor mensal de R$ XXX (XXX), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**: O valor global indicado é meramente estimativo e os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão feitos conforme medições dos serviços efetivamente realizados.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado de Pernambuco para o presente exercício de XXX, na classificação abaixo:

Unidade Gestora:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho:

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A inexistência de créditos orçamentários no início de cada exercício financeiro impede a continuidade do ajuste, devendo a CONTRATANTE promover a extinção do CONTRATO, sem ônus, na forma dos Parágrafos Segundo e Terceiro da Cláusula Décima Sexta.

## CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em 22/04/2026.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do **CONTRATO**, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79a5-4ead-846d-7894b91be1fb

prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO SEXTO** O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

**PARÁGRAFO NONO**: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**: A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** em especial:

**I.** Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

**II.** Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;

**III.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

**IV.** Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

**V.** Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

**VI.** Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

**VII.** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

**VIII.** Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

**IX.** Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**X.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

**XI.** Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**XII.** Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.

**XIII.** Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

**I.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

**II.** Cumprir o cronograma de execução do **CONTRATO**;

**III.** Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**IV.** Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;

**V.** Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;

**VI.** Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;

**VII.** Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

**VIII.** Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

**IX.** Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

**X.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO;**

**XI.** Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**XII.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;

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

**XIV.** Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**XV.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**XVI.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

**XVII.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

**XVIII.** Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO,** todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

**XIX.** Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE**;

**XX.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO,** ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**;

**XXI.** Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO.**

**XXII.** Manter conta corrente de sua titularidade em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual, nos termos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

**XXIII.** Cumprir as seguintes responsabilidades relativas à migração de ambientes:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Realizar, quando formalmente solicitado, a migração da solução contratada (aplicação, bancos de dados, integrações e componentes auxiliares) para o ambiente computacional indicado pela CONTRATANTE, de forma segura, planejada e com mínima indisponibilidade,

b) Realizar testes de homologação, com relatórios de conformidade e mecanismos de rollback.

**XXIV.** Cumprir as seguintes responsabilidades relativas à disponibilidade e continuidade de serviços (SLA/NMS):

a) Garantir a disponibilidade e desempenho contínuos da solução hospitalar, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observados os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos neste TR;

b) Adotar infraestrutura redundante e mecanismos de contingência que assegurem a continuidade dos serviços em caso de falhas ou incidentes.

**XXV.** Cumprir as seguintes responsabilidades relativas à backup, recuperação e integridade de dados:

a) Executar rotinas de backup diários, semanais, mensais e anuais, conforme parâmetros estabelecidos neste TR;

b) Garantir mecanismos de recuperação de desastres (Disaster Recovery), com RPO e RTO definidos, assegurando a integridade, consistência e histórico dos dados clínicos e administrativos armazenados e migrados.

**XXVI.** Cumprir as seguintes responsabilidades relativas à entrega de artefatos e documentação técnica:

a) Elaborar, manter atualizados e entregar todos os artefatos e documentos técnicos previstos neste TR, tais como planos de trabalho, relatórios de execução, manuais técnicos e de usuário, guias rápidos, dicionário de dados, relatórios de conformidade e vídeos explicativos;

b) Submeter os artefatos à validação formal da CONTRATANTE antes da homologação definitiva ou da entrada em produção.

**XXVII.** Cumprir as seguintes responsabilidades relativas ao treinamento e capacitação:

a) Realizar capacitações presenciais ou remotas, conforme previsto neste TR, voltadas à equipe técnica e aos usuários da CONTRATANTE, de forma a assegurar a transferência de conhecimento necessária à autonomia operacional;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

b) Disponibilizar instrutores qualificados e materiais de apoio em meio físico e digital, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:**

**I.** Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

**II.** Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

**III.** Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;

**IV.** Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**V.** Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;

**VI.** Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**VII.** Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;

**VIII.** Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.peticionamento.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

**IX.** Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

**X.** Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**XI.** Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;

**XII.** Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

**XIII.** Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

**XIV.** Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**XV.** Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;

**XVI.** Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

**XVII.** Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**XVIII.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

**XIX.** Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

**XX.** Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

**I.** Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

**II.** Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**III.** Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

**IV.** Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

**V.** Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

**VI.** Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**VII.** Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

**VIII.** Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

**a)** Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

**b)** Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;

**c)** Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;

**d)** Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etreinamento.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**e)** Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

**f)** Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

**g)** Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

**h)** Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA,** encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;

**i)** Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

j) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**k)** Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

**a)** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

**b)** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;

**c)** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à

**CONTRATADA**;

**d)** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

**e)** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**f)** Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA,** e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

**g)** Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA;**

**h)** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, devendo a CONTRATADA encaminhar, até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados, relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, observados os critérios e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência para cada tipo de serviço prestado, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**: O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 7 e Anexo C do Termo de Referência (Anexo I).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO QUARTO:** O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**PARÁGRAFO OITAVO**: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

**PARÁGRAFO NONO**: Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação do atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO**: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO**: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os pagamentos dos serviços serão condicionados à apresentação da documentação comprobatória da respectiva execução e ao atendimento dos critérios de aceite e dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), quando aplicáveis, conforme as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços serão remunerados de acordo com a natureza e a forma de execução de cada item, nos seguintes termos:

I – Item 1 (licenciamento SaaS) será remunerado mediante valor fixo mensal, com pagamento proporcional à evolução do processo de implantação, conforme cronograma físico-financeiro previsto no item 3.2 deste Termo de Referência, atingindo o valor mensal integral após a conclusão da implantação;

II – Item 2 (desenvolvimento e customizações): pagamento por demanda concluída, mediante Termo de Aceite emitido após a realização das etapas previstas na tabela "% Execução do Serviço de Desenvolvimento";

III – Item 3 (implantação): pagamento conforme cronograma físico-financeiro, mediante emissão de Termos de Aceite parciais e de Termo de Aceite final ao término da implantação;

IV – Item 4 (operação assistida): pagamento mensal, de forma proporcional à evolução do processo de implantação, conforme cronograma físico-financeiro previsto no item 3.2 deste Termo de Referência, após entrega e validação do Relatório de Operação;

V – Item 5 (treinamento): pagamento após entrega e validação do Relatório Consolidado de Treinamento;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

VI - Item 6 (suporte e operação assistida extraordinária): pagamento conforme as horas efetivamente executadas e aceitas pela CONTRATANTE;

VII - Item 7 (ajuda de custo): pagamento conforme a efetiva utilização, observadas as condições estabelecidas no item 3.1.7 deste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O pagamento será feito diretamente pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA,** mantida em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para prestação dos serviços de pagamento a fornecedores de serviços do Poder Executivo Estadual, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA que não seja correntista da instituição financeira contratada pelo Estado deverá providenciar a abertura de conta de depósitos em agência de sua preferência da referida instituição, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do CONTRATO, comunicando à CONTRATANTE os respectivos dados bancários para fins de cadastramento e processamento dos pagamentos.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Excepcionalmente, os pagamentos poderão ser realizados em conta corrente mantida em instituição financeira diversa, desde que participante do Sistema PIX administrado pelo Banco Central do Brasil, nas hipóteses previstas na Portaria SF nº 90/2026, e alterações posteriores, bem como quando a CONTRATADA comprovar a impossibilidade de abertura de conta corrente na referida instituição financeira.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**: Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**PARÁGRAFO OITAVO:** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

**PARÁGRAFO NONO:** Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A CONTRATADA** 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**

Onde:

| SIGLA | SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO |
|---|---|
| EM | Encargos Moratórios |
| N | Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. |
| VP | Valor da parcela a se paga. |
| TX | IPCA |
| I | Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{(\frac{TX}{100})}{365}$ |

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO QUARTO:** Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**: A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual, no percentual de 2% (dois por cento) do valor anual do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso a **CONTRATADA** opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do **CONTRATO**, ficando-lhe assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura deste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Caso a **CONTRATADA** opte por uma das demais modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.1333, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE.**

**PARÁGRAFO QUARTO**: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEXTO**: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portaldeassinaturas.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE,** sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO NONO**: Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO**: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

**a)** A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;

**b)** A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

**c)** Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **PARÁGRAFO NONO;**

**d)** Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica XXXXX, com correção monetária.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**: Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO,** mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO**: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O **CONTRATO** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O **CONTRATO** pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o **CONTRATO** não mais lhe oferece vantagem.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do **CONTRATO**, desde que a notificação da **CONTRATADA** sobre a não-continuidade seja feita pelo **CONTRATANTE** com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do **CONTRATO**, a extinção se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO QUARTO**: Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

**a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**c)** Indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

**a)** der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

**b)** der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** der causa à inexecução total do **CONTRATO**;

**d)** ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**: Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens V a X e XXIII da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** ("Das Obrigações da Contratada").

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste **CONTRATO**, em especial as elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA OITAVA**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO,** de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor anual do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

**II.** 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XXII da **CLÁUSULA OITAVA.**

**III.** 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa inadimplida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA OITAVA,** se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**IV.** 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV , XI e XVII da **CLÁUSULA OITAVA;**

**V.** 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX da **CLÁUSULA OITAVA**;

**VI.** 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII da **CLÁUSULA OITAVA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

**VII.** 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)**,** calculada sobre o valor da parcela/etapa, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA OITAVA**;

**VIII.** 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXI da **CLÁUSULA OITAVA**;

**PARÁGRAFO SEXTO:** As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea "c" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO NONO:** A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**d)** os danos que o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE,** ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;

**e)** a vantagem auferida em virtude da infração;

**f)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20debf05-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste **CONTRATO** ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** A **CONTRATANTE** deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da **CONTRATADA** nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Além das sanções previstas nas demais cláusulas deste **CONTRATO**, serão aplicáveis à **CONTRATADA** as seguintes sanções específicas:

I. Falhas na migração de dados ou perda de informações: A ocorrência de inconsistências, falhas de integridade, perda parcial ou total de dados clínicos e administrativos, ou comprometimento do histórico de pacientes durante o processo de migração sujeitará a CONTRATADA:

a) à aplicação de multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do item de serviço de implantação; e

b) em caso de prejuízo irreversível, à rescisão contratual por inexecução e execução da garantia contratual.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

II. Não disponibilização de equipe qualificada ou preposto local: A ausência de profissionais qualificados em número mínimo exigido, de perfis compatíveis ou de preposto da CONTRATADA no local da execução, quando requerido, ensejará:

a) glosa de até 1% (um por cento) sobre o valor da etapa de implantação correspondente, por cada mês de descumprimento; e

b) em caso de conclusão da implantação sem cumprimento da obrigação, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item de serviço de implantação.

III. Não entrega de artefatos ou documentações exigidas: A não entrega, atraso injustificado ou reincidência na reprovação de artefatos, planos de trabalho, relatórios, manuais, guias rápidos, vídeos ou quaisquer documentos técnicos previstos neste TR sujeitará a CONTRATADA a:

a) multa de até 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por documento não entregue ou reprovado; e

b) em caso de reincidência, multa cumulativa de até 5% (cinco por cento) do valor do serviço vinculado à documentação inadimplida.

IV. Atraso ou não realização da migração de ambientes: O descumprimento das obrigações relativas à migração de ambientes tecnológicos da CONTRATANTE, seja por atraso injustificado ou por não execução, implicará em:

a) multa de até 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor mensal do serviço de licença de software por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal; ou

b) multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, em caso de não execução definitiva; e/ou

c) retenção da garantia contratual até a completa regularização, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

V. Não realização da transição contratual: O descumprimento das obrigações de apoiar técnica e operacionalmente a transição para nova solução contratada, incluindo a entrega de bases de dados, scripts, dicionários de dados e demais elementos técnicos necessários, implicará em:

a) multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato; ou

b) retenção da garantia contratual até a completa regularização, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etapa.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação: 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA,** no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ac-4ead-846d-7894b91be1fb

públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador e regulamentos correlatos, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98, a CONTRATADA é a única proprietária da licença de software objeto desta contratação, devendo ceder o direito de uso à CONTRATANTE mediante assinatura de contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As customizações, parametrizações, integrações ou adaptações desenvolvidas especificamente para atender às necessidades da CONTRATANTE durante a execução contratual deverão permanecer disponíveis para uso pela CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante toda a vigência do contrato, sem prejuízo da titularidade da CONTRATANTE sobre suas bases de dados e sobre a documentação gerada em decorrência da prestação dos serviços, nos termos do PARÁGRAFO SEXTO.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica suficiente das customizações implementadas, incluindo descrição funcional, interfaces de integração e demais informações necessárias à compreensão e manutenção da solução no ambiente da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, informações, dados ou metadados de propriedade ou sob responsabilidade da CONTRATANTE,



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etreinet.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

sendo responsável, juntamente com a CONTRATANTE, por manter a segurança da informação durante a execução das atividades e também após o término da entrega dos produtos, quando aplicável (período de garantia técnica).

**PARÁGRAFO QUINTO:** É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de softwares e componentes adicionais necessários ao apoio à execução dos serviços, além daqueles disponibilizados pela CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade do CONTRATANTE quanto a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade ou outros direitos de propriedade intelectual sobre tais programas.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Todas as bases de dados, bem como toda a documentação gerada em decorrência da prestação dos serviços, pertencem à CONTRATANTE e deverão ser por ela entregues ao final do contrato ou sempre que solicitado.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA REVERSIBILIDADE E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**: A CONTRATADA deverá assegurar, por ocasião do término, extinção ou substituição do contrato, a reversibilidade dos bens, dados, informações, documentos e demais elementos materiais e imateriais indispensáveis à continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou por terceiro por ela indicado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para fins de reversibilidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado e, obrigatoriamente, ao término da vigência contratual:

I – todas as bases de dados da CONTRATANTE, em formato aberto e estruturado que assegure sua plena reutilização e portabilidade;

II – dicionários de dados, layouts, estruturas, scripts e demais elementos técnicos necessários à compreensão, extração, migração e utilização das informações;

III – documentação técnica e funcional, manuais, artefatos, registros e demais documentos pertencentes à CONTRATANTE ou cuja entrega esteja prevista no Termo de Referência; e

IV – demais informações e elementos técnicos necessários à continuidade operacional e à transição para nova solução

**PARPAGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico e operacional necessário à transição para nova solução contratada, conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, de forma a assegurar a continuidade dos serviços e evitar a interrupção das atividades essenciais.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA deverá promover o repasse de conhecimento técnico necessário à transferência e utilização dos dados e demais elementos disponibilizados, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A reversibilidade e a transição deverão preservar a integridade, consistência, completude, segurança e rastreabilidade dos dados e informações da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEXTO:** As obrigações de reversibilidade e apoio à transição previstas nesta cláusula deverão ser cumpridas sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando abrangidas pelas obrigações e preços estabelecidos no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A reversibilidade prevista nesta cláusula não implica transferência da titularidade do software-base, código-fonte ou demais componentes de propriedade intelectual da CONTRATADA, observando-se, quanto à propriedade intelectual, o regime estabelecido no Termo de Referência.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

CNPJ XXX
**CONTRATANTE**
CNPJ XXX
**CONTRATADA**

## ANEXO I
## TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

### INTRODUÇÃO



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20defbf5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

< O Termo de Ciência visa a obter o comprometimento formal e a ciência do encargo por parte daqueles indivíduos designados para atuar como fiscal ou gestor do contrato >

**Referência: Art. 17, III, do Decreto Estadual nº 51.651/2021.**

## 1. IDENTIFICAÇÃO

**CONTRATO Nº:** XXXX/AAAA

**OBJETO:** <objeto do contrato>

**CONTRATADA:** <nome da contratada>

**CNPJ:** xxxxxxxxxxxx

**GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL DO CONTRATO:** <Nome do gestor do Contrato OU fiscal do Contrato>

**MATRÍCULA:** xxxxxxxxxxxxx

## 2. CIÊNCIA

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, DECLARO QUE:

estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) do Contrato nº XXX;
comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula XXX do Contrato nº XXX;
estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao contrato.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

_____

ASSINATURA DO FISCAL/GESTOR



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etd.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

# ANEXO IV
# MODELO DE FOLHA DE ROSTO

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº0659.2026.AC 96.PE.0413.SAD.SASSEPE

## PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº138/2026

## FOLHA DE ROSTO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, a ser realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, no local e horário a seguir:

| INFORMAÇÕES GERAIS |
|---|
| ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: XX minutos antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços |
| SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **COMPRAS.GOV.BR**<br>ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.gov.br/compras** |
| **DADOS PARA CONTATO** |
| AGENTE DE CONTRATAÇÃO: |
| FONE: E-MAIL:<br>E-MAIL ALTERNATIVO: |
| ENDEREÇO: |
| Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.<br>OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF. |



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etr.pe.gov.br/Validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.



A autenticidade deste documento poderá ser conferida no site http://www.portal.etc.pe.gov.br/validacao.aspx informando o código de validação 20def0f5-79ad-4ead-846d-7894b91be1fb

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Cristina Medeiros Farias de Oliveira** , **4725042.120101** e matrícula **4725042**, em 07/10/2026, às 13:43.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx, informando o código de validação **20daf0f6-79aa-4ead-846d-7894b91be1fb**