

TERMO DE DISPENSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 Descrição Resumida do Objeto

1.1.1 Constitui objeto deste termo a contratação dos serviços de *Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), contemplando licença de uso e atualização para plataforma de Registro Eletrônico de Saúde (RES), integrada à aplicações de prontuário eletrônico de paciente, gestão hospitalar, indicadores de saúde, e serviços de acesso para o cidadão, além de API para compartilhamento de dados, implementando os padrões de interoperabilidade instituídos pela RNDS em modelo FHIR*, pelo período de **12 (doze)** meses, em conformidade com as condições e especificações contidas no Anexos A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONCORRÊNCIA e B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

1.1.2 Não fazem parte do escopo desta contratação a execução de processos de gestão e governança de Tecnologia da Informação, no âmbito da SESAU, sendo esta atribuição da Gerência Tecnologia de Informação e Comunicação (GTIC) e sua estrutura técnica.

1.1.3 Não faz parte do escopo desta contratação a aquisição de equipamentos para as unidades de saúde ou operação da solução e produtos de software derivados.

1.2 Informações Preliminares

1.2.1 Grupo de Fornecimento: 211

1.2.2 Procedimento: Dispensa de Licitação (art. 75, IX, Lei 14.133/21)

1.2.3 Critério de Julgamento: Preço Compatível com o Mercado

1.2.4 Forma da Disputa: Contratação Direta

1.2.5 Interessados: Secretaria Executiva de Regulação, Média e Alta Complexidade, Secretaria Executiva de Atenção Básica, Secretaria Executiva de Vigilância Sanitária.

1.2.6 Número de Lotes: 1

1.2.7 Forma de Fornecimento: Empreitada por preço unitário

1.2.8 Especialidade do objeto: Comum

1.2.9 Fonte dos Recursos: Fundo Municipal de Saúde

1.2.10 Permitida a participação de Consórcios: Não

1.2.11 Permitida a participação de Cooperativas: Não

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Cuidado integral em saúde ao cidadão visa fornecer cuidados abrangentes e coordenados para atender às necessidades totais de saúde dos indivíduos. O cuidado integral busca garantir que

todos os aspectos da saúde de uma pessoa sejam considerados e tratados de forma holística. Desta forma, são elementos fundamentais para o cuidado integral ao cidadão:

1. **Integralidade:** compreende a atenção plena a todas as necessidades do paciente, incluindo prevenção, tratamento, reabilitação e promoção da saúde.
2. **Continuidade do Cuidado:** busca assegurar que os cuidados sejam consistentes e contínuos ao longo do tempo, independentemente de onde o paciente esteja sendo atendido.
3. **Coordenação de Cuidados:** requer uma comunicação eficaz e a colaboração entre diferentes profissionais e serviços de saúde.
4. **Centralidade no Paciente:** Coloca o paciente no centro do processo de cuidados, respeitando sua dignidade, valores e necessidades individuais.
5. **Acesso Equitativo:** busca garantir que todos os cidadãos tenham acesso justo e tempestivo aos serviços de saúde, identificando e reconhecendo as diferenças e necessidades individuais.

2.2 Sendo assim, o cuidado integral depende fortemente da disponibilidade das informações de saúde do cidadão, ou seja, as informações sobre os seus atendimentos na unidade básica de referência, na rede de atenção especializada, seus exames realizados, imunizações aplicadas, internações, medicações administradas e todas, agravos e notificações de doenças e demais informações disponíveis sobre a saúde do indivíduo.

2.3 Observa-se então que para que seja possível o compartilhamento de dados entre os diferentes profissionais e serviços, nos quais o cidadão é atendido, é fundamental que as informações sobre seus atendimentos sejam registrados eletronicamente em sistemas de informação em saúde. Além disso, é preciso que estejam disponíveis de forma integrada e centrados no paciente.

3 ÁREAS REQUISITANTES

3.1 SEAB - Secretaria Executiva de Atenção Básica.

3.2 SERMAC - Secretaria Executiva de Regulação, Média e Alta Complexidade

3.3 SEVS - Secretaria Executiva de Vigilância em Saúde

4 DA JUSTIFICATIVA LEGAL

4.1 Lei 14.133/21, que institui normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.2 Instrução Normativa nº 4/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

4.3 Portaria GM/MS nº 3.632, 21 de dezembro de 2020, que institui a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028 (ESD28), tem como visão implementar, até 2028, a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para que seja estabelecida e reconhecida como a plataforma digital de inovação, informação e serviços de saúde, em benefício de usuários, cidadãos, pacientes, comunidades, gestores, profissionais e organizações de saúde.

4.4 Por se tratar de serviços usuais no mercado, podendo ser definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 2º, §1º do Decreto Municipal nº 36.237/22, que regulamenta a aquisição de bens e serviços comuns em nível municipal.

5 O Decreto municipal nº 13.672, que dispõe sobre a aquisição de bens e serviços de informática pelos órgãos da Administração Municipal e que responsabiliza a empresa Municipal de Informática (EMPREL) pela análise técnica das solicitações de aquisições de bens e serviços na área da Informática Municipal.

6 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

6.1 O Plano de Contratações Anual prevê orçamento reservado com o DFD nº 1801.0232/2024.

7 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Sustentabilidade

7.1.1 A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

7.1.2 Não é da natureza desta contratação a geração de resíduos sólidos urbanos que precise ser reduzida, sendo o objeto em si reutilizável.

7.2 Da aplicabilidade da LC no. 123/2006:

7.2.1 **Não se aplica a Lei Complementar nº 123/2006**, conforme Inc. IV do Art. 49 da Lei Complementar no. 123/2006, alterada pela Lei Complementar no. 147/2014, nos termos abaixo:

7.2.1.1 LC no. 123/2006:

7.2.1.2 Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

7.2.1.3 IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos da Lei no 14.133/2021, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

7.2.2 Assim, coadunando os fatos com as razões de direito acima estampadas, não resta dúvida estar diante de uma legítima situação que suscita a dispensa de licitação, pois atende todos os requisitos para contratação direta, notadamente, o risco à vida e à saúde dos pacientes, nos termos do art. 75, IX DA LEI 14.133/2021.

8 DOS CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item Informações Preliminares, a participação requererá o seguinte:

8.1 Habilitação Fiscal

8.1.1 Prova de regularidade com a fazenda municipal, estadual e federal.

8.2 Qualificação Técnica

8.2.1 Comprovação de aptidão, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho

profissional competente, para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

8.2.2 Para os itens 1, 2, 3 e 4, das licenças disponibilizadas em modelo SaaS:

8.2.2.1 Comprovar experiência por intermédio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o atendimento e suporte de soluções de TIC, a pelo menos 2025 (dois mil e vinte e cinco) usuários de soluções de TIC, com utilização de solução de gerenciamento de serviços de TIC (ITSM), e volume de chamados mensal de pelo menos 2025 (dois mil e vinte e cinco) tickets. Entende-se que o quantitativo é compatível e razoável, considerando o número de profissionais registrados no CNES e o volume de chamados mensais estimados, considerando uma faixa entre 0.5 e 2 chamados por mês, por usuário;

8.2.2.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses consecutivos, na execução de contratos individuais de prestação de serviços fazendo uso de ferramenta de registro de chamados (service desk) com suporte ao acompanhamento das solicitações e cálculo de indicadores de desempenho;

8.2.3 Para o item 5 - Serviço de Manutenção de Software:

8.2.3.1 Comprovar experiência por intermédio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que já prestou serviços de sustentação de soluções de TIC pelo período mínimo de 6 (seis) meses, sucessivos ou não, utilizando das seguintes tecnologias, similares a adotadas por esta Secretaria, quais sejam: HL7 FHIRv4, nos termos do art. 67, §5º da Lei Federal 14.133/2021.

8.2.3.2 Comprovar experiência por intermédio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre o atendimento de 40% (quarenta por cento) do quantitativo total anual de licenças em uso.

8.2.3.3 Comprovar experiência por intermédio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre experiência em desenvolvimento de soluções de TIC que possua produção mensal, equivalente a 50% (cinquenta por cento) da média mensal estimada do quantitativo do serviço estabelecidos no objeto deste Termo de Referência. Entende-se que o percentual é compatível e razoável, considerando que a natureza do serviço permite o cálculo estimado;

8.2.4 Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.

8.2.5 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.5.1 Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

8.2.5.2 Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos e prazos);

8.2.5.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.2.5.3.1 A habilitação econômico-financeira, conforme art. 69 da Lei 14.133/2021, visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, mediante os seguintes documentos:

8.2.5.3.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Limita-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.5.3.1.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.5.3.1.3 Comprovação que o Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o LOTE, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 69, §4º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.5.3.1.4 Os balanços e demonstrações devem conter os registros 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.

8.2.5.3.2 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.5.3.3 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.2.5.3.4 Em observância ao que dispõe o § 2º do art. 10, do Decreto Municipal Nº 29.549/2016, não serão exigidas as empresas enquadradas nas condições de microempresa, empresa de pequeno porte o balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação.

8.2.6 Declaração de Conhecimento das Condições Locais (Vistoria)

8.2.7 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá considerar a ficha detalhada dos estabelecimentos listados neste edital, conforme registrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

8.2.8 Além disso, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81) 33557330.

8.2.9 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2.10 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1 A habilitação econômico-financeira, conforme art. 69 da Lei 14.133/2021, visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, mediante os seguintes documentos:

8.3.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Limita-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.1.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.3.1.3 Comprovação que o Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o LOTE, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 69, §4º da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1.4 Os balanços e demonstrações devem conter os registros 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.

8.3.2 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.3.3 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4 Anexos da Proposta

8.4.1 O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

8.4.1.1 Detalhamento da Proposta contendo:

8.4.1.1.1 Identificação da empresa (denominação/razão social, endereço completo, CEP, CNPJ, telefone de contato, e-mail);

8.4.1.1.2 Número e ano do processo licitatório;

8.4.1.1.3 Descrição de cada objeto ofertado, indicando as especificações, quantidades, preços unitários e preços totais de cada item do lote, de maneira a demonstrar completo atendimento das exigências constantes neste Termo de Referência.;

8.4.1.1.4 As quantidades, os preços unitários e os preços totais devem ser apresentados com até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,0000);

8.4.1.1.5 Preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades de cada item ofertado;

8.4.1.1.6 Preço do lote corresponde ao somatório dos preços totais de todos os itens referentes a um mesmo lote;

8.4.1.1.7 Preço global corresponde ao somatório dos preços totais de todos os lotes;

8.4.1.1.8 Deverá ser redigido no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

8.4.1.1.9 Preço do lote e Preço global expressos em moeda nacional, sendo, esse último, apresentado em algarismos e por extenso;

8.4.1.1.10 Preço do lote e Preço global deve ser apresentado com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

8.4.1.1.11 Prazo de validade da proposta, conforme o item Validade da Proposta;

8.5 Validade da Proposta

8.5.1 O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, **90 dias** corridos, contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

9 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Secretaria de Saúde do Recife por intermédio de contrato, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/ 2021.

9.2 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10 DO CONTRATO

10.1 Prazo de Vigência

10.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

10.2 Prorrogação do contrato

10.2.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 10 (dez) anos, conforme ao art. 107 e art. 113 da Lei 14.133/01, que confirmam a possibilidade no caso de serviços contínuos, natureza do objeto deste edital.

10.2.2 Não poderá ser prorrogado o contrato se:

10.2.2.1 For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA;

10.2.2.2 Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3 Prazo de Assinatura

10.3.1 O prazo de assinatura do contrato será de 10 dias corridos após a notificação.

10.4 Subcontratação

10.4.1 Considerando o Parecer nº 0676/2024 e o Encaminhamento nº 2089/2024 (Id. 3776202) da Procuradoria do Município, bem como o Acórdão nº 448/2017 do Tribunal de Contas da União, é permitida a subcontratação apenas parcialmente e de forma limitada, sendo proibida a subcontratação integral ou qualquer prática que configure mera intermediação do contratado. Sendo assim, na presente contratação será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 45%(quarenta e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

10.4.1.1 Nos serviços de manutenção de software;

10.4.1.2 Nos serviços de implantação ou apoio a sustentação de solução em unidade de saúde;

10.4.1.3 Nos serviços de treinamento técnico para multiplicadores, em caso de impossibilidade de prover treinamento em tecnologia específica ou provimento de certificado específico;

10.4.1.4 Aplicam-se as exigências e cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada quanto à qualificação técnica, considerando o escopo da subcontratação;

10.5 Garantia de Execução Contratual

10.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

10.5.2 Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 98, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas por legislação vigente.

10.5.3 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

10.5.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

10.5.5 Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

10.5.6 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

10.5.7 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

10.5.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

10.6 Obrigações da Contratante

10.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.6.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

10.6.3 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

10.6.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.6.5 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.6.6 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

10.6.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.8 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

10.6.9 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

10.6.10 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

10.6.11 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

10.6.12 Explicitamente emitir decisão 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;

10.6.13 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, nos termos do Decreto nº 32.425/2019

10.6.14 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

10.6.15 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.16 Prover infraestrutura de rede lógica, equipamentos e conectividade, nas unidades onde os serviços serão prestados.

10.7 Obrigações da Contratada

10.7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.7.2 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.7.2.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.7.2.1.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.7.2.1.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.7.2.1.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

10.7.2.1.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.7.2.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.7.2.2 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.7.2.3 Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

10.7.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.7.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7.4.1 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

10.7.4.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.7.4.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7.4.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.7.4.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.7.4.6 Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

10.7.4.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7.4.8 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

10.7.4.9 Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da data de emissão do empenho;

10.7.4.10 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;

10.7.4.11 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;

10.7.4.12 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

10.7.4.13 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

10.7.4.14 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.7.4.15 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.7.4.16 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.7.4.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.7.4.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

10.7.4.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.7.4.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7.4.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 A execução será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.2 Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

11.2.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

11.2.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

11.3 Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) fiscal(is) do Contrato:

11.3.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos produtos entregues aos termos pactuados no instrumento convocatório;

11.3.2 Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

11.4 Compete exclusivamente ao(s) servidor(es) Gestor(es) do Contrato:

11.4.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

11.4.2 Propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observados, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

11.4.3 Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;

11.4.4 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.4.5 Informar, por escrito, à autoridade competente, ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

11.4.6 Requerer à contratada informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

11.4.7 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do Contrato.

11.5 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e cláusulas do Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

11.6 O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no parágrafo anterior.

11.7 O servidor designado deverá anotar, em livro próprio, os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da contratada em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

11.8 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução da entrega dos materiais, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

12.1 Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

12.1.1 A produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

12.1.1.1 rotinas de execução dos serviços;

12.1.1.2 quantidade e qualificação estimada para execução dos serviços; e

12.1.1.3 condições do local onde o serviço será realizado.

12.1.2 Define-se aqui indicadores e metas quantificáveis, para avaliação de serviços, cuja finalidade é manter os níveis de eficiência e eficácia dos serviços necessários para a execução das atividades listadas no TR.

12.1.3 Esse conjunto de indicadores e metas formam o Nível Mínimo de Serviço (NMS), cuja medição deverá ser realizada pela CONTRATADA, e apresentada no Boletim Mensal de Medição (Anexo G).

12.1.4 Os serviços prestados serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, e deverão ser executados pela(s) CONTRATADA(s), de modo a alcançar as respectivas metas exigidas.

12.1.5 O não atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste TR acarretará aplicação de glosas sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal apresentada, de acordo com o seguinte mecanismo: A cada 1 ponto de inadimplemento identificados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA sofrerá glosa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal apresentada, até o limite de 20%;

12.1.6 O sucessivo descumprimento das metas do NMS por 03 ciclos de faturamento consecutivos pode ensejar punição administrativa, conforme legislação vigente;

12.1.7 Para o item 1, Licença de Uso da Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde com atualização, evidenciar os acessos configurados e entregas realizadas, entregas aprovadas, entregas não aprovadas;

12.1.8 Para os itens 2, 3 e 4, Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar com atualização, evidenciar a configuração inicial e criação de acessos.

12.1.9 Os prazos para a disponibilização de release do software ou item de configuração que necessitar de manutenção corretiva serão priorizados e disponibilizados. Desde já, são classificados de acordo com a gravidade do erro, reportado como demonstrado na Tabela 1 e 2. Nos casos de não haver solução possível de ser aplicada nos prazos descritos, um planejamento com cronograma de ações e aplicações da solução deve ser entregue dentro do prazo para conclusão do serviço.

12.1.10 Para as soluções ou itens de configuração classificados como **Padrão**:

TIPO DE MANUTENÇÃO	GRAVIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO
Manutenção Corretiva (Em Produção)	Crítico	02 horas	04 horas
	Sério	02 horas	06 horas
	Normal	04 horas	08 horas
	Menor ou Superficial	16 horas	Próxima release
Manutenções Adaptativas	Não se aplica	Conforme plano de atualização	Por release, conforme plano de atualização
Manutenções Preventivas	Não se aplica	Conforme plano de atualização	Por release, conforme plano de atualização

Tabela 1 - Priorização de manutenções em incidentes.

12.1.11 Para as soluções ou itens de configuração classificados como **Alta disponibilidade**:

TIPO DE MANUTENÇÃO	GRAVIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO
Manutenção Corretiva (Em Produção)	Crítico	Imediato	02 horas
	Sério	02 horas	04 horas
	Normal	04 horas	06 horas
	Menor ou Superficial	08 horas	Próxima release
Manutenções Adaptativas	Não se aplica	Conforme plano de atualização	Por release, conforme plano de atualização
Manutenções Preventivas	Não se aplica	Conforme plano de atualização	Por release, conforme plano de atualização

Tabela 2 - Priorização de manutenções em incidentes.

12.1.12 O atendimento a incidentes e requisições serão considerados como entregas dos serviços que o descrevem.

12.1.13 Os serviços de utilização de licenças serão avaliados quanto a DISPONIBILIDADE da solução. O objetivo deste indicador é garantir a alta disponibilidade da solução, garantindo o serviço pelo maior tempo possível.

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DE SOLUÇÃO
DESCRIÇÃO	Verifica o percentual de disponibilidade da solução
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Tempo de disponibilidade da solução no período de apuração / Tempo total do período de apuração
UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)
META EXIGIDA	Maior que 99% no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório de indisponibilidades registradas no período de apuração
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A CONTRATADA deverá gerar mensalmente um Boletim Mensal de Medição do serviço, contendo o número da OS, o índice calculado com evidência de infraestrutura anexada.
PONTUAÇÃO PARA GLOSAS	Percentuais menores que 60%: 18 pontos Percentuais entre 60% e 89,99%: 8 pontos Percentuais entre 90% e 99,00%: 5 pontos

12.1.14 Todos os serviços, quando couber, serão avaliados de acordo com sua CAPACIDADE de entrega realizada:

12.1.14.1 Manter o nível de desempenho do serviço ideal corresponde a entregar dos produtos requisitados nos prazos acordados;

12.1.14.2 As entregas serão consideradas “Aprovadas” ou “Prontas” quando atenderem aos critérios de aceite firmados e aprovadas pelo gestor ou fiscal do contrato e pelas áreas técnicas de saúde demandantes;

12.1.14.3 O nível de desempenho do serviço ideal será calculado com base na quantidade de entregas aprovadas dividido pela quantidade total de entregas realizadas de um mês. Esse cálculo deve se manter igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento) até o final do mês referente;

12.1.15 A pontuação para glosa seguirá conforme a avaliação do indicador PERCENTUAL DE ENTREGAS REALIZADAS:

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO	PERCENTUAL DE ENTREGAS REALIZADAS
DESCRIÇÃO	Indicador de qualidade das entregas (documento técnico ou produto) entregues pela CONTRATADA
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	(Número de entregas aprovadas) / (Número de entregas realizadas)
UNIDADE DE MEDIDA	% (percentual)
META EXIGIDA	Maior que 95% de entregas recusadas no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	GSTI ou OS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A CONTRATADA deverá gerar mensalmente um Boletim Mensal de Medição do serviço, contendo o número da OS, a lista das entregas planejadas e realizadas, com a indicação se foi aceito ou não e o responsável da SESAU pela homologação.
PONTUAÇÃO PARA GLOSAS	Percentuais menores que 20%: 18 pontos Percentuais entre 20% e 49,99%: 13 pontos Percentuais entre 50% e 69,99%: 8 pontos Percentuais entre 70% e 94,99%: 5 pontos

12.1.16 Os dois primeiros meses de prestação de serviços (60 dias) formarão o período de adaptação, onde os indicadores serão apurados, porém não serão aplicadas sanções, prevalecendo os demais elementos de faturamento.

12.1.17 A partir do terceiro mês de prestação dos serviços, as eventuais glosas serão aplicadas integralmente.

13 DO PAGAMENTO

13.1 Prazo de Pagamento

13.1.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.2 O pagamento se dará de forma mensal de acordo com a nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

13.1.3 Na referida nota fiscal/fatura devem ser apresentados os quantitativos para os serviços prestados, para o mês de referência.

13.1.4 Junto à referida nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá apresentar o Boletim de Execução dos Serviços do mês de referência.

13.1.5 A CONTRATADA poderá sofrer glosa consoante item **Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços**, que será aplicada sobre o valor da fatura do mês de prestação dos serviços. O valor do pagamento será aquele apresentado na nota fiscal/fatura, já descontadas as glosas de acordo com as definições descritas no item **Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços**.

13.1.6 O pagamento dos serviços será realizado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega da devida fatura/nota fiscal referente à prestação dos serviços.

13.2 Condições de Pagamento

13.2.1 O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

13.2.2 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

13.2.3 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

13.2.4 Na nota fiscal/fatura deverá constar a quantidade, o preço unitário e o preço total, bem como a descrição completa dos produtos fornecidos ou a descrição dos serviços prestados, de cada um dos itens nela informados.

13.2.5 Os valores constantes da nota fiscal/fatura devem ser expressos em moeda corrente nacional.

13.2.6 Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

13.2.7 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.

13.2.8 Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.

13.2.9 Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

13.2.10 O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

13.2.11 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente à nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

13.3 Penalidades

13.3.1 Na forma do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/21, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com no Município do Recife e será descredenciada como fornecedora de bens e serviços, pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 13.3.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.3.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.3.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.3.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.3.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.3.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.3.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.3.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.3.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.3.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.3.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3.2 O retardamento da execução previsto no subitem 13.3.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

13.3.2.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

13.3.2.2 Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.

13.3.3 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 13.3.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 13.3.2;

13.3.4 A falha na execução do contrato prevista no subitem 13.3.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na Tabela 3 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

Grau da infração	Pontos da infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Tabela 3 - Grau da infração

13.3.5 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais):

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

Tabela 4 - Grau por percentual de multa

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	6	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	5	Por ocorrência
3	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metadados de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios, por indicador/meta de nível de serviço manipulado.	6	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	Por dia e por tarefa designada
5	Utilizar as dependências da SESA para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
6	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
8	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por empregado e por dia
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização	1	Por item e por ocorrência

Item	Descrição	Grau	Incidência
	prévia.		

Para os itens a seguir, deixar de:

10	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
11	Entregar qualquer artefato ou produto, ou ainda entregá-los fora das especificações de qualidade exigidas pela contratante.	2	Por ocorrência
12	Entregar qualquer artefato ou produto, ou ainda entregá-los fora das especificações de qualidade exigidas pela contratante, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	4	Por ocorrência
13	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
15	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	3	Por item e por ocorrência
16	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

Tabela 5 - Descrição e grau de incidência

13.3.6 As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

13.3.7 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto na Legislação Vigente;

13.3.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.3.9 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

13.3.10 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida.

13.3.11 Caso a faculdade prevista no item 13.3.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários do Fundo Municipal de Saúde, conforme dotação orçamentária acostada no processo.

15 DO REAJUSTE

15.1 A concessão de reajuste dos preços será avaliada nos termos do art. 25, § 7º da Lei Federal no 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 37.817/2024.

15.2 O reajuste terá periodicidade igual ou superior a um ano, a contar da data do orçamento estimado pela administração ou do último reajuste ou revisão de preços, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

15.3 O exercício do direito ao reajuste e à repactuação será objeto de preclusão quando o aditivo de prorrogação de prazo for assinado sem que haja pedido protocolado referente a reajuste ou repactuação a que o contratado já tenha direito no momento da prorrogação, nos termos do artigo 18, inc. I do Decreto Municipal nº 37.817/2024.

16 DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

16.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços(S.C.C.) e Mapa de Estimativa de Preços anexados, a **Empresa Municipal de Informática - EMPREL** apresentou o preço mais vantajoso.

17 DA RESPONSABILIDADE DA ENTREGA

17.1 O fornecedor se compromete a repor o objeto que apresentar vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos por esta dispensa emergencial;

17.2 Somente serão aceitos fornecimentos dos produtos de acordo com as especificações do deste Termo de Dispensa, assim como acompanhada da Nota Fiscal;

17.3 O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, nos seguintes termos:

17.3.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas;

17.3.2 Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas neste Termo, com a consequente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório;

17.3.3 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

17.3.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas neste termo.

17.4 O regime de fornecimento será IMEDIATO E INTEGRAL, conforme programação orçamentária contida na Nota de Empenho;

17.5 O prazo de entrega será 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento;

18 RAZÃO DA ESCOLHA

16.1. A escolha da empresa contratada dos lotes em questão se deu em razão da sua especialização no fornecimento do objeto deste Termo de Dispensa, bem como por apresentar a melhor proposta de preço apresentada pelo Mapa de Preços pela Gerência de Compras e Serviços, sendo compatível com o mercado, razão que motiva a dispensa de licitação, conforme art. 75, IX, da Lei 14.133/2021.

Recife, 01 de novembro de 2024.

Cristiane Gomes da Silva

Matrícula nº 1261444

Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação

ASSINADO DIGITALMENTE POR
CRISTIANE GOMES
CPF: ***.755.234-04 DATA: 01/11/2024 15:50
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 1b7dc8e6-86c9-4827-a2c0-5fc16e1cd57c
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Flávia Furtado de Mendonça Silva

Matrícula 125624-6

Gestora da Unidade de Sistemas de Informação

ASSINADO DIGITALMENTE POR
FLAVIA FURTADO DE MENDONÇA SILVA
CPF: ***.578.964-15 DATA: 01/11/2024 15:05
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 3a993044-7f97-4c8f-b0b2-f397bf1f113b
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Anexo A - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONCORRÊNCIA

A.1. CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

A.1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla

Lote	Item	Descrição	CADUS	Unid.	Quantidade
1	1	Licença de Uso da Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde com atualização	211	Licença	12
	2	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L1, com atualização	211	Licença	168
	3	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L2, com atualização	211	Licença	60
	4	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L3, com atualização	211	Licença	12
	5	Serviço de Manutenção de Software	211	Horas	6.600
	6	Serviço de Treinamento em solução em unidade de saúde	211	Horas	2.712
	7	Serviço de Treinamento Técnico para multiplicadores	211	Horas	480

A.2. QUANTITATIVOS

A.2.1. Os quantitativos estimados apresentados neste Termo de Referência são baseados na disponibilidade e volume dos serviços necessários para execução de atividades em cada item de serviço.

A.2.2. A licença de uso da plataforma de RES (item 1), é composta de uma unidade mensurada por mês de utilização, quando disponibilizada. A CONTRATANTE possui o direito de uso da licença a partir de pagamentos mensais.

A.2.3. A licença de uso para sistema de PEC e Gestão Hospitalar, será contabilizada por unidade de saúde, a depender de suas classificação, quais sejam:

CLASSIFICAÇÃO	QTDE	LICENÇA POR COMPLEXIDADE
Policlínica	14	L1
Maternidade	3	L2
Serviço de Pronto Atendimento	2	L2
Hospital	1	L3

Tabela 6 - Classificação das unidades de saúde.

A.2.4. Assim como o item 1, os itens 2, 3 e 4 possuem o licenciamento mensurado por mês de utilização, a partir de pagamentos mensais.

A.2.5. O serviço de manutenção de software(item 5) atenderá as necessidades da CONTRATANTE que surgirem durante a execução do contrato. Considerando 40 dias, no mínimo, de desenvolvimento por integrador. Foi considerado o volume de demandas existentes atualmente para construção de integradores para:

A.2.5.1. Conecta Recife;

A.2.5.2. Sistema em uso do Laboratório Municipal;

A.2.5.3. Atende em Casa;

- A.2.5.4. Programa Mãe Coruja Recifense;
 - A.2.5.5. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192);
 - A.2.5.6. Serviços integradores com a RNDS: Cartão Nacional de Saúde (CNS), Resultados de Exames Laboratoriais, Vacinas de Campanha, Rotina e Estudos Clínicos, Sistemas Próprios, Registro de Atendimento Clínico à RNDS e demais que surjam;
 - A.2.5.7. Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN);
 - A.2.5.8. Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM);
 - A.2.5.9. Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos (SINASC);
- A.2.6. Há, ainda, soluções tecnológicas que foram habilitadas no âmbito do movimento Esquadrão de Inovação e Transformação Aberta (EITA Recife), que poderão ter integração, quando associadas a atividades do processo de cuidado do cidadão.
- A.2.7. Para o serviço de Treinamento em solução em unidade de saúde, utilizou-se como referência uma estimativa de horas necessárias para formação de colaboradores pelo porte da unidade.
- A.2.8. Para a definição de porte é considerado o tipo da licença (quantidade de módulos a ser implantado), o número de profissionais por unidade e o número de turnos a depender da disponibilidade da unidade de saúde como, conforme o Anexo H:
- A.2.8.1. Unidades 8 x 5 - 2 turnos;
 - A.2.8.2. Unidades 24 x 7 - 4 turnos;
- A.2.9. O cálculo foi realizado multiplicando a quantidade de turnos pelas horas estimadas de treinamento, para cada unidade.
- A.2.10. O pagamento sempre será condicionado à realização dos serviços efetivamente prestados e apurados nas Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE, conforme apresentado no item **Descrição Detalhada da Execução do Serviço** e respeitados o processo de pagamento detalhado no item **DO PAGAMENTO** deste TR;
- A.2.11. Para viabilizar a fiscalização pela CONTRATANTE, as contratações, dimensionamentos e transferências de integrantes ocorridas no âmbito dos serviços prestados, deverão ser informados de imediato ao Gestor do Contrato;
- A.2.12. Além disso, quando da substituição de profissionais, a CONTRATADA deverá observar os requisitos de qualificação previstos para cada serviço e deverá encaminhar ao CONTRATANTE documentação que comprove o atendimento a tais requisitos.

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1. ENTREGA E RECEBIMENTO

B.1.1. Prazo de Entrega

B.1.1.1. O prazo de entrega dos produtos deve seguir cronograma específico, determinado pela CONTRATANTE e comunicada com pelo menos 1 mês de antecedência à CONTRATADA considerando a primeira tarefa planejada.

B.1.2. Local de Entrega

B.1.2.1. Os serviços de acesso a Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde, Portal Clínico e Portal de Gestão Clínica, serão executados em toda a rede da Secretaria de Saúde do Recife, para todo profissional habilitado, mesmo que esteja fora da unidade de saúde e da rede corporativa.

B.1.2.2. A lista de unidades nas quais além de ser disponibilizado o acesso à Plataforma de RES, deve-se também disponibilizar o sistema de prontuário eletrônico e gestão de unidades de saúde, junto com suas características, consta no Anexo H.

B.1.2.3. O modelo de SaaS para os produtos de software envolvidos não depende de infraestrutura de hospedagem nas unidades em que serão instalados, sendo obrigação da CONTRATADA a garantia da disponibilidade desses serviços.

B.1.3. Condições de Entrega

B.1.3.1. Os produtos de software deverão ser homologados pela CONTRATANTE considerando os requisitos dispostos neste TR e critérios de aceite informados nas solicitações de novas funcionalidades ou produtos derivados.

B.1.3.2. Quando cabível, o objeto deve estar acompanhado de manual do usuário, com uma versão em língua portuguesa ou devidamente traduzido e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

B.1.4. Prova da qualidade do Produto

B.1.4.1. A prova da qualidade do produto será realizada conforme as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

B.1.5. Designação da Comissão

B.1.5.1. A Comissão Técnica é a responsável pelos esclarecimentos de questionamentos referentes à prova de qualidade do produto.

B.1.5.2. Membros da Comissão Técnica:

B.1.5.2.1. Flávia Furtado de Mendonça Silva, matrícula nº 125.624-6, na condição de presidente;

B.1.5.2.2. Cristiane Gomes da Silva, matrícula nº 126.144-4, na condição de membro;

B.1.5.2.3. Gustavo, matrícula nº 744294, na condição de membro.

B.2. Prova de Conceito

B.2.1. A Prova de Conceito (PoC) tem como objetivo certificar a total compatibilidade do objeto com as funcionalidades, requisitos e exigências fixadas na especificação técnica deste Termo de Referência. Este processo é fundamental para garantir que a solução tecnológica contratada atenda plenamente às necessidades e padrões estabelecidos pela SESAU.

B.2.2. A PoC deverá ser realizada, preferencialmente, de forma telepresencial para aumentar a competitividade e facilitar a participação dos licitantes. A reunião telepresencial será gravada para fins de registro e transparência. Durante a reunião, os demais licitantes não poderão se manifestar. Após o término da reunião, os questionamentos poderão ser encaminhados por escrito ao agente de contratação.

B.2.3. Para a realização da PoC, será utilizada a base de dados da licitante. Esta medida visa garantir que os testes reflitam de maneira fiel a operação da solução em um ambiente controlado, permitindo uma avaliação precisa do desempenho e da compatibilidade do sistema proposto.

B.2.4. A PoC será agendada com antecedência e o link para a reunião telepresencial será enviado a todos os licitantes. Os licitantes deverão preparar seus ambientes e assegurar que todos os requisitos técnicos sejam atendidos.

B.2.5. Durante a PoC, os licitantes deverão demonstrar o funcionamento da plataforma conforme especificado no Termo de Referência. A comissão responsável avaliará a compatibilidade, desempenho e funcionalidades do sistema, conforme detalhamento do serviço e anexos.

B.2.6. Serão utilizados critérios objetivos para a avaliação, listados em um check-list previamente disponibilizado no Termo de Referência.

B.2.7. Todos os participantes devem manter um comportamento respeitoso e cordial em todas as interações. Qualquer comportamento desrespeitoso ou inadequado será rigorosamente coibido.

B.2.8. Os participantes deverão conectar-se à reunião telepresencial no horário previamente agendado, evitando atrasos e interrupções que possam comprometer o andamento da PoC.

B.2.9. Durante a execução da PoC, os participantes deverão manter seus microfones desligados, salvo quando expressamente autorizados a falar, e evitar qualquer tipo de distração ou interferência que possa prejudicar a apresentação.

B.2.10. Dúvidas e questionamentos deverão ser encaminhados por escrito após o término da PoC. Esta medida visa garantir que todas as questões sejam tratadas de forma organizada e sem interrupções durante a apresentação.

B.2.11. Os participantes devem tratar todas as informações apresentadas durante a PoC com confidencialidade e agir com o mais alto nível de profissionalismo, garantindo um ambiente de trabalho ético e colaborativo.

B.2.12. A PoC terá duração de dois dias. Durante a apresentação o licitante deverá demonstrar a presença de todos os serviços em tela.

B.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Lote	Item	Descrição	CADUS	Unid.	Quantidade
1	1	Licença de Uso da Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde com atualização	211	Licença	12
	2	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L1, com atualização	211	Licença	168
	3	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L2, com atualização	211	Licença	60
	4	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L3, com atualização	211	Licença	12
	5	Serviço de Manutenção de Software	211	Horas	6.600
	6	Serviço de Treinamento em solução em unidade de saúde	211	Horas	2.712
	7	Serviço de Treinamento Técnico para multiplicadores	211	Horas	480

B.3.1. ITEM 1 - LICENÇA DE USO DA PLATAFORMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE SAÚDE COM ATUALIZAÇÃO

B.3.1.1. A licença será fornecida como serviço de software (SaaS), sem a necessidade de instalação ou configuração em infraestrutura da PCR. Não é aqui configurada a compra de licenças ou código fonte do software, mas a utilização por meio do uso efetivo da solução.

B.3.1.2. A licença deverá ser fornecida com acesso completo aos seus recursos. Toda evolução tecnológica ocorrida no produto ofertado como serviço deverá ser disponibilizada para a CONTRATANTE.

B.3.1.3. O faturamento mensal do serviço será iniciado após a disponibilização para uso do RES.

B.3.1.4. A solução deve prover serviços de informações clínicas identificadas, permitir a agregação e compartilhamento de informações de saúde dos indivíduos de/para diferentes sistemas e serviços de saúde, com modelos de informação padronizados e consensuais, identificação única e acesso consentido.

B.3.1.5. Deverá realizar tratamento dedicado e apartado para arquitetura de informação, baseada em padrões internacionais de saúde digitais, incluindo HL7 FHIRv4 e OpenEHR. Os ativos informacionais do domínio clínico devem ser estruturados em recursos (FHIRv4) e templates (OpenEHR) e com capacidade de operar com terminologias clínicas e administrativas de saúde.

B.3.1.6. O serviço deve ser ofertado em modelo de nuvem, garantindo desempenho e disponibilidade. Observa-se, atualmente, uma maior facilidade no provimento desses requisitos em um modelo de nuvem, comparado ao provimento pelo data center municipal, justificando-se a escolha.

B.3.1.7. A infraestrutura de serviços deve ser composta por barramento de interoperabilidade (barramento de serviços), gestão de APIs, controle de acesso e gestão de identidades, com serviços especializados para MPI (Master Patient Index), CDR (Clinical Document Repository), Consentimento, Terminologias e Metadados.

B.3.1.8. Todos os recursos da plataforma devem estar disponíveis através de APIs prontas, disponíveis e baseadas em padrões. Será aceito, pelo menos, a disponibilidade em HL7 FHIRv4, podendo ser extensíveis para perfis IHE (MHD, APPC, XDS.b, PIXv3, PDQv3).

B.3.1.9. Todo uso secundário de dados deve ser anonimizado, enriquecidos com dados de outras fontes e agregados.

B.3.1.10. O repositório deve ser capaz de receber os dados exportados pelos diferentes sistemas de registros eletrônico de saúde em utilização na rede da CONTRATANTE, sendo obrigatório o uso dos padrões já estabelecidos pela RND (Registro de Atendimento, Sumário de Alta, Imunização, Exames Realizados, pelo menos) para recebimento, armazenamento e compartilhamento das informações dos cidadãos.

B.3.1.11. Será disponibilizado acesso aos dados do RES identificado o histórico de atendimento de cada cidadão, orientado ao cidadão, para os profissionais de saúde da rede, através de aplicação na web, mediante atendimento de regras de privacidade de dados, aderentes à LGPD.

B.3.1.12. Deve ser permitido ao cidadão, acesso à integralidade de seus registros armazenados no RES, através de aplicações web e/ou dispositivos móveis, que possam ser integradas ao hub de serviços do Conecta Recife;

B.3.1.13. Deve ser disponibilizada API para extração de dados e informações para análise e integração à outras aplicações;

B.3.1.14. A documentação das APIs deve prever, pelo menos:

B.3.1.14.1. Utilização de substantivos como padrão para os endpoints criados. Não se devem utilizar nomes de métodos internos ou verbos;

B.3.1.14.2. Usar integralmente a troca de mensagens em HTTP para comunicação através do que já é definido no protocolo;

B.3.1.14.3. Separar os recursos lógicos e manipulados por verbos HTTP (GET, POST, PUT, DELETE, PATCH);

B.3.1.14.4. Utilizar uma notação comum para transferência de dados como XML ou JSON;

B.3.1.14.5. Utilizar recursos em URL de sub-recurso nos endpoints. Exemplo: GET

/unidade/26113805/pacientes/ - retornaria os pacientes da Unidade de Saúde 26113805, quando houver hierarquia de objetos;

B.3.1.14.6. Utilizar criptografia SSL com tokens para autenticação entre aplicações;

B.3.1.14.7. Possuir um número de versão padronizado da API. Novas versões não desabilitam as anteriores;

B.3.1.14.8. Explicitar as versões por meio do uso do header do protocolo, querystring ou a própria URI;

B.3.1.15. Disponibilizar visões analíticas, indicadores para análise de dados para a tomada de decisões de gestão clínica das unidades de saúde, distritos sanitários, da integralidade do território, assim como da rede dos serviços de saúde e do cuidado.

B.3.1.16. A CONTRATADA deve divulgar o Plano de Atualização da Licença junto com a primeira versão do release coberto pelo contrato. O Plano de Atualização da Licença possui o cronograma de disponibilização de novas versões, com previsão mínima de até 3 meses. Ao final do período, um novo Plano deverá ser divulgado com igual período. A cada entrega homologada, a

CONTRATADA deve entregar a documentação requisitada atualizada, condizente com a versão do release entregue.

B.3.1.17. Manutenções no software sem a necessidade de orientação ou ordenação por parte da CONTRATANTE, poderão ocorrer, desde que comunicadas previamente a esta pela CONTRATADA. Essa comunicação deverá ser prevista no Plano de Atualização da Licença, que conterá o objetivo da manutenção a ser feita, o impacto quando realizada e a release prevista para seu lançamento. Toda release de licença atualizada deverá conter as manutenções realizadas em formato de release notes, anexando documentos necessários para descrever as atualizações disponíveis.

B.3.1.18. As manutenções, de qualquer tipo, podem gerar novas funcionalidades e atualizações de funcionalidades existentes. São decorrentes, por exemplo, de atualização de tecnologias implementadas e distribuídas pela CONTRATADA aos seus clientes; novas tecnologias de infraestrutura e de software utilizadas pela CONTRATANTE; novas funcionalidades disponibilizadas para qualquer um dos clientes da CONTRATADA; correções de funcionalidades de versões anteriores; adaptações em função do advento de novas versões de componentes de software terceiros, sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de bancos de dados utilizados pelo produto, de forma a manter a solução operante e atualizada após mudanças da infraestrutura de software de terceiros sobre a qual o produto opera; e adequações às normas legais vigentes.

B.3.1.19. Em casos de não compatibilidade em novas tecnologias, a CONTRATADA deverá adequar o Plano de Atualização da Licença, planejando as manutenções que garantam as adequações necessárias à compatibilidade e continuidade do serviço.

B.3.1.20. Toda correção de funcionalidade deve ser reportada a CONTRATADA e um novo release com correções deve ser disponibilizado por esta. As manutenções corretivas serão classificadas de acordo com sua gravidade dada em grau, ou seja, a consideração da intensidade ou impacto que o problema identificado pode ocasionar, caso não seja solucionado na manutenção corretiva possível. Apresentamos na Tabela 7, as descrições de cada grau que classifica as solicitações de manutenção quanto ao seu impacto.

GRAU DE GRAVIDADE	DESCRIÇÃO
Crítico	Uma ocorrência crítica faz com que o produto do trabalho se torne inadequado para o uso e/ou incapaz de prestar os serviços, causando sua indisponibilidade. Ocorrências desta gravidade resultam geralmente na substituição ou no reparo de todos os produtos que contêm o artigo defeituoso. Se o produto com esse tipo de ocorrência ainda não foi homologado, o defeito fará com que o produto fique inadequado para a entrega até que esteja resolvido.
Sério	Uma ocorrência séria produz a perda intermitente das funcionalidades ou degrada o desempenho, normalmente percebido como uma lentidão. As ocorrências deste grau, usualmente, resultam na descontinuação da produção e distribuição do produto até que o problema seja corrigido.
Normal	Uma ocorrência normal restringe, mas não impede, o usuário de realizar a função desejada. O cliente provavelmente ignorará o problema ou encontrará um caminho alternativo. Ocorrências conhecidas com este grau podem ser liberadas em um produto somente se os riscos forem avaliados, documentados e aprovados pela CONTRATANTE.

GRAU DE GRAVIDADE	DESCRIÇÃO
Menor	Uma ocorrência menor que não impede o usuário de realizar as funções desejadas. A CONTRATANTE pode ou não perceber o problema, e é improvável registrar uma queixa. A percepção do cliente da qualidade do produto pode ser danificada se diversos problemas com esse grau forem evidentes. A correção destes problemas pode ser adiada para um release seguinte sem justificção formal.
Superficial	Uma ocorrência superficial é invisível, à CONTRATANTE. A correção destes problemas pode ser adiada para a próxima release sem justificativa formal.

Tabela 7 - Priorização de manutenções em incidentes.

B.3.1.21. No caso de manutenções motivadas por adequações legais em momento posterior estarão cobertas por esse serviço de Atualização de Licença. Toda necessidade de adequação legal identificada em ambiente de produção será classificada como manutenção adaptativa.

B.3.1.22. O aceite da atualização da licença não exige a CONTRATADA de emitir, quando requisitada pela CONTRATANTE, a demonstração da garantia de segurança de software ou item de configuração, por meio de relatórios de testes de Integridade, Volume e Segurança.

B.3.1.23. Todas as implementações realizadas deverão estar em conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

B.3.1.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar um processo de suporte remoto e on-site para o reporte de requisições e incidentes por parte da CONTRATANTE.

B.3.1.25. O suporte on-site deverá ser a exceção, quando o suporte remoto não for possível, como em casos de instalação de itens de configuração em equipamentos, leituras e correções de equipamentos clínicos, etc. Esse tipo de suporte será acionado em acordo entre as partes.

B.3.1.26. Será permitido que os usuários finais entrem em contato com a CONTRATANTE e informem incidentes ou requeiram serviços.

B.3.1.27. Caberá à CONTRATADA o suporte técnico remoto e on-site aos usuários da solução, previamente capacitados e autorizados, durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE e suas unidades de saúde, com registro de serviço em sistema informatizado, visando sanar dúvidas e registrar incidentes. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento à equipe responsável na Gerência de Tecnologia da Informação – GTI ou nas Unidades de Saúde, que por ventura venham a precisar de atendimento.

B.3.1.28. Deverá ser disponibilizada uma Central de Serviços com o objetivo de funcionar como ponto único de contato entre os usuários e a CONTRATADA, utilizando sua ferramenta de Gestão de Serviços de TI (GSTI) para registrar, monitorar e fechar todas as solicitações e incidentes de TI. Portanto, qualquer registro de chamado deverá ocorrer através da Central de Serviços para realização dos atendimentos. A ferramenta de GSTI deve ser mantida e hospedada pela CONTRATADA e concentrar a abertura de chamados com origem na GTI e Unidades de Saúde.

B.3.1.29. O atendimento não deve se resumir aos canais escritos, como ferramentas de mensageria e de GSTI. Poderá ser requisitado atendimento por vídeo chamada, quando necessário, para compartilhamento de telas e tutoria.

B.3.1.30. A ferramenta deve permitir registrar, acompanhar, escalonar, monitorar, suspender e encerrar chamados.

B.3.1.31. A ferramenta deve ter as duas abordagens, quais sejam, permitir que o próprio usuário feche o chamado após receber e-mail com a informação de chamado resolvido ou fechar o chamado automaticamente, através de tempo configurável na ferramenta, caso ele não faça o encerramento (decorso de prazo).

B.3.1.32. A ferramenta proposta deverá implementar a integração do ciclo de vida do chamado (incidentes e requisições) com acompanhamento de qualidade no nível de serviço.

B.3.1.33. A ferramenta proposta deverá prover meios para o controle de qualidade técnica do serviço prestado, por meio de relatórios gerenciais e estatísticos, bem como logs.

B.3.1.34. Cada chamado deverá possuir, no mínimo, um número único identificável, uma classificação quanto ao tipo de serviço solicitado, uma descrição, uma forma de contato do usuário original, data e hora de abertura e uma situação.

B.3.1.35. Quanto à classificação do tipo do chamado utilizaremos os valores como demonstrado na Tabela 8: Classificação do tipo de chamado, previstas nas melhores práticas da biblioteca ITIL V3.

TIPO DO REGISTRO	DESCRIÇÃO
Incidente	Será classificado para todo registro de serviço necessário a um item de configuração. Se o item suporta um serviço já prestado pelo SIEPE e que não se comporte adequadamente, que cause redução na qualidade do serviço ou a interrupção do mesmo.
Requisição de Serviço	O serviço em si se mantém disponível e funcional, porém se faz necessário criação de um novo item de configuração, solicitação de informação sobre tecnologia utilizada, lógica de processamento e estrutura de armazenamento de dados.

Tabela 8 - Classificação do tipo de chamado.

B.3.1.36. Ao final do ciclo de atendimento, durante a vigência do contrato, deve ser emitido relatório de atendimentos mensais provendo estatísticas de atendimento por tipo de chamado, período, grupos de usuário, categorias, situações dos chamados e outros indicadores customizáveis. Deve prover estatísticas de atendimento confrontando níveis de serviço definidos versus os alcançados, por atendimento ou sinteticamente por tarefa, tipo, categorias, grupos de usuários. Neste relatório deve constar o número de unidades efetivamente executadas pela CONTRATADA.

B.3.2. ITEM 2, 3 e 4 - LICENÇAS DE USO PARA SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE E GESTÃO HOSPITALAR, PARA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, COM ATUALIZAÇÃO (L1, L2 e L3)

B.3.2.1. A licença será fornecida como serviço de software (SaaS), sem a necessidade de instalação ou configuração em infraestrutura da PCR. Não é aqui configurada a compra de licenças ou código fonte do software, mas a utilização por meio do uso efetivo da solução.

B.3.2.2. A licença deverá ser fornecida com acesso completo aos seus recursos. Toda evolução tecnológica ocorrida no produto ofertado como serviço deverá ser disponibilizada para a CONTRATANTE.

B.3.2.3. O faturamento mensal do serviço será iniciado após a conclusão da implantação e verificação de uso efetivo do PEC e Gestão Hospitalar, por unidades de saúde.

B.3.2.4. A solução de gestão de unidade de saúde, com prontuário eletrônico deve contemplar, no mínimo, as seguintes grandes áreas/ módulos:

B.3.2.4.1. Cadastro de Unidades de Saúde;

B.3.2.4.2. Cadastro de Pacientes;

B.3.2.4.3. Gestão do Fluxo de Atendimento;

B.3.2.4.4. Agendamento;

B.3.2.4.5. Classificação de Risco;

B.3.2.4.6. Ambulatório;

B.3.2.4.7. Internação;

B.3.2.4.8. PACS;

B.3.2.4.9. Prontuário

Eletrônico; B.3.2.4.10.

Farmácia;

B.3.2.4.11.

Almoxarifado; B.3.2.4.12.

Estoque; B.3.2.4.13.

Faturamento;

B.3.2.4.14. Relatórios/Indicadores.

B.3.2.5. O Anexo F traz o detalhamento dos requisitos da solução de gestão de unidade de saúde com prontuário eletrônico do paciente.

B.3.2.6. A solução deverá operar em ambiente com total padronização, que garanta um melhor desempenho em sua apropriação e operação pelos usuários.

B.3.2.7. As interfaces (tanto de saída como de entrada de dados) com os usuários e também a documentação do sistema deverão estar aderentes à padronização adotada.

B.3.2.8. Todas as funcionalidades deverão estar em conformidade com as legislações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018.

B.3.2.9. Deve ser disponibilizada API para extração de dados e informações para análise e integração a outras aplicações, com a mesma documentação indicada no item 1 do objeto.

B.3.2.10. A CONTRATADA deve divulgar o Plano de Atualização da Licença junto com a primeira versão do release coberto pelo contrato. O modelo e processo de gestão desse plano segue o indicado no item 1 do objeto.

B.3.2.11. As manutenções de qualquer natureza seguirão o modelo e processo de gestão indicado no item 1 do objeto.

B.3.2.12. Será permitido que os usuários finais entrem em contato com a CONTRATANTE e informem incidentes ou requisitem serviços.

B.3.2.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar um processo de suporte remoto e on-site para o reporte de requisições e incidentes por parte da CONTRATANTE. O modelo e processo de gestão dessa atividade segue o indicado no item 1 do objeto.

B.3.2.14. Os recursos, processos, padrões, requisitos, restrições, NMS adotados para o item 1 do objeto se aplicam em sua integralidade a este item.

B.3.2.15. Os tipos de licença foram pensados para adequar a necessidade de cada tipo de serviço, com a proposta de que a solução seja modularizada e aderente ao modelo.

MÓDULOS	L1	L2	L3
Cadastro de Unidades de Saúde	X	X	X
Gestão do Fluxo de Atendimento	X	X	X
Cadastro de Pacientes	X	X	X
Agendamento	X	X	X
Prontuário Eletrônico	X	X	X
Ambulatório	X	X	X
Farmácia	X	X	X
Relatórios/Indicadores	X	X	X
Faturamento	X	X	X
Classificação de Risco		X	X
Almoxarifado		X	X
Estoque		X	X
Internação			X
PACS			X

Tabela 9 - Classificação das unidades de saúde.

B.3.2.16. Dividiremos as licenças por grau de complexidade da unidade de saúde. Dependendo do tipo de atendimento que é realizado nesta os módulos necessários para implantação o horário de funcionamento influenciam na disponibilidade da solução, como segue:

CLASSIFICAÇÃO	LICENÇA POR COMPLEXIDADE	DISPONIBILIDADE
Policlínica	L1	5 x 8
Maternidade	L2	24 x 7
Serviço de Pronto Atendimento	L2	24 x 7
Hospital	L3	24 x 7

Tabela 10 - Caracterização das licenças.

B.3.2.17. Para fins de definição do tipo de licença, consideramos os Serviços de Pronto Atendimento e de Maternidade com a mesma complexidade técnica, que aponta para o mesmo uso da solução e tempo de disponibilidade.

B.3.2.18. As unidades serão classificadas por tempo de disponibilidade das soluções, que deverá influenciar no tempo de atuação da CONTRATADA em incidentes e solicitações de correção. Será adotada a seguinte classificação:

B.3.2.18.1. **Alta disponibilidade:** referem-se a soluções ou itens de configuração de necessidade de disponibilidade elevada, com impacto aos serviços de saúde, classificadas pela CONTRATANTE;

B.3.2.18.2. **Padrão:** referem-se a soluções ou itens de configuração que de menor impacto aos serviços de saúde, classificados assim pela CONTRATANTE.

B.3.2.19. Para as soluções classificadas como **Alta Disponibilidade**, o suporte técnico deverá estar disponível em regime de 24 horas por 7 dias na semana, atenderá todos os questionamentos e registrar problemas reportados.

B.3.2.20. Para as soluções classificadas como **Padrão**, o suporte técnico deverá estar disponível em regime de 8 horas por 5 dias na semana, atenderá todos os questionamentos e registrar problemas reportados.

B.3.2.21. Essa disponibilidade afeta o nível mínimo de serviço de cada tipo de unidade.

B.3.3. ITEM 5 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

B.3.3.1. Serviço técnico especializado, feito sob demanda, relacionado a construção e desenvolvimento de funcionalidades de software. Envolve melhorias aplicadas à solução existente e seus produtos derivados, ampliação de serviços suportados e adequação/modificação funcional dos itens de configuração em ambiente de produção.

B.3.3.2. Todos os serviços de manutenção evolutiva, sejam elas de qualquer natureza, deverão ser precedidos de Ordem de Serviço (modelo no Anexo D), emitidos pela CONTRATANTE, contendo detalhes dos objetivos que se desejam alcançar.

B.3.3.3. As atividades vinculadas a este tipo de serviço referem-se às manutenções que devem ser feitas na solução provida e seus produtos derivados a fim de que este suporte respostas às necessidades de negócio da CONTRATANTE.

B.3.3.4. Essas necessidades são derivadas de normas observadas e direcionadores estratégicos. As atividades deste serviço pressupõem intervenções de desenvolvimento e manutenção de software baseado em esforço. O pagamento da empresa CONTRATADA é realizado por meio do dimensionamento do produto entregue, utilizando a métrica de horas.

B.3.3.5. Nos desenvolvimentos de funcionalidades **não específicas à CONTRATANTE**, aqueles que não serão exclusivos de utilização pela CONTRATANTE, **serão aplicados o fator de desconto de 0,5 na métrica**. Essa ação justifica-se por haver um processo de coautoria e criação colaborativa, com o entendimento mútuo de que a propriedade intelectual é compartilhada.

B.3.3.6. Adequações legais requisitadas pela CONTRATANTE serão classificadas como atualização de licença, cabendo o critério do item B.3.1.21.

B.3.3.7. Dentre os possíveis incrementos à solução e seus produtos derivados, devemos destacar:

B.3.3.8. **Ampliação de tamanho funcional da aplicação:** criação de novas funcionalidades;

B.3.3.9. **Alteração do comportamento funcional:** alteração em funcionalidades pré-existentes e em uso;

B.3.3.10. **Exposições de API** privada visando integrações com quaisquer softwares já utilizados pela CONTRATANTE ou outro tipo de solução (IoT, Mobile, Desktop ou Web) adotada pela PCR, de desenvolvimento próprio da CONTRATANTE ou de terceiros;

B.3.3.11. **Novos produtos derivados de software:** são módulos ou produtos de software que deverão ser desenvolvidos com independência da plataforma utilizada, mas totalmente integrada a ela ou a outros produtos de software utilizados na PCR.

B.3.3.12. A CONTRATADA apresentará, como resposta a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, um Plano de Manutenção onde devem constar, no mínimo, as atividades a serem realizadas na manutenção, cronograma de execução dos serviços e data de início acordada em conjunto com a CONTRATANTE. Deve constar, ainda, uma medida estimada de esforço para cada uma das manutenções e o seu total.

B.3.3.13. O cronograma deve listar os marcos por releases de entrega, com um nível a mais de detalhe relacionando as funções de cada marco e quais funções possuem são interdependentes.

B.3.3.14. Todo Plano de Manutenção entregue deve prever Fases de Desenvolvimento que estão incluídas no processo de solicitação e recebimento deste tipo de serviço, de acordo com a Tabela 11. Os artefatos associados às fases de desenvolvimento deverão ser construídos por serviços correlatos de software no decorrer de cada fase e seguir os modelos apresentados pela CONTRATANTE nos Anexos deste TR. Segue tabela de atividades e artefatos entregáveis pela CONTRATADA, por fase.

FASES	ATIVIDADES	ARTEFATOS
Análise da Demanda	Realizar mediações entre os usuários; Analisar processos, necessidades e dificuldades relatadas.	Plano de Manutenção
Construção da Solução	Elaborar e atualizar documentação necessária; Listar por prioridade os entregáveis da solução; Construir produtos necessários.	Relatório resumo de teste
Entrega	Realizar reuniões e treinamentos; Atualizar materiais de treinamento fornecidos.	Manuais atualizados Release notes

Tabela 11 - Fases de desenvolvimento.

B.3.3.15. A diferença de tamanhos entre a análise estimativa inicial e a final não deve exceder 35%, arcando a CONTRATADA com os valores excedentes.

B.3.3.16. Todas as manutenções e o desenvolvimento de novas funcionalidades na solução e seus produtos derivados, terão garantia de 180 (cento e oitenta) pela CONTRATADA para defeitos não identificados quando dos testes realizados por esta e homologação das entregas em questão. Serão considerados defeitos:

B.3.3.16.1. Implementações que estejam em desacordo com os requisitos

estabelecidos; B.3.3.16.2. Funcionamento irregular identificado na operação do produto;

B.3.3.16.3. Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado neste TR.

B.3.3.17. Todos os itens de configuração incrementados ou atualizados por manutenções devem ser testados para os requisitos funcionais e não-funcionais, envolvendo o planejamento, documentação e execução dos testes, considerando os devidos controles de acesso, integridade e segurança da informação.

B.3.3.18. Quando houver necessidade de uma integração entre produtos de software utilizados na PCR com produtos integrantes da solução em tela, deverão ser desenvolvidos middlewares ou integradores.

B.3.3.19. Os integradores devem permitir conectar sistemas internos e externos críticos. Poderão ser utilizados recursos de integração, de transformação, conectividade, e mensageria corporativa, criando uma camada comum de acesso entre as soluções de softwares e seus produtos derivados.

B.3.3.20. Integradores podem ser acessados por meio de APIs ou outro meio acordado entre as partes, que são conjuntos de ferramentas, definições e protocolos para que as aplicações se comuniquem entre si.

B.3.3.21. Os integradores deverão trabalhar com padrões preconizados pelo Ministério da Saúde, utilizados na RNDS ou definidos pela PCR e seus sistemas, incluindo padrões futuros.

B.3.3.22. Poderão, localmente, conectar-se a uma fonte de dados (banco de dados, arquivos de dados) da aplicação de saúde que se deseja conectar à solução, extrair dados da fonte no formato proprietário da aplicação, transformar os dados para formatos de modelos de informação padronizados e enviar automaticamente as informações coletadas para a plataforma.

B.3.3.23. Atividades de construção de integradores deverão ser executados sob demanda específica da CONTRATANTE, considerando o sistema-alvo a ser integrado e a estratégia específica de integração de informações clínicas e de gestão. Esses serviços podem ser realizados de duas maneiras:

B.3.3.23.1. **Construção de integradores realizada diretamente pela equipe técnica da CONTRATADA** - Neste modelo, a equipe técnica da CONTRATADA fica responsável por todas as atividades de desenvolvimento do agente de software (integrador) e as equipes técnicas da PCR devem prestar assessoria, informações técnicas, acesso aos sistemas, aplicações e bases de dados, em quantidade e qualidade suficientes para viabilizar o desenvolvimento.

B.3.3.23.2. **Construção de integradores realizada pela equipe técnica da CONTRATANTE** - Neste modelo, a equipe técnica da CONTRATADA fornecerá serviços de assessoria remota, além de disponibilizar acesso a documentação e ao código fonte de integrador “modelo” (template).

B.3.3.24. Independente do modelo de construção, os códigos fonte dos integradores solicitados pela CONTRATANTE deverão ser mantidos em sua posse, em repositório a ser determinado por ela. A guarda é justificada uma vez que se tratam de soluções de software locais, que poderão ser conectadas a outras soluções de RES pela própria equipe da CONTRATANTE.

B.3.4. ITEM 6 - SERVIÇO DE TREINAMENTO EM SOLUÇÃO EM UNIDADE DE SAÚDE

B.3.4.1. A contratada será responsável pela implantação de todos os módulos contratados.

B.3.4.2. Além da implantação, considera-se aqui também horas para formação continuada de profissionais e capacitação para novos profissionais que sejam incorporados ao quadro das unidades.

B.3.4.3. A contratada deverá apresentar plano de trabalho de implantação até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, observado o cronograma a ser elaborado junto com a CONTRATANTE.

B.3.4.4. A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias para análise e aprovação ou determinar os devidos ajustes que achar necessários.

B.3.4.5. Parametrização do Sistema:

B.3.4.5.1. A etapa de parametrização consiste no levantamento das necessidades dos fluxos operacionais das unidades envolvidas no projeto e sua referida população das tabelas necessárias ao uso do sistema ofertado pela CONTRATADA.

B.3.4.5.2. Também é parte da parametrização a configuração específica de caminhos de impressão, alocação de numeração/codificação, criação de formulários digitais específicos de cada área.

B.3.4.6. Catalogação e Migração

B.3.4.6.1. Para iniciar a operação do sistema, será necessária a catalogação/migração do legado existente para o novo ambiente.

B.3.4.6.2. Dados referentes a cadastro de pacientes e atendimentos, quando existir, deverão ser migrados para a plataforma de RES e Sistema de Prontuário, devendo estar disponíveis para consulta nas novas soluções implantadas.

B.3.4.7. Treinamento aos Usuários:

B.3.4.7.1. O serviço de treinamento consiste em um conjunto de atividades in loco que visam a capacitação da equipe definida pela CONTRATANTE para a operação e gestão, bem como para os usuários finais, transferindo todo o conhecimento e experiência necessária sobre a utilização dos produtos (equipamentos, sistemas ou plataformas de serviços) fornecidos durante a vigência do contrato.

B.3.4.7.2. Deverá ser entregue um plano de treinamento, contendo o objetivo/tema, carga horária, metodologia, formas de avaliação e recursos midiáticos necessários.

B.3.4.7.3. A execução deste serviço será planejada de acordo com a disponibilidade do público alvo. Os serviços de treinamento presencial serão sempre executados localmente, em Recife, devendo ser pagos pelo valor da hora consumida.

B.3.4.7.4. A CONTRATANTE poderá solicitar o treinamento por períodos mínimos de 3 (três) horas.

B.3.4.7.5. Esses serviços somente serão realizados quando solicitado explicitamente pela CONTRATANTE, respeitando, contudo, os limites mínimos e máximos de tempo estabelecidos.

B.3.4.7.6. A CONTRATADA deverá enviar ao local definido pela CONTRATANTE ao menos um integrante de sua equipe, com comprovada capacidade, para o atendimento da demanda solicitada.

B.3.4.7.7. Será utilizado o instrumento de “Plano de Treinamento” como ferramenta de planejamento da demanda.

B.3.4.7.8. O treinamento poderá ter como escopo procedimentos para administração e configuração do sistemas, assim como o detalhamento, do ponto de vista do usuário final, da utilização das funcionalidades de um ou mais módulos e aplicações.

B.3.4.7.9. O Plano de Treinamento será elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE, e somente poderá ser executado após esta validação.

B.3.4.7.10. O treinamento se dará na modalidade de treinamento de usuários e multiplicadores e caberá à CONTRATADA o fornecimento de pessoal qualificado, denominados facilitadores, necessário para treinar usuários e multiplicadores para cada área a ser implementada.

B.3.4.7.11. As turmas serão agrupadas por usuários multiplicadores para operação do sistema nas unidades de saúde e usuários gestores para cada processo a ser implementado.

B.3.4.7.12. O conteúdo do treinamento abrangerá todas as funcionalidades do sistema conforme a natureza e atividade de cada tipo de turma.

B.3.4.7.13. A CONTRATADA disponibilizará recursos suficientes para realização dos treinamentos nos turnos da manhã, tarde, noite e madrugada.

B.3.4.7.14. As despesas decorrentes da prestação do serviço de treinamento, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc. da equipe da CONTRATADA serão de sua responsabilidade.

B.3.4.7.15. O tempo de treinamento dos sistemas varia conforme seu tamanho e leva em consideração as funcionalidades que serão treinadas.

B.3.4.8. Implantação dos Módulos do Sistema:

B.3.4.8.1. Essa etapa prevê a criação de um ambiente de desenvolvimento, pronto para receber os dados iniciais do sistema (parametrizações e carga inicial). Este ambiente será replicado como Treinamento e uma vez preparada a entrada em produção deverá ser movido/copiado para este novo ambiente, com todas as tabelas transacionais limpas.

B.3.4.8.2. Apresentar Relatório de Avaliação, certificação e homologação da Implantação conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE, podendo esta aprovar a utilização de metodologia e documentos em modelo sugerido pela CONTRATADA.

B.3.4.8.3. Entenda-se como serviços especificamente relacionados ao Produto/Módulo ofertado os seguintes:

B.3.4.8.3.1. Elaboração de Projeto operacional de Implantação da solução

ofertada; B.3.4.8.3.2. Migração de Base de dados existente;

B.3.4.8.3.3. Adequação das rotinas da Unidade de saúde aos requisitos do Produto/Módulo ou vice-versa, conforme orientação da SESAUI;

B.3.4.8.3.4. Elaboração de Plano de

Contingência; B.3.4.8.3.5. Capacitação do(s)

Usuário(s); B.3.4.8.3.6. Implantação Assistida;

B.3.4.8.3.7. Suporte Técnico ao Produto/Módulo.

B.3.4.8.3.8. Os serviços das Unidades de Saúde que operam 24 horas por dia também deverão ser acompanhados no processo de entrada em produção em seu horário ininterrupto e normal de funcionamento por no mínimo 1 profissional da equipe contratada, nas 24 horas.

B.3.4.8.4. O prazo do acompanhamento da equipe da contratada na entrada em produção em cada unidade deverá ser de no mínimo de 1(uma) semana;

B.3.4.8.5. Os serviços de implantação obrigatoriamente deverão ser realizados por consultores experientes com comprovação formal realizada através de atestados fornecidos por unidades de saúde onde os profissionais tenham executado atividades de implantação semelhantes àquelas relacionadas neste Termo de Referência.

B.3.4.8.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar profissionais indicados pela CONTRATADA e que não possuam a comprovação requerida.

B.3.4.9. Critérios de Aceitação:

B.3.4.9.1. Esta fase será avaliada mensalmente em reuniões entre a equipe da SESAU e a equipe de implantação da CONTRATADA, com apresentação dos indicadores seguintes:

B.3.4.9.1.1. Percentual de usuários capacitados;

B.3.4.9.1.2. Avaliação da capacitação por parte dos funcionários

B.3.4.9.1.3. Avaliação dos discentes por parte do consultor;

B.3.4.9.1.4. Grau de utilização do sistema no ambiente de produção; B.3.4.9.1.5. Grau de utilização do serviço suporte.

B.3.4.9.2. Além desses indicadores, a aceitação dessa fase observará os seguintes

B.3.4.9.3. critérios:

B.3.4.9.3.1. Deverá haver homologação da implantação de cada módulo pela equipe indicada pela CONTRATANTE;

B.3.4.9.3.2. Mensalmente será emitido Termo de Recebimento Provisório sempre quando os módulos implantados não atenderem os seus requisitos técnicos obrigatórios previstos no item 10 ou enquanto não terem sido implantados todos os módulos previstos no item;

B.3.4.9.3.3. Todas as funcionalidades de cada módulo implantado devem se apresentar em seus estados operacionais;

B.3.4.9.3.4. A base de dados do sistema deve apresentar uma carga mínima necessária para a correta operação dos módulos implantados;

B.3.4.9.3.5. Os documentos associados a essa fase deve ser entregues;

B.3.4.9.3.6. A instrutoria devem atender aos requisitos de qualidade avaliada pelos participantes do treinamento;

B.3.4.9.3.7. Os documentos entregues devem atender aos requisitos de completude, coerência, coesão e clareza das informações.

B.3.4.10. Operação Assistida:

B.3.4.10.1. É o período imediatamente após a execução de todas as etapas descritas anteriormente. Durante este período a empresa licitante deverá acompanhar, na forma de operação assistida em tempo integral, o início de operação do sistema e no horário diurno até o fim do contrato. Nesta fase, este apoio é fundamental, pois os usuários ainda não estão completamente familiarizados com a operação e os técnicos passando por um período de familiarização com o novo sistema.

B.3.4.10.2. Através destes serviços o usuário do Sistema terá acesso à assistência especializada referente:

B.3.4.10.2.1. Questões relacionadas ao uso operacional da solução;

B.3.4.10.2.2. Apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou funcionamento indevido da solução;

B.3.4.10.2.3. Orientação sobre soluções alternativas para tais erros ou mau funcionamento, se possível;

B.3.4.10.2.4. Operação de Sistemas;

B.3.4.10.2.5. Atividades de administração do ambiente;

B.3.4.10.2.6. Atividades de monitoração e acompanhamento do ambiente; B.3.4.10.2.7. Controle de qualidade.

B.3.4.10.3. A quantidade estimada de horas do serviço de implantação, contemplando o treinamento de usuários multiplicadores e a realização da operação assistida, por unidade de saúde, está descrita no ANEXO H.

B.3.4.10.4. A disponibilização dos serviços de operação assistida iniciará na semana seguinte à implantação do Sistema e tem como objetivo a garantia de continuidade do processo.

B.3.4.10.5. Os serviços de operação assistida obrigatoriamente deverão ser realizados por consultores experientes com comprovação formal realizada através de atestados fornecidos por unidades de saúde onde os profissionais tenham executado atividades de implantação e ou operação assistida semelhantes àquelas relacionadas neste Termo de Referência.

B.3.4.10.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar profissionais indicados pela CONTRATADA e que não possuam a comprovação requerida.

B.3.5. ITEM 7 - SERVIÇO DE TREINAMENTO TÉCNICO

B.3.5.1. A CONTRATADA será responsável pela realização de treinamentos para equipes técnicas da CONTRATANTE, contemplando colaboradores tanto da Gerência de Tecnologia - GTI, como da Empresa de Processamento de Dados do Município - EMPREL, e demais equipes técnicas da Prefeitura do Recife que possam ser envolvidas na manutenção, administração do Registro Eletrônico de Saúde e dos Conectores desenvolvidos para integração das soluções.

B.3.5.2. Os treinamentos podem ser realizados de forma remota ou presencial, de acordo com a necessidade do público-alvo e do escopo a ser abordado.

B.3.5.3. Deverá ser entregue um plano de treinamento, contendo o objetivo/tema, carga horária, metodologia, formas de avaliação e recursos midiáticos necessários.

- B.3.5.4. A execução deste serviço será planejada de acordo com a disponibilidade do público alvo.
- B.3.5.5. O serviço de treinamento consiste em um conjunto de atividades que visam a capacitação da equipe definida pela CONTRATANTE para a operação e gestão, transferindo todo o conhecimento e experiência necessária sobre a administração e manutenção e desenvolvimento dos conectores de integração de soluções ao Registro Eletrônico de Saúde.
- B.3.5.6. Os serviços de treinamento presencial serão sempre executados localmente, em Recife, devendo ser pagos pelo valor da hora consumida.
- B.3.5.7. A CONTRATANTE poderá solicitar o treinamento por períodos mínimos de 3 (três) horas.
- B.3.5.8. Esses serviços somente serão realizados quando solicitado explicitamente pela CONTRATANTE, respeitando, contudo, os limites mínimos e máximos de tempo estabelecidos.
- B.3.5.9. A CONTRATADA deverá enviar ao local definido pela CONTRATANTE ao menos um integrante de sua equipe, com comprovada capacidade, para o atendimento da demanda solicitada.
- B.3.5.10. Será utilizado o instrumento de “Plano de Treinamento” como ferramenta de planejamento da demanda.
- B.3.5.11. O treinamento poderá ter como escopo procedimentos para administração e configuração do sistemas, assim como o detalhamento, desenvolvimento de conectores de integração de soluções ao RES, assim como de acesso às APIs disponibilizadas para a Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde.
- B.3.5.12. O Plano de Treinamento será elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE, e somente poderá ser executado após esta validação.
- B.3.5.13. Os serviços prestados serão executados no horário de funcionamento local da CONTRATANTE, podendo haver, em casos excepcionais, turmas noturnas ou nos fins de semana, não havendo, em nenhuma hipótese, diferenciação no preço pago pelos serviços.
- B.3.5.14. A solicitação de treinamento deverá ser realizada com uma antecedência mínima de 10 dias corridos.
- B.3.5.15. A CONTRATADA, mensalmente, deve emitir relatórios detalhados dos serviços realizados. Esses relatórios serão utilizados para comprovação dos serviços a serem faturados, ou seja, a fatura está diretamente relacionada ao consumo de horas do banco de horas.
- B.3.5.16. As atividades contemplam a capacitação da equipe definida pela CONTRATANTE composta por profissionais administradores do sistema e/ou equipe técnica de desenvolvimento da GTI, EMPREL e PCR.
- B.3.5.17. Será de responsabilidade do CONTRATANTE a disponibilização de infraestrutura física e de equipamentos para treinamento, incluindo sala com ar-condicionado, projetor e computadores em rede para os usuários. Caso a CONTRATANTE não disponha de infraestrutura física e/ou de equipamentos para a realização do treinamento a CONTRATADA deverá providenciá-los, no período da execução do serviço.

B.4. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

B.4.1. Os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser precedidos de Ordens de Serviço, tais quais os modelos do Anexo D, a serem autorizadas pelo Gestor do Contrato.

B.4.2. No primeiro mês de execução contratual, as OSs serão emitidas no próprio mês de competência, para o período que vai do início da execução contratual, até o último dia do mês de competência.

B.4.3. Os serviços serão pagos, proporcionalmente, aos dias de execução.

B.4.4. A CONTRATADA recebe a OS, analisa e caso tenha alguma divergência, apresenta questionamento à CONTRATANTE, para análise e obtenção de consenso.

B.4.5. O modelo de Ordem de Serviço poderá, a critério da CONTRATANTE, ser alterado a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.

B.4.6. Até o quinto dia corrido de cada mês, a CONTRATADA entregará o Boletim Mensal de Medição, detalhando os serviços executados, contendo todos os atendimentos realizados no período e suporte técnico, prazos de atendimento e medições de acordos de nível de serviço, elaborado conforme TR. Neste período a CONTRATADA poderá interagir com a CONTRATANTE para tratar de eventuais ajustes, a fim de que o documento de validação entregue seja definitivo.

B.4.7. A CONTRATANTE, após receber o Boletim Mensal de Medição, terá até 10 (dez) dias corridos, para emitir o documento de validação e solicitação de emissão de Nota Fiscal.

B.4.8. Nas OSs deverão constar os itens deste objeto que serão utilizados na competência a que se refere, suas quantidades e informações adicionais para o pleno funcionamento do serviço, que podem ser acordados entre as partes.

B.4.9. Deve-se usar, sempre que possível, conceitos da metodologia lean e processos ágeis de desenvolvimento, que primam pela comunicação ativa entre os colaboradores (área técnica de saúde e CONTRATADA).

B.4.10. As entregas deverão contar com o aceite formal da área técnica de saúde e do gestor do contrato ou fiscal do contrato.

B.4.11. Ao final do período planejado, deve contabilizar as entregas acordadas, realizadas e aprovadas para fins de acompanhamento do contrato e gerado o Boletim Mensal de Medição.

B.4.12. A critério da SESA, as ferramentas utilizadas nos processos, os modelos, padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica.

B.4.13. Todos os produtos resultantes dos serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados. A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela SESA.

B.5. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

B.5.1. Todos os dados do RES e sistemas derivados, imagens e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da PCR, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE;

B.5.2. Os executores da CONTRATADA receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

B.5.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

B.5.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços, que inclui instabilidades nos ambientes mantidos para o serviço;

B.5.5. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da SESAU, de acordo com os termos constantes do Anexo E;

B.5.6. Deverá ser firmado um Termo de Confidencialidade e Sigilo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de acordo com o modelo supramencionado, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da contratação, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos;

B.5.7. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

B.5.8. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares;

B.5.9. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto desta contratação, bem como, cederá à CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, diagramas, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas web e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

B.5.10. No caso de incidentes de segurança com dados pessoais, tais como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, os quais possam ocasionar risco para os direitos e liberdades do titular dos dados pessoais, deve-se seguir o procedimento de comunicação do incidente, conforme previsto em lei.

B.6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

B.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar, num prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término de seu contrato, um plano de transição para transferência de conhecimentos e tecnologias dos serviços objeto deste contrato, para os servidores da CONTRATANTE e para técnicos da nova empresa contratada. Os dados, quando necessários, deverão ser transferidos para as dependências da Emprel.

B.6.2. O plano de transição deverá conter uma matriz de responsabilidades com a descrição das atividades e as responsabilidades de coordenação e execução de cada uma delas.

B.6.3. O plano de transição deverá conter, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescidos de outros documentos que, não sendo artefatos previstos em metodologia, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado;

B.6.4. A CONTRATADA deverá estabelecer um cronograma detalhado das atividades de transição, definindo prazos e responsabilidades.

B.6.5. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha;

B.6.6. Em ocorrendo nova licitação, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos 02 (dois) meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais, os documentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a nova CONTRATADA.

Anexo C - MODELO DE PROPOSTA FINAL

Ref.: Processo Licitatório Nº 00/0000 Pregão Eletrônico Nº 00/0000

OBJETO: Constitui objeto desta a PROPOSTA o Registro de Preços para de Objeto não informado, com 1 lote, para atender às necessidades do Órgão não informado da PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através do Ofício / CI nº 00.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual
1	1	Licença de Uso da Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde com atualização	Licença	12	R\$	R\$
	2	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L1, com atualização	Licença	168	R\$	R\$
	3	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L2, com atualização	Licença	60	R\$	R\$
	4	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L3, com atualização	Licença	12	R\$	R\$
	5	Serviço de Manutenção de Software	Horas	6.600	R\$	R\$
	6	Serviço de Implantação de solução e suporte em unidade de saúde	Horas	2.712	R\$	R\$
	7	Serviço de Treinamento Técnico para multiplicadores	Horas	480	R\$	R\$

1 Valor Global da Proposta: R\$ 00 (por extenso)

2 Prazo de pagamento, conforme Termo de Referência.

3 Condições de entrega do objeto: conforme Termo de Referência.

4 Prazo de validade da proposta de no mínimo [inserir validade da proposta] dias corridos contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

5 Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas incluídas as despesas mencionadas.

6 Declaro que tomei total conhecimento dos termos deste edital e seus anexos e com eles estou de acordo.

Recife, 00 de XXXX de 2023.

[NOME DO REPRESENTANTE DA

EMPRESA] [NOME DA EMPRESA]

Anexo D - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**ORDEM DE SERVIÇOS (OS)**

(PAPEL TIMBRADO DA

SESAU)

OS Nº:	____/ 20 ____
CONTRATO Nº:	____/ 20 ____
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	De ____/____/ 20____ a ____/____/ 20____
SESAU:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GERÊNCIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Divisão de Sistemas
CONTRATADA:	
OBJETO:	Contratação dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), contemplando licença de uso e atualização para plataforma de Registro Eletrônico de Saúde (RES), integrada à aplicações de prontuário eletrônico de paciente, gestão hospitalar, indicadores de saúde, e serviços de acesso para o cidadão, além de API para compartilhamento de dados, implementando os padrões de interoperabilidade instituídos pela RNDS em modelo FHIR

ESTIMATIVA DE UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE SOLUÇÕES (UST)

Nº	Serviço	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de Uso da Plataforma de Registro Eletrônico de Saúde com atualização			
2	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L1, com atualização			
3	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L2, com atualização			
4	Licença de uso para Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente e Gestão Hospitalar - L3, com atualização			
5	Serviço de Manutenção de Software			
6	Serviço de Treinamento em solução em unidade de saúde			
7	Serviço de Treinamento Técnico para multiplicadores			
TOTAL				

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Detalhamento e orientações relacionadas à demanda.

ARTEFATOS A SEREM GERADOS	PRAZO PARA CONCLUSÃO
Artefato 01	

Anexo E - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A CONTRATANTE, com sede em Recife-PE, inscrita no CNPJ, e a NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica com sede, inscrita no CNPJ/MF, e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO, e, CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a, mediante condições estabelecidas pela CONTRATANTE;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a NOME DA EMPRESA tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE de que a NOME DA EMPRESA..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A CONTRATANTE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela CONTRATANTE;

b) A NOME DA EMPRESA..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE;

c) A NOME DA EMPRESA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE;

d) A CONTRATANTE, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela NOME DA EMPRESA.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

b) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

c) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

d) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida

de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) A NOME DA EMPRESA..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;
- b) A NOME DA EMPRESA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expreso da CONTRATANTE;
- c) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;
- d) A NOME DA EMPRESA..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE;
- e) A NOME DA EMPRESA..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES da Emprel, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE;
- f) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;
- g) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- h) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da CONTRATANTE;
- i) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;
- j) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 05 (cinco) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a NOME DA EMPRESA , estará sujeita, por ação ou omissão, ao

pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da CONTRATANTE;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

a) A CONTRATANTE elege o foro de Recife-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pela NOME DA EMPRESA....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Diretor

NOME DA

EMPRESA

Anexo F - REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO DE PEC

Os requisitos funcionais descrevem o comportamento do sistema, o trabalho que o sistema deve realizar, como o sistema deve reagir a entradas específicas e como deve se comportar em determinadas situações. Pode variar de uma declaração abstrata de alto nível, de uma função que o sistema deve fornecer ou de uma restrição do sistema, a uma definição detalhada, matematicamente formal, de uma função do sistema.

Requisitos Funcionais que deverão ser atendidos obrigatoriamente pela execução dos serviços de implementação da solução:

Módulo	Identificador	Requisito
CADASTRO DE UNIDADES DE SAÚDE	RF001	Deve permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
	RF002	Deve permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
	RF003	Deve permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
	RF004	Deve permitir o registro de dados de identificação do serviço/classificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
	RF005	Deve permitir a parametrização de sexo e idade por setor da Unidade/Estabelecimento de saúde, conforme padrões do CNES;
	RF006	Deve permitir a parametrização do Kanban da Unidade/Estabelecimento de Saúde
	RF007	Deve permitir a parametrização da especialidade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES
	RF008	Deve permitir a parametrização de sexo e idade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde;
CADASTRO DE PACIENTES	RF009	O cadastro do sujeito da atenção deve conter, além do número de prontuário, os dados de identificação aderentes ao modelo de informação de Sumário de Alta e Registro de Atendimento Clínico utilizados pela RNDs: nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde (Cartão SUS), cidade de nascimento, nacionalidade, raça/cor, etnia, endereço, CPF além de estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais e telefone de contato;
	RF010	Ao realizar o cadastro, verificar automaticamente a presença de homônimos através do nome, nome da mãe, sexo e data de nascimento, alertando o operador quanto a possibilidade de duplicação de cadastros;
	RF011	Permitir que sejam registrados os dados do responsável pelo sujeito da atenção, informando no mínimo: nome e grau de parentesco;
	RF012	Permitir informar o número da pulseira para identificação do paciente na unidade (pulseira com código de barras, RFD, NFC, etc.); cartão nacional de saúde do paciente;
	RF013	Controle da data e hora da chegada, e data e hora da saída do paciente da unidade;
	RF014	Após identificação do paciente, encaminhá-lo para o setor da unidade pertinente ou permitir redirecionamento para outra unidade;
	RF015	Permitir registro de nome social e emitir declaração;
	RF016	Permitir registro de nome afetivo e emitir declaração;

Módulo	Identificador	Requisito
	RF017	Permitir o redirecionamento para realizar consulta e cadastro de cartão nacional de saúde do paciente;
	RF018	Permitir visualizar o tempo médio de atendimento na tela de registro;
	RF019	Permitir identificar pacientes que estão sob custódia;
	RF020	Permitir identificar pacientes que já chegaram cadáver;
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	RF021	Disponibilizar lista com todos os pacientes que estão aguardando, com o tempo de espera de cada um;
	RF022	Permitir a priorização de pacientes acolhidos para a fila de classificação;
	RF023	Uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e a sala onde será classificado;
	RF024	Registro das informações relevantes referentes à queixa principal, sinais vitais, dados antropométricos e alergias, escala de Glasgow e escalas de dor disponibilizando-as no prontuário eletrônico do paciente;
	RF025	Permitir a configuração de fluxo de classificação de risco;
	RF026	Disponibilizar tela de histórico de classificações já realizadas pelo paciente com informações de queixa, sinais vitais, respostas da avaliação, data, hora e prioridade;
	RF027	Reavaliação do paciente, com possibilidade de mudança da prioridade da classificação, sem perder o histórico de classificações;
	RF028	Permitir contra referenciar o paciente para outras unidades;
	RF029	Emissão de relatórios estatísticos de atendimento por período, prioridade de classificação, especialidade, médico e enfermeiro responsável pela classificação;
	RF030	Permitir a emissão do relatório de pacientes acolhidos e classificados em atendimento aos protocolos e metas estabelecidos;
GESTÃO DO FLUXO DE ATENDIMENTO	RF031	Registro da hora de todas as etapas do atendimento: registro do atendimento, classificação de risco, atendimento médico, coleta de material para exames de laboratório, realização de exames de imagem, medicações, procedimentos e hora da alta do paciente;
	RF032	Uso e integração aos painéis de atendimento e chamada para informação aos profissionais, pacientes e acompanhantes;
	RF033	Uso de dispositivos eletrônicos de chamada do paciente para cada uma das etapas do atendimento: Cadastro do Paciente, Classificação de Risco, Atendimento Médico, Coleta de Amostras, Exames de Imagem, Medicação e Procedimentos, informando no dispositivo o local onde o mesmo deve se dirigir (sala, box, guichê, consultório);
	RF034	Indicadores de tempos para cada uma das etapas do atendimento permitindo análise de gargalos nos diversos pontos do fluxo, por grau de prioridade e por especialidade.
	RF035	Permitir configurar as etapas de atendimento e possibilidades de encaminhamento do paciente;
	RF036	Permitir que seja configurado fluxo de grupos de prescrição, como medicamentos, procedimentos, cuidados, exames e outros;
	RF037	Permitir configurar se o paciente será apresentado em painéis de chamada durante o fluxo;
SOBRE A ORGANIZAÇÃO DE FILAS	RF038	Permitir estruturação do atendimento por filas;
	RF039	Permitir que as filas sejam agrupadas por salas de atendimento e

Módulo	Identificador	Requisito
		por paciente.
	RF040	Quando ordenada por sala de atendimento deverá mostrar na mesma visualização a quantidade de pacientes em cada fila e quando a fila for selecionada mostrar individualmente todos os pacientes que se encontram aguardando atendimento. Quando agrupado por paciente apresentar na mesma visualização todas as filas onde o paciente estiver inserido;
	RF041	As filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser classificadas por cores conforme protocolo a ser estabelecido;
	RF042	Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico só poderá ser atendida por ele);
	RF043	Permitir acompanhar as chamadas já realizadas aos usuários que estão na fila, apresentando horário e profissional que chamou o paciente;
	RF044	Permitir encerrar o paciente da fila de atendimento exigindo o preenchimento do motivo do encerramento;
	RF045	Permitir visualizar, em fila, o tipo de atendimento do paciente;
	RF046	Permitir a priorização de pacientes idosos e deficientes em atendimentos de caráter ambulatorial;
	RF047	Permitir a sinalização do paciente de retorno e, se parametrizado, obrigar o atendimento do mesmo;
	RF048	Permitir uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e o consultório onde será atendido;
	RF049	Permitir o acompanhamento do tempo de espera, diretamente da fila de atendimento
AMBULATÓRIO	RF050	Disponibilizar a lista de pacientes que estão aguardando atendimento, ordenados pela prioridade do local de atendimento, risco e tempo de espera, indicando o retorno do paciente;
	RF051	Permitir gerenciar os pacientes que se encontram na sala de espera do médico, visualizando o horário agendado da consulta e de chegada do paciente;
	RF052	Permitir o uso de dispositivo de chamada eletrônico do paciente, identificando a sala onde o paciente será atendido;
	RF053	Permitir iniciar um atendimento através do número da identificação, número do boletim ou pelo nome do paciente;
	RF054	Disponibilizar as informações coletadas na classificação de risco, com o histórico dos registros;
	RF055	O registro de atendimento deve conter informações do médico atendente e data e hora de início do atendimento;
	RF056	Permitir os registros de anamnese, alergias, exames físicos e diagnósticos;
	RF057	Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, na mesma estrutura de registro, encaminhando o paciente para os setores responsáveis;
	RF058	Permitir o controle de tratamento;
	RF059	Permitir o controle de antibióticos;
	RF060	Permitir o controle de suspensão de tratamentos;
	RF061	Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição

Módulo	Identificador	Requisito
		médica;
	RF062	Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina;
	RF063	Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento;
	RF064	Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo;
	RF065	Controle da quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, por especialidade, por procedência e por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para a gestão da unidade;
	RF066	Controle de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
	RF067	Disponibilizar a lista de pacientes atendidos pelo profissional;
	RF068	Registro da hora de entrada e de saída no consultório médico;
	RF069	Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos;
	RF070	Permitir emitir receitas, atestado médico, declarações de comparecimento e acompanhante;
	RF071	Permitir o registro e impressão de medicamentos controlados para uso interno;
	RF072	Registro dos tempos de atendimentos por setor;
	RF073	Emissão de relatórios gerenciais de tempos de atendimento por prioridade, especialidade e médicos;
	RF074	Encaminhamento do paciente para qualquer setor de unidade por meio eletrônico;
	RF075	Permitir o registro de procedimentos que estejam compatíveis com o cadastro da unidade no CNES, validando a ocupação do profissional e sexo e faixa etária do paciente;
	RF076	Controle da quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, bem como dos pacientes atendidos por especialidade, por procedência, por local de origem;
	RF077	Deve permitir a assinatura digital do atendimento médico realizado com o uso de certificado do tipo A1 ou A3;
	RF078	Permitir definir linha de cuidado referente ao atendimento do paciente, para facilitar o gerenciamento de seu fluxo assistencial;
	RF079	Permitir registrar solicitação de parecer para outra especialidade
INTERNAÇÃO	RF080	Permitir o cadastro de enfermaria e leitos, em conformidade com as normas do MS e seus órgãos, classificando os leitos para fins de faturamento e estatísticas de hospitalares;
	RF081	Permitir associar o paciente ao leito;
	RF082	Permitir transferência de leito;
	RF083	Permitir a permuta de leitos entre pacientes;
	RF084	Permitir registro do diagnóstico, profissional responsável, procedimento principal
	RF085	Permitir o registro da alta médica e administrativa do paciente;
	RF086	Permitir estorno de alta;
	RF087	Fazer críticas de compatibilidades do procedimento da tabela SIGTAP e CID

Módulo	Identificador	Requisito
		10, com a idade e sexo do paciente e local de internação;
	RF088	Tela com todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
	RF089	Permitir o preenchimento do laudo de AIH;
	RF090	Permitir consultar e atualizar os pacientes com numeração de AIH pendente;
	RF091	Gerar o mapa de ocupação da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar taxa de ocupação e taxa de disponibilidade;
	RF092	Gerar o mapa da unidade com visualização gráfica da ocupação das unidades e seus percentuais, mapa de ocupação com o status de cada leito, mapa de ocupação por especialidade, mapa de ocupação por médico e por quantidade de dias de internação;
	RF093	Indicadores de taxa de ocupação, média de permanência, paciente dia, quantidade de pacientes internados por médico, por unidade de internação e por tipo de atendimento;
	RF094	Produtividade dos profissionais por: CPF, nome do médico, quantidade de procedimentos e atendimentos;
	RF095	Permitir reserva de leito;
	RF096	Permitir indicar unidade de origem e referência e referência na admissão hospitalar;
	RF097	Permitir a definição e obrigatoriedade de formulários e estruturas de registro, de acordo com a enfermagem do paciente;
	RF098	Permitir a definição dos postos de enfermagem vinculados às enfermarias;
SUMÁRIO DO PACIENTE	RF099	Disponibilidade no prontuário eletrônico do paciente, informações de todos os atendimentos na unidade: Do histórico completo com diagnósticos; De resultado (laudos) de todos os exames de análises clínicas realizadas; De resultado de todos os exames de imagem, incluindo a própria imagem; De medicações em uso pelo paciente, destacando os antibióticos prescritos; Das informações e o conteúdo das todas as evoluções médicas; Do histórico completo de todas as prescrições médicas, podendo o médico visualizar se o item prescrito já foi checado, o horário da checagem e o profissional responsável pela checagem; De todos os exames físicos do paciente Das informações cadastrais
POSTO DE ENFERMAGEM	RF100	Registro do Boletim Informativo do estado de saúde do paciente internado;
	RF101	Registro de solicitação de produtos ao estoque e farmácia, seja para consumo do setor ou para reposição do subestoque ou carro de parada;
	RF102	Emissão de Relatório de Auditoria de prescrições checadas com atraso;
	RF103	Emissão de Censo Hospitalar;
	RF104	Permitir o registro de sistematização de assistência de enfermagem – SAE;
	RF105	Permitir registro de Balanço hídrico;
	RF106	Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente;
	RF107	Permitir a realização de aprazamento individualizado;
	RF108	Permitir verificar medicamentos suspensos a partir da tela de aprazamento;
	RF109	Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, encaminhando o paciente para os setores responsáveis

Módulo	Identificador	Requisito
	RF110	Registro de evolução médica, de enfermagem e demais profissionais de saúde em texto livre e formulários personalizados;
	RF111	Permitir a pesquisa, visualização e impressão do histórico de evolução;
	RF112	Alertas de interações medicamentosas (droga x droga) e impedir que o processo seja fechado antes do médico preencher uma justificativa para a manutenção da conduta;
	RF113	Mecanismo que permita o aprazamento dos horários dos itens prescritos de forma manual ou automática, sendo essa configuração por unidade de internação;
	RF114	Formatação de protocolos de atendimento e possibilidade da montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento.
	RF115	Renovação e/ou suspensão de itens prescritos no plano terapêutico, podendo selecionar somente os itens que deseja suspender;
	RF116	Permitir o controle de tratamentos;
	RF117	Permitir o controle de antibióticos;
	RF118	Permitir o controle de suspensão de tratamentos;
	RF119	Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica;
	RF120	Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina;
	RF121	Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento;
	RF122	Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo;
	RF123	Permitir visualizar a validade das prescrições;
	RF124	Permitir a visualização dos itens prescritos num plano terapêutico, dispondo: Plano Anterior, Plano Atual e Próximo Plano;
	RF125	Gerar alerta para itens suspensos;
	RF126	Possibilidade de o profissional configurar os itens de prescrição favoritos, utilizados com maior frequência;
	RF127	Fazer o fechamento e a impressão da prescrição e não permitir mais que a mesma seja alterada, nem pelo próprio profissional que realizou;
	RF128	Permitir ao médico efetuar o registro da alta médica informando o motivo e o diagnóstico final;
	RF129	Registro do profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico e outros) sobre a evolução, mediante o tratamento realizado, compondo o prontuário eletrônico do paciente;
	RF130	Registro on-line das checagens de enfermagem (confirmação);
	RF131	As informações de atendimento dos pacientes somente serão acessadas por usuários com senha apropriada e o médico pode criar padrões de receita de solicitação de medicamentos, encaminhamentos, orientações;
	RF132	Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos;
	RF133	Permitir que o usuário prescritor, veja qual farmácia atenderá aos itens solicitados;
	RF134	Permitir adequar às definições de rotina por unidade de internação;

Módulo	Identificador	Requisito
	RF135	Trabalhar com o CID 10 como parâmetro de registro indicando os diagnósticos de notificação compulsória e as perguntas padronizadas para cada notificação;
	RF136	Emissão de relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações;
	RF137	Gerar alertas aos setores responsáveis sobre medicação, exame, ou qualquer procedimento prescrito eletronicamente;
	RF138	Configuração de procedimentos por setor, para que desta forma as prescrições entrem na fila de atendimentos;
	RF139	Informar ao médico ou enfermagem sobre paciente que tenha resultados de exames e imagens concluídos, a fim de agilizar o atendimento;
	RF140	Prioridade clínica atribuída na classificação de risco para possibilitar o médico consultar todas as informações coletadas;
	RF141	Cadastro de qualquer tipo de evolução clínica contendo campos do tipo data, escalas com intervalo de valores, ícones, validade da evolução e listas dinâmicas, onde os dados possam ser consultados em diversas tabelas do banco de dados;
	RF142	Visualizar as evoluções, associadas aos leitos, de maneira gráfica e simples;
	RF143	O acesso à evolução deverá ser através de PIN numérico e senha de acesso;
	RF145	Vincular o preenchimento da evolução ao preenchimento da tabela de faturamento hospitalar;
	RF146	Permitir o cadastro de formulários de evolução clínica do paciente;
	RF147	Permitir vincular um formulário de evolução clínica à especialidade ou cargo do profissional;
	RF148	Permitir definir preenchimento obrigatório de formulários e demais estruturas de registro.
	RF149	Permitir o cadastro de campos a serem preenchidos nos formulários de evolução clínica;
	RF150	Permitir que sejam cadastrados campos do tipo Sim/Não;
	RF151	Permitir que os campos possam ser do tipo Data;
	RF152	Permitir que os campos possam ser do tipo Texto simples;
	RF153	Permitir que os campos possam ser do tipo lista e que permita que a consulta da lista seja a partir de qualquer pré-cadastro já existente no sistema, como municípios, usuários, medicamentos etc...;
	RF154	Permitir que os campos possam ser do tipo escala e que possibilitem inclusão de ícones ou imagens para qualquer item dessa escala;
	RF155	Permitir que os campos sejam classificados por tipo;
	RF156	Permitir que a partir do prazo de validade em minutos, o formulário tenha uma variação / graduação de cor, permitindo assim que o profissional perceba quais estão fora do padrão;
	RF157	Permitir a impressão de evoluções registradas, por seleção ou todas;
	RF158	Permitir o registro da guia de alta referenciada;
	RF159	Permitir o registro de óbito, com três causas mortis, seguindo fluxo para a revisão e comissão de óbitos;
	RF160	Permitir a solicitação e a resposta a parecer médico;
	RF161	Permitir a emissão de relatórios de pedidos de parecer, por especialidade e solicitante;

Módulo	Identificador	Requisito
	RF162	Permitir a evolução de recém-nascido, sem a necessidade de associá-los a um leito;
	RF163	Permitir o preenchimento da autorização de internação hospitalar, sem precisar sair do módulo de evolução;
	RF164	Permitir a impressão da identificação do leito do paciente;
	RF165	Permitir anexar documentos do paciente ao episódio de atendimento e prontuário;
	RF166	Permitir a emissão do relatório de evoluções registradas;
	RF167	Permitir a emissão do relatório de histórico de leitos;
SISTEMA DE ASSISTÊNCIA A ENFERMAGEM	RF168	Permitir que o enfermeiro admita o paciente na unidade hospitalar e preencha o histórico de enfermagem, registrando: Sinais Vitais; Balanço Hídrico; Avaliação do Paciente; Anotação e prescrição de enfermagem; Aprazamento e checagem dos itens prescritos;
	RF169	Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente;
	RF170	Acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem);
	RF171	Visualizar a fila de pacientes com prescrições encaminhadas ao posto de enfermagem;
	RF172	Permitir visualizar os itens prescritos para o paciente, com acesso por PIN e outro identificador do usuário;
	RF173	Visualizar por cores a situação das prescrições a aprazamentos;
	RF174	Permitir efetuar a coleta de exames laboratoriais
	RF175	Permitir checar se o paciente tem pendências ou procedimentos prescritos para outras seções/setores da unidade, como exames de imagem ou procedimentos;
	RF176	Permitir chamar o paciente através do painel de chamada;
	RF177	Permitir que o paciente seja encaminhado para a fila de chamadas da seção de origem como "Retorno";
	RF178	Permitir que o paciente de "Retorno" seja ordenado nas filas com prioridade, conforme parâmetros de risco / "cores";
PACS/RIS	RF179	Visualização dos resultados autorizados na WEB, vinculado ao prontuário, sem necessidade de consulta em outro aplicativo;
	RF180	Os resultados dos exames devem fazer parte do prontuário do paciente;
	RF181	O sistema deve gerenciar o protocolo/padrão DICOM da rede;
	RF182	Deve permitir o armazenamento dos estudos e laudos vinculados à imagem;
FATURAMENTO AMBULATORIAL SUS (BPA)	RF183	BPA consolidado;
	RF184	Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;
	RF185	Permitir visualizar a produção da competência, listando os procedimentos, as ocupações, quantidades e críticas.
	RF186	Permitir a correção das críticas em lote;
	RF187	Permitir exportar os arquivos no padrão do sistema BPA MAGNÉTICO;
	RF188	Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do

Módulo	Identificador	Requisito
		SUS
	RF189	Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade;
	RF190	Permite a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor;
	RF191	Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro;
	RF192	Geração dos dados do faturamento conforme normas do SUS;
	RF193	Permitir a importação das tabelas do SIGTAP para a competência;
	RF194	Validação dos critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados;
	RF195	Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES;
	RF196	Permitir definir regras para faturamento de exames de pacientes em observação até 24 horas;
	RF197	Permitir a definição de procedimentos realizados e faturados por terceiros;
	RF198	Permitir a emissão de relatório detalhado de conta médica;
	RF199	BPA individualizado
	RF200	Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;
	RF201	Permitir visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas;
	RF202	Permitir a correção das críticas em cada atendimento;
	RF203	Permitir exportar os arquivos no padrão SUS;
	RF204	Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS;
	RF205	Permitir consulta a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade;
	RF206	Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES;
	RF207	Permite a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor;
	RF208	Validação dos critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados;
CONTROLE DE EMPRÉSTIMOS DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS	RF209	Sistema deve permitir gerenciar as operações de empréstimo a receber e a devolver
	RF210	Deve permitir a seleção de operações de notas fiscais, empréstimos e ordem de fornecimento;- Permitir a confirmar devolução do produto no depósito de destino;
	RF211	Deve permitir parametrizar se o tipo de natureza de operação exigirá ou não os valores da nota e documento de operação;
	RF212	Deve permitir parametrizar e se será exigido número de série do documento de operação.

Módulo	Identificador	Requisito
	RF213	Sistema deve permitir o cadastro de “Natureza de Operação”;
	RF214	Deve permitir o cadastro da descrição e nome da operação;
	RF215	Deve permitir o parâmetro e a natureza da operação será de entrada ou saída;
	RF216	Deve permitir a informação do parâmetro de “Tipo da Natureza da Operação”;
	RF217	Deve permitir o cadastro de CFOP Código Fiscal de Operações e Prestações;
	RF218	Deve permitir parametrizar se a operação contabilizará estoque;
	RF219	Deve permitir parametrizar operação de devolução ou estorno de outras operações já cadastradas;
	RF220	Deve permitir parametrizar o tipo de lançamento financeiro que a operação irá gerar;
	RF221	Deve permitir definir se a finalidade da entrada é para consumo imediato, para determinado evento ou para estocagem e distribuição;
	RF222	Deve permitir o registro de recebimento provisório e assim que for registrada a entrada física dos itens de estoque e, após análise do almoxarife, registrar a entrada efetiva. Neste momento deverá ser processada a contabilização dos itens de estoque.
	RF223	Ao concluir a entrada de itens no estoque, o sistema deve verificar se existe variação de preço médio acima de 20% e gerar alerta ao usuário;
	RF224	Imprimir relatórios de: Nota de Recebimento; Entrada de Material Sintético; Entrada de Material Analítico;
	RF225	Permitir a consulta das entradas registradas por: órgão; almoxarifado; unidade gestora; unidade requisitante; período da nota de recebimento; período de inclusão; período de atesto; intervalo de nota de recebimento; funcionário; finalidade da entrada; tipo da entrada;
	RF226	Permitir visualizar a rotina e validade da solicitação em programa de atendimento de solicitações de estoque;
	RF227	Permitir visualizar os horários de administração definidos em mapa de separação de produtos;
	RF228	Permitir a confirmar devolução do produto no depósito de destino;
CONFIGURAÇÕES GERAIS - ALMOXARIFADO E FARMÁCIA	RF229	Permitir o cadastro de produtos contendo descrição, código, forma de apresentação, categoria, identificador de padronização, grupo e subgrupo de produto, forma farmacêutica, identificador de produto controlado, tempo de ressuprimento e índice de criticidade XYZ
	RF230	Cadastro de insumos contendo todas as informações que possibilitem a completa identificação e gestão de cada item, contendo, codificação sequencial numérica para rápida identificação e movimentação, descrição completa e abreviada do insumo permitindo a descrição em campo texto, especificação do insumo, classificação com grupo de estocagem a que pertence classificação com grupo de similaridade, classificação com grupos de compras, visando a integração com o serviço de compras;
	RF231	Cadastro de áreas de armazenagem, visando o agrupamento dos insumos, definidos para farmácias, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;
	RF232	Estatística de consumo em quantidade, valor do custo, média atual e valor do custo de reposição, saldo atual em estoque e identificação da
Módulo	Identificador	Requisito

		localização do insumo dentro da área de armazenagem (sala, estante e prateleira), visando a organização e adequação física e a realização de inventários e ainda conter as informações sobre a classificação do insumo dentro da Curva ABC (classificação financeira) de forma automática e classificação XYZ (criticidade);
	RF233	Cadastro de unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras e controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das saídas e movimentações por centro de custo;
	RF234	Selecionar o item por descrição ou parte de descrição ou código;
	RF235	Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente internado, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
	RF236	Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas.
	RF237	Buscar todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento da requisição e do comprovante da dispensação;
	RF238	Gerar automaticamente número sequencial do documento de transferência;
	RF239	Selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas;
	RF240	Seleção de lote e validade;
	RF241	Controle de regulação na distribuição dos insumos pelo almoxarifado central aos almoxarifados dos demais Hospitais;
	RF242	Selecionar pelo número de documento da transferência ou pelo número de documento da requisição;
	RF243	Permitir aceitar todos os itens com um único comando, ou item a item, ou aceite parcial;
	RF244	Permitir Solicitação/Transferência em Aberto;
	RF245	Informação do detentor atual do processo administrativo;
	RF246	Validar os dados da nota fiscal do fornecedor de acordo com o empenho;
	RF247	No cadastro de fornecedores, controle dos dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), dados do contato no fornecedor, com nome, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo, data de inclusão;
	RF248	Situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventário ou itens individuais;
	RF249	Impedir a dispensação de produtos com data próxima do vencimento, possibilitando a parametrização de antecedência;
	RF250	Emitir alerta de data de vencimento próxima, e-mail, a uma lista de interessados de definida no sistema;
	RF251	Permitir incluir produtos em quarentena nos casos devidos e suspensão da quarentena, com registro de motivo.
	RF252	Contagem informando data e hora da contagem, pelo código do item;
	RF253	Permitir avaliar a necessidade de compra com base no consumo, levando

Módulo	Identificador	Requisito
		em consideração o estoque de segurança calculado automaticamente com base no tempo de ressuprimento e na quantidade mínima

	RF254	Deve permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra;
	RF255	Permitir parametrização para mostrar na seção solicitante, somente itens que possuam estoque na seção do estoque requisitada;
	RF256	Emitir Relatório de requisição;
	RF257	Emitir Solicitação de Transferência / Consumo Efetivada;
	RF258	Emitir Nota de Transferência de Material;
	RF259	Emitir Pedido de aquisição de material;
	RF260	Emitir Mapa de Contagem;
	RF261	Emitir Relatório de Itens não digitados;
	RF262	Emitir Divergência de Contagem;
	RF263	Emitir Digitação realizada;
	RF264	Emitir Balancete de ajuste de inventário;
	RF265	Emitir Histórico de Transferências;
	RF266	Emitir Ordem de fornecimento;
	RF267	Emitir Substâncias associadas;
SOBRE A BAIXA DE ITENS DE ESTOQUE	RF268	Registrar a baixa de itens de estoque, registrando a justificativa e o destino destes itens – quando necessário. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão de baixa.
	RF269	Juntamente com a baixa física dos itens de estoque deve ser realizado o registro da baixa contábil equivalente aos valores dos itens de estoque.
	RF270	Permitir a consulta das baixas registradas a partir dos seguintes filtros: órgão; unidade gestora; almoxarifado; intervalo de número da baixa; período de realização da baixa; modalidade da baixa; destino da baixa; material baixado; documentos associados a baixa (tipo, conteúdo; período de emissão).
	RF271	Priorizar pedidos, de acordo com o tipo de prescrição (urgente ou rotina) e informar validade das prescrições no módulo de atendimento de solicitações;
TRANSFERÊNCIA ENTRE ALMOXARIFADOS	RF272	Dispor de mecanismo para registrar as requisições para outro almoxarifado on-line, com senha de segurança restrita ao almoxarife, de modo que ele só possa requisitar material para o seu. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente.
	RF273	O sistema deve permitir que as requisições sejam atendidas total ou parcialmente e, para cada item, seja dada a justificativa para o procedimento do almoxarife (tipo do atendimento).
	RF274	Quando o almoxarife resolve colocar um item como pendente o sistema deve criar nova requisição com estes itens e finaliza a requisição anterior com os atendimentos realizados.
	RF275	O sistema deve fornecer dados sobre: os estoques de cada item da requisição; consumo histórico do item na unidade requisitante; a unidade requisitante; outras requisições deste mesmo material a atender; quantidade de itens esperando atesto. Estas informações serão usadas pelo almoxarife para decidir quanto ao atendimento total, parcial ou não atendimento do item.

Módulo	Identificador	Requisito
	RF276	Permitir a edição de uma requisição desde que ela não esteja atendida.
	RF277	Permitir que uma requisição registrada seja excluída desde que não esteja atendida;

	RF278	Permitir a consulta da requisição, em qualquer das situações em que se encontrar, a partir dos seguintes filtros: órgão, centro de custo; almoxarifado; intervalo de número da requisição; intervalo de código por unidade requisitante; origem da requisição; período da requisição; período de atendimento da requisição.
	RF279	Permitir a parametrização para pedido de Ressuprimento automático;
INVENTÁRIO DOS ESTOQUES	RF280	Registrar a realização do inventário dos itens de estoque, manual ou com o auxílio de leitora óptica.
	RF281	Quando usar o auxílio da leitora óptica, gerar arquivo a ser enviado ao dispositivo e enviá-lo.
	RF282	Quando usar o auxílio da leitora óptica, buscar o arquivo modificado com os resultados do inventário e atualizar os dados do inventário automaticamente.
	RF283	Permitir a edição de inventário a qualquer momento. Quando usar assinatura digital, o(s) documento(s) resultante(s) desta transação deverá(ão) ser emitido(s) novamente e assinado(s) sem a eliminação do documento anterior.
	RF284	Permitir a exclusão de inventários desde que não existam documentos assinados digitalmente associados à transação.
	RF285	Permitir a consulta de inventários a partir dos seguintes filtros: período de início do inventário; período de finalização do inventário; tipo; responsável pelo inventário; material.
	RF286	Registrar os ajustes físicos e financeiros das entradas de itens de estoque que já foram movimentados. Nestes ajustes o sistema permitirá modificar o material, a quantidade da entrada e/ou valor do item na entrada.
	RF287	Ao registrar o ajuste o sistema deve realizar todos os movimentos de entrada ou saída do estoque na data do ajuste corrigindo os movimentos realizados em dias e meses anteriores sem prejuízo do histórico de movimentação e mantendo o consumo médio das unidades requisitantes intacto; ou seja, o consumo médio das unidades requisitantes deve se manter o mesmo daquele antes do ajuste.
RELATÓRIOS	RF288	Permitir a criação e edição de relatórios dinâmicos em forma de cruzamento entre linhas e colunas (pivot table);
	RF289	Permitir salvar configuração de relatório para que o mesmo seja acessado por outros usuários com dados atualizados sem necessidade de recriá-los;
	RF290	Permitir estabelecer uma quantidade máxima de registros a serem visualizados por página;
	RF291	Permitir criar um agendamento para que os dados do relatório sejam atualizados automaticamente;
	RF292	Permitir formatar relatório como: mostrar subtotais, ocultar determinadas áreas do relatório;
	RF293	Permitir o agendamento de envio de relatório por e-mail no formato de PDF, em posição de retrato ou paisagem e informação de link para acesso online direto ao relatório;
	RF294	Permitir a criação de diversas visões, através de gráficos sobre os mesmos dados do relatório;

Módulo	Identificador	Requisito
	RF295	Possibilidade de compartilhamento do relatório com outros usuários cedendo permissão ou não de alteração;
GRÁFICOS	RF296	Possibilidade de utilização de diversos tipos de gráficos em 2D e 3D;
	RF297	Possibilidade de exibir tabela de dados do gráfico, através de opção do usuário em visualizá-la ou não;
	RF298	Possibilidade de mostrar os “X” maiores registros com opção de mostrar os “X” restantes de forma agrupada;
	RF299	Possibilidade de escolher o padrão de cor de fundo do gráfico;
	RF300	Permitir escolher as cores das informações através de palheta de cores;
	RF301	Permitir a formatação de fonte, tamanho e cor dos títulos dos gráficos;
	RF302	Possuir opção de exibição das legendas, determinação de local de exibição e cores;
	RF303	Permitir configuração de exibição e formatação de rótulos de dados das séries dos gráficos;
	RF304	Possibilidade de utilização de tipos de gráficos diferentes para determinadas séries no mesmo gráfico;
	RF305	Permitir visualizar séries do eixo Y2 (Eixo vertical à direita);
	RF306	Opção de habilitar recurso de navegação e aprofundamento na informação do gráfico (drill down), optando por mostrar o detalhamento com tipo de gráfico diferente;
	RF307	Possibilidade de mostrar valores e dados dos gráficos ao mover o mouse sob o gráfico;
	RF308	Permitir manter o gráfico elaborado, com agendamento para atualização;
INDICADORES	RF309	Possibilidade de indicadores em gauge, exposição numérica direta e % de conclusão/progressão;
	RF310	Possibilidade de manter indicadores em gauge criados, com agendamento para atualização;
	RF311	Possibilidade de compartilhar indicadores com determinados usuários;
	RF312	Possibilidade de formatar estilo do indicador gauge em diversos modelos;
	RF313	Possibilidade de informar escala de cores para os indicadores de gauge e % de progressão;
	RF314	Possuir opção do indicador gauge completo ou metade;
	RF315	Permitir imprimir relatório Indicador de taxa de evasão;
APLICATIVO MÓVEL PARA IOS E ANDROID	RF316	Possuir funcionalidades em celulares (Android, IOS ou Windows), permitindo no mínimo as seguintes funcionalidades:
	RF317	Acesso através de login e senha
	RF318	Permitir selecionar a unidade a ser gerenciada permitindo:
	RF319	Visualizar a quantidade de atendimentos realizados na unidade nas últimas 24 horas;
	RF320	Visualizar a quantidade de atendimentos pendentes ou que não estejam de “Alta” da unidade a mais de 24 horas;
	RF321	Visualizar a fila das salas de classificação de riscos em tempo real;
	RF322	Ao selecionar uma das salas de classificação de riscos, permitir a visualização da quantidade de pacientes e o tempo médio de espera e o tempo de espera individual;

Módulo	Identificador	Requisito
	RF323	Visualizar as filas de consultórios, agrupando os pacientes por classificação de riscos, informando o tempo médio de espera;
	RF324	Ao clicar na fila dos consultórios, o aplicativo deve retornar a lista dos pacientes em espera e o tempo individual;
	RF325	O aplicativo deve permitir acompanhar o percentual de prescrições realizadas nos atendimentos, apresentando o índice de prescrição de medicamentos e exames;
	RF326	O aplicativo deve permitir visualizar a ocupação das salas e seus leitos;
	RF327	Ao clicar em uma sala, o sistema deve apresentar o tempo médio de permanência;
	RF328	Para as salas, o aplicativo deve disponibilizar a lista dos pacientes com sexo e idade e tempo de permanência individual no leito;
	RF329	O aplicativo deve permitir acompanhar a produtividade médica do turno de trabalho atual e anterior, separando os nos horários de 07:00 as 19:00 e das 19:00 às 7:00;
	RF330	Deve apresentar para cada médico com atendimento em um turno as informações de total de atendimentos, tempo médio de atendimento, e percentual de prescrições;
	RF331	Deve apresentar número de primeiros atendimentos (consultas e retornos), com tempo médio de atendimento e percentual de prescrições;
	RF332	A SIUS deverá disponibilizar através de aplicativo móvel o resultado da pesquisa de satisfação com pacientes e/ou acompanhantes por unidade de saúde e com visão consolidada para empresa.
	RF333	Deve apresentar o histórico do atendimento dos pacientes internados;
	RF334	Permitir visualizar a produção ambulatorial contendo os procedimento, quantidade e valores;
	RF335	Permitir visualizar as estatísticas de internação Tempo Médio de Permanência, Pacientes Dia, Leitos Dia, Taxa de Ocupação Hospitalar, Taxa de Ocupação Operacional e Taxa de Mortalidade;
	RF336	Permitir gerenciar o de regulação de pacientes;
	RF337	Ao clicar em uma sala, o sistema deve apresentar o tempo médio de regulação do paciente e informar se está ou não na meta.

Anexo G - BOLETIM MENSAL DE MEDIÇÃO

A CONTRATADA deverá elaborar Boletim Mensal de Medição, até o quinto dia corrido de cada mês, detalhando todos os serviços entregues entre o primeiro e o último dia corrido do mês de referência, ficando estabelecido o último dia corrido de cada mês como a data base para efeitos de medição mensal.

O Boletim Mensal de Medição deverá conter, no mínimo:

- Identificação da OS;
- Detalhamento das atividades realizadas;
- Volumetria dos serviços;
- Medição dos Indicadores de Desempenho de Serviço para o período apurado;
- Cálculos para faturamento do item, considerando possíveis glosas apuradas;
- Recomendações técnicas e administrativas para o próximo período.

Mensalmente, a SESAU realizará uma avaliação dos serviços prestados, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do Boletim Mensal de Medição, baseando-se nos indicadores estabelecidos no NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO, e encaminhará ao preposto da CONTRATADA o Documento de Validação.

O Documento de Validação deverá conter:

- A medição dos Indicadores de Desempenho de Serviço;
- As glosas a serem aplicadas.

Anexo H - LISTA DE UNIDADES DE SAÚDE

	U N I D A D E	TIPO DE SERVIÇO	LEITO S INTERNA ÇÃO*	TIPO DE LICE NÇA	QTD E PROFISSIO NAIS*	EXAM ES DE IMA GEM#	TREINAM ENTO (HOR AS)
1	Central de Reabilitação Prof. Antônio Nogueira de Amorim	Ambulatório	-	L1	2 0	S/ informaç ão	4 0
2	Central de Alergologia	Ambulatório	-	L1	8 3	S/ informaç ão	4 0
3	Policlínica Waldemar de Oliveira	Ambulatório	-	L1	6 2	S/ informaç ão	4 0
4	Policlínica Gouveia de Barros	Ambulatório	-	L1	1 5 5	S/ informaç ão	4 0
5	PAM Centro	Ambulatório	-	L1	5 8	S/ informaç ão	4 0
6	Policlínica Salomão Kelner	Ambulatório	-	L1	9 2	66	4 0
7	Centro Médico Ermírio de Moraes	Clinica/Centro de Especialidade	-	L1	2 1 9	435	4 0
8	Policlínica Albert Sabin	Ambulatório	-	L1	1 5 2	11	4 0
9	Policlínica Lessa de Andrade	Ambulatório	-	L1	2 0 9	191	4 0
1 0	Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST	Ambulatório	-	L1	2 0	-	4 0
1 1	Centro de Testagem e Aconselhamento	Ambulatório	-	L1	1 7	S/ informaç ão	4 0
1	Ambulatório Especializado da Mulher	Ambulatório	-	L1	1	S/	4

2					4	informaç ão	0
1 3	Policlínica do Pina	Ambulatório	-	L1	6 5	18	4 0
1 4	Policlínica Clementino Fraga	Ambulatório	-	L1	1 2 5	18	4 0
1 5	Pol. Amaury Coutinho	Policlínica, SPA	12	L2	3 5 3	34	2 4 0
1 6	Pol. e Mat. Prof. Barros Lima	Maternidade, Ambulatório, SPA	67	L2	5 8 7	540	2 4 0
1 7	Policlínica Agamenon Magalhães	Policlínica, SPA	6	L2	5 0 7	72	2 4 0
1 8	Mat. Policlínica Bandeira Filho	Maternidade, Ambulatório, SPA	44	L2	3 9 1	515	2 4 0
1 9	Pol. e Mat. Arnaldo Marques	Maternidade, Ambulatório, SPA	56	L2	6 3 5	130	2 4 0
2 0	Hospital Helena Moura	Hospitalar, Ambulatório, SPA	50	L3	3 4 2	588	2 4 0

* Fonte - <https://cnes.datasus.gov.br/>, acessado em 07/06/2024.

Média mensal estimada - fonte Secretaria Executiva de Regulação, Média e Alta Complexidade