

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 427/24

ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER SERVIÇOS DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO DO ABC DO CONTRATO SÃO MATEUS, PERÍODO 12 MESES.

1. PREÂMBULO

1.1. - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Príncipe de Gales – Santo André/SP – CEP 09060-650, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0001-00, o **ATO CONVOCATÓRIO visando a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa para** PARA FORNECER SERVIÇOS DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO DO ABC DO CONTRATO SÃO MATEUS, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

1.2. - O ATO CONVOCATÓRIO estará disponível para download no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3. Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP – CEP 09060-870, **até o dia 04 de novembro de 2024** às 16h00min, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa especializada em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER SERVIÇOS DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO DO ABC DO CONTRATO SÃO MATEUS, PERÍODO 12 MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail** com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

ENVELOPE N° 01: PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

COLETA DE PREÇOS N° 427/24

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ N° XXXX

NOME DO RESPONSÁVEL:

EMAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE N° 02: DOCUMENTAÇÃO**FUNDAÇÃO DO ABC - CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS – PRONTUARIO ELETRÔNICO****COLETA DE PREÇOS N° 427/24****RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE****CNPJ N° XXXX****NOME DO RESPONSÁVEL:****EMAIL:****TELEFONE:**

3.1.1. Os envelopes referentes a proposta (envelope 1) e documentação (envelope 2) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame;

3.2. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, vedada a utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

3.3. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.

3.4. Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.6. A administração da **CONTRATANTE** fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ato convocatório.

3.7. O fornecimento do objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE 2)

4.1. A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima.

4.1.1. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

4.1.2. Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Ato convocatório, deverá ser entregue em **envelope separado** e identificado como Envelope 2.

4.1.3. O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. **Somente a empresa melhor classificada** terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

4.3. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Ato Convocatório, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

4.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.5.1. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007).

4.5.2. Estadual; e, conforme o domicílio ou sede da participante.

4.5.3. Municipal (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante.

4.5.3.1. Caso não a empresa não possua imóveis em seu CNPJ, para emissão da certidão de Rol Nominal;

4.5.4. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

4.6. Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes.

4.7. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através do documento "Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT", expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011.

4.8. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

4.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.10.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborados(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s).

4.10.2. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

4.11. Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparência da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA).

4.12. Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para o serviço Anexo VII;

4.13. Declaração (com logotipo da empresa) "Quadro Societário", acerca da não incorrencia da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo V;

4.14. Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VI;

4.15. Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo IV;

4.16. Declaração de aceitação do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FUNDAÇÃO DO ABC. Anexo VIII;

4.17. Questionário Due Diligence de Compliance de Fornecedores Anexo IX;

4.18. Declaração da empresa, responsabilizando-se sob a pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.19. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica.

4.20. Declaração de cumprimento ao código de conduta ética Anexo X.

4.21. Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa Anexo XI.

4.22. Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço Anexo XII.

5. PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A **proposta comercial** estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, **devidamente lacrado**, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

5.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o **valor mensal e valor total**, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Ato Convocatório.

5.3. Especificações dos materiais e/ou serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.

5.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

5.4.1. Preço MENSAL;

5.4.2. Preço GLOBAL.

5.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do ato convocatório descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

5.6. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.7. Deverão estar inclusos no preço global dos itens apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução da entrega, incluindo-se transporte e montagem, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada

em moeda corrente nacional.

5.8.1. O valor máximo global para os serviços será de R\$ 3.300.703,50 (três milhões e trezentos mil e setecentos e três reais e cinquenta centavos), para 12 (doze) meses.

5.9. A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente ATO CONVOCATÓRIO e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.3. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC, nos termos regimentais.

6.4. A presente Coleta de Preços é do tipo "menor preço global", que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

- 6.4.1. Adequação das propostas a especificação do produto a ser adquirido;
- 6.4.2. Qualidade;
- 6.4.3. Menor preço;
- 6.4.4. Prazo de fornecimento;
- 6.4.5. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- 6.4.6. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

6.5. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.6. Será considerada vencedora a empresa que atenda todas as exigências formais do presente ato convocatório, desde que os produtos e/ou serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

6.7. Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 6.7.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.7.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

6.8. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.

6.9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 6.9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 6.9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- 6.9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 6.9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- 6.9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.9.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

6.10. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

6.10.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 6.10.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 6.10.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- 6.10.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- 6.10.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 6.10.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 6.10.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 6.10.1.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 6.10.1.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 6.10.1.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 6.10.1.10. estudos setoriais;
- 6.10.1.11. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- 6.10.1.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

6.11. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

6.12. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.13. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6.14. Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do ATO CONVOCATÓRIO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

7.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC, poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

7.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.2. A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item anterior, será encaminhada imediatamente

à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

8.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8.4. Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

8.5. Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

9. DAS VISTAS

9.1. Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

9.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da Fundação da ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

10.2. Estarão legitimados, na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica.

10.3. A Fundação do ABC, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, impreterivelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

10.4.1. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;

10.4.2. serem digitados e devidamente fundamentados;

10.4.3. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede da Fundação do ABC - Santo André, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11. DO CONTRATO

11.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços

da CONTRATANTE.

11.2. O presente Ato convocatório, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

11.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

12. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato.

12.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços designados no contrato, emitindo a nota fiscal apenas após o relatório aprovado.

12.3. A CONTRATADA deverá estar em condições de executar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, consequentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento).

12.4. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se para o fornecimento do sistema, foram observadas as especificações e demais requisitos nela previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério, não forem considerados de acordo com a especificação.

12.5. A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

13.1.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

13.1.2. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

13.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do mês em que ocorrer a infração, se a entrega tiver sido realizada em prazo superior ao previamente pactuado pela CONTRATANTE.

13.1.5. Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

13.2. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

13.3. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo;

13.4. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

14. DOS PAGAMENTOS

14.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, devendo esta emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os materiais e/ou serviços entregues e montados ou instalados;

- 14.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- 14.2.1. Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
 - 14.2.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
 - 14.2.3. Prova de regularidade perante o FGTS;
 - 14.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

14.3. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão R009/2015 firmado entre o município de São Paulo e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº 427/24, indicação da contratante, sendo Fundação do ABC e fonte pagadora sendo, Coordenadoria Regional de Saúde Leste:

- **Local:** Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde de São Mateus;
- **Fonte Pagadora:** Coordenadoria Regional de Saúde Leste;
- **Nome da Contratante:** Fundação do ABC;
- **Descrição dos Serviços:** PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
- **Número do Processo:** 427/24
- **Contrato de Gestão:** R009/2015

14.4. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

14.5. A CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

14.6. Os pagamentos serão realizados após a realização dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal com a devida atestação pela CONTRATANTE.

14.7. No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

14.8. A CONTRATANTE procederá a retenção tributária referente aos produtos ou serviços fornecidos nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal;

14.9. A CONTRATANTE realizará o pagamento por serviço/produto efetivamente entregue, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

14.10. A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, Município de São Paulo para a CONTRATANTE.

14.11. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste ATO CONVOCATÓRIO.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 15.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:
- 15.2. Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

Obs: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de

Trabalho.

- 15.2.1. Na eleição do Índice:
- 15.2.1.1. Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);
- 15.2.1.2. Na periodicidade:
- 15.3. Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.
- 15.3.1. Na incidência:
- 15.3.2. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 15.2.1.1. e 15.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).
- 15.4. A Contratada ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.
- 15.5. A Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despender com pagamento dessa natureza.

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 16.1. A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Ato convocatório;
- 16.2. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos nos padrões técnicos recomendados e atender os descritivos mínimos descritos;

17. DA RESCISÃO

- 17.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito, a qualquer das partes, denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;
- 17.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie;
- 17.3. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.
- 17.4. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.
- 17.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público;
- 17.6. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário;
- 17.7. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Coordenadoria Regional de Saúde Leste e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situado na Avenida Lauro Gomes, 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André/SP, no horário das 08hs00min às 17hs00min;
- 18.2. Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 18.1 deste Ato convocatório.
- 18.3. Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO IX – QUESTIONARIO DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES;
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC;
- ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLINIO DE VISTORIA;
- ANEXO XIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO.

**DR. HUGO MACEDO JÚNIOR
DIRETOR GERAL
REDE ASSISTENCIAL DE SÃO MATEUS - FUABC**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE COM FOCO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA, A SOLUÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COMO SOLUÇÃO SaaS ASSIM ATENDENDO A TODAS AS UNIDADES DE GESTÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC NO CONTRATO DE SÃO MATHEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada em sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente compreendendo o licenciamento, customização, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento para os serviços de saúde com foco em atenção primária, a Solução deverá ser entregue como solução SaaS assim atendendo a todas as unidades de gestão da Fundação do ABC no Contrato de São Matheus.

2. Justificativa:

A Fundação do ABC busca aumentar a eficiência das operações dos serviços de saúde administrados e garantir informações suficientes para a correta e eficaz gestão destas ações;

Neste sentido vislumbra a contratação da solução de prontuário eletrônico que tenha sua construção orientada dentro dos moldes da Atenção Primária à Saúde;

O benefício que adiciona ao contexto é o de atender o cumprimento das metas do Programa de Metas do Município e do Contrato de Gestão vigente;

Sob a ótica do cuidado com o usuário, buscamos ampliar a eficiência e efetividade no atendimento, aumentando inclusive os níveis de segurança das ações prestadas na medida que os profissionais terão disponível o histórico do paciente de forma mais completa e de maneira mais rápida e integrada;

Esta implantação permitirá a construção da Rede de Cuidado com a integração de todos os serviços em plataforma unificada, permitindo o desencadeamento de ações sistêmicas com o objetivo de gerar o melhor desfecho do cuidado;

Esta solução deverá suprir as necessidades expansão na digitalização das informações do paciente de forma segura, acesso e input de informações sem restrições geográficas, diminuição do uso de papeis, melhorias na elegibilidade da informação, pesquisas de informações facilitadas, relatórios de acompanhamento e tomadas de decisão, acesso à informação em tempo real, apoio a padronização da informação etc..

3. Escopo Geral:

- a) Compreende a implantação de prontuário eletrônico do paciente em todas as unidades de saúde relacionadas no presente Termo de Referência;
- b) Compreende a disponibilização de uma base de Produção, Teste e QA para que a Fundação do ABC possa executar testes no produto;
- c) O serviço contratado deve garantir a integração com sistemas de informação do Ministério da Saúde que se fazem necessário dentro do processo de gestão de dados entre uma OSS e seu contratante seja da esfera municipal ou estadual;
- d) Exportações padronizadas para Importações em Sistemas do Ministério da Saúde que não

- comportam integrações diretas;
- e) Treinamento dos usuários e gestores dentro de estratégias que garantam a efetividade da implantação e operabilidade do dia a dia;
 - f) Suporte técnico ao sistema de forma ininterrupta;
 - g) Serviço de atualização de versões do sistema sem pagamentos adicionais;
 - h) Serviço de customização do sistema caso se faça necessário;
 - i) Impreterivelmente deve haver disponibilização de Web Service/API para fornecimento de dados para consumo das equipes internas de Gestão de Dados da Fundação ABC;
 - j) O Sistema deve possuir API para integração com o sistema TOTVS (Protheus), caso não nativo considerar item a ser entregue no projeto;
 - k) O referido Software deve conter a funcionalidade de Telemedicina com a garantia dos processos da interface de interação e desfecho da consulta dentro do ambiente do prontuário eletrônico;
 - l) O Software deve conter módulo de gestão de fluxo do paciente completo, com a capacidade de integração com estrutura física de painéis de chamadores e totens do contratante para as unidades de saúde.

4. Abrangência:

Esta solução informatizada deverá ser implantada em todas as unidades de saúde do Contrato de Gestão São Mateus, conforme descrito abaixo:

Unidade	Endereço
Ama/Ubs Int. Jd Da Conquista Iii	Trav. Somos Todos Iguais,330
Ama/Ubs Int. Jd Das Laranjeiras	Rua: Bento Guelfi, 1100
Ubs Cdhu Palanque	Rua: Ponte Da Amizade, 2
Ubs Jardim Da Conquista Ii	Trav. Somos Todos Iguais,915
Ubs Jardim Roseli	Rua: Simão Nunes, 31
Ubs Parque Boa Esperança	Av. Ragueb Chohfi, 3826
Ubs Jardim Da Conquista I	Rua: Peramirim, 1
Ubs Recanto Verde Sol	Estradas Dos Fidelis, 10
Ama/Ubs Int. Jd Santo André	Rua: Miguel Ferreira De Melo, 497
Ama/Ubs Int. Jd São Francisco Ii	Rua: Bandeira De Aracambi, 704
Ubs Jardim Carrãozinho	Rua: Marcos Gonçalves Correia, 25
Ubs Jardim Colorado	Rua: Dr. José De Araujo Vieira, 61
Ubs Parque São Rafael	Rua: Dr. Aristides Ricardo, 313
Ubs Cidade Satélite - Santa Barbara	Rua: Sol, 45
Ubs Jardim Rio Claro	Rua: Cinira Polônio, 33
Ama/Ubs Int. Da Tietê I	Av. Engenho Novo, 120
Ubs Jardim Iv Centenário	Rua: Campo Florido, 482
Ubs Jardim Nove De Julho	Rua: Sibaldo Lins, 146
Ubs Jardim Paraguaçu	Rua: Taiobeiras, 125
Ubs Jardim Tietê Ii	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9

Ubs São Mateus I	Rua: Angelo De Candia, 1058
Sad São Mateus - Emad/Emap	Av. Engenho Novo, 120
Cer Ii - Jardim Tietê	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Hospital Dia Rede Hora Certa	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Pronto Atendimento São Mateus	Rua: Maestro João Balan, 88
Caps Infanto Juvenil Ii Sao Mateus	Av. Claudio Augusto Fernandes,188
Pai Iguatemi	Av. Ragueb Chohfi, 3826
Pai São Mateus	Rua Livio Zambecari, 27

5. Especificações Não Funcionais:

5.1. Sobre a Segurança:

5.1.1. Certificação Digital: -

- Proceder a assinatura eletrônica do prontuário com os formatos de mercado;
- Proceder a assinatura eletrônica em todos os documentos assistenciais da plataforma;
- Proceder formato de solução de certificado digital integrado com o cartório digital do corporativo da Fundação ABC;
- Caso haja a necessidade de impressão os documentos emitidos durante o atendimento, deve conter QR-Code para validação, deve ser válido para documentos emitidos a partir de atendimentos realizados por profissionais que utilizaram e-CPF para efetuar o login.

5.1.2. Monitoramento de acesso LGPD:

- Permitir relacionar todos os profissionais que tiveram acesso de visualização de informações clínicas do prontuário de pacientes em um determinado período (rastreabilidade de acesso);
- Emitir documento de consentimento de uso de dados pessoais do paciente:
 - Permitir assinatura pelo próprio paciente;
 - Permitir assinatura pelo representante legal, registrando as informações do representante legal, inclusive grau de relacionamento com o paciente;
- A solução deverá estar adequada à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;
- A solução deverá utilizar mecanismos de proteção de dados e privacidade dos clientes de mercado;
- O contratado deverá ter processos internos de Auditorias de segurança regulares e práticas de gestão de vulnerabilidades;
- A solução deverá disponibilizar mecanismos de segurança capazes de garantir autenticidade, confidencialidade e integridade das informações de saúde, para isto, deverá estar preparado para uso de certificações digitais diversas através de smart card, token e servidores HSM.

5.2. Sobre o Desempenho:

- A solução deverá dispor de tempo de resposta aceitável para transações e consultas, sendo que para consultas a bancos próprios não ultrapassassem o teto de 3 segundos e para consultas externas não ultrapassassem o teto de 5 segundos;
- A solução deverá previamente a pontar estudos de capacidade de escalabilidade para lidar com picos de demanda sazonais;
- A solução deverá dispor de redundância e tolerância a falhas para garantir continuidade do serviço;

- Preferencialmente a solução deve dispor de um servidor local com a aplicação para casos de queda de serviços de internet.

5.3. Sobre a Confiabilidade:

É aceitável que a solução entregue disponibilidade dos serviços em média de 99,9%/ano; O contratante deverá dispor de serviço de suporte com SLA (Service Level Agreement) bem definida, conforme exemplos abaixo:

- Tempo de resposta para incidentes críticos: Em casos de incidentes críticos que afetam diretamente a prestação de cuidados de saúde, um tempo de resposta de até 1 hora;
- Tempo de resolução de problemas: Para problemas não críticos, um tempo de resolução de até 4 horas;
- Tempo de disponibilidade do suporte técnico: O suporte técnico deve ser disponibilizado 24/7 para situações críticas e durante as horas de operação normais para situações menos urgentes;
- Atualizações e manutenção: Para atualizações e manutenção programadas, o tempo máximo de inatividade permitido deve ser de até 2 horas, que deverão ser agendadas durante períodos de baixa demanda, como durante a noite ou nos fins de semana;
- Tempo de resposta para solicitações de recursos ou personalizações: O tempo de resposta para avaliação e implementação de solicitações de recursos ou personalizações pode variar de acordo com a complexidade da solicitação, no entanto, para avaliação e proposta da solução compreendemos um prazo de até 3 semanas;
- O contratante deve dispor de estrutura de recuperação rápida em caso de falha e planos de contingência;
- O contratante deve dispor de soluções internas de Backup e recuperação de dados eficientes e testados regularmente.

5.4. Sobre a Usabilidade:

- A Solução deve dispor de Interface intuitiva e amigável para os usuários finais;
- O contratante deve dispor de treinamento com material didático e suporte para ajudar os usuários a aproveitarem ao máximo o software;
- Personalização e flexibilidade para atender às preferências individuais dos usuários;
- Preferencialmente a solução deverá funcionar via browser sem a necessidade de instalação de aplicações na estação de trabalho do usuário final;
- A solução deve permitir fluxo 100% digital sem a necessidade de papel (paperless).

5.5. Sobre a Sustentação/Suporte e Atualizações:

- O contratante deve dispor de processo bem definido de atualizações regulares de software e correções de bugs;
- A solução deverá permitir a criação de novas APIs para facilitar integrações com outros sistemas e serviços de mercado;
- O contratante deve dispor de documentação abrangente e suporte técnico para administradores do sistema.

5.6. Sobre a Compatibilidade e Interoperabilidade:

- A solução deve ser preparada para compatibilidade com diferentes sistemas operacionais e navegadores web comumente utilizados no mercado;

- A solução deve dispor de Integração com hardware e software de terceiros na área da saúde;
- A solução deve estar preparada para adesão a padrões e protocolos de integração de dados;
- Deverá dispor de API compatível com soluções de gestão de fluxo do paciente comumente utilizados no mercado;
- Deve disponibilizar web service para consumo dos dados gerados;
- A solução deve permitir a exportação de todo banco de dados gerado pelo contratante para eventuais solicitações a qualquer momento que se faça necessário. Este banco deve considerar inclusive os dados de atendimento/dado clínicos, cadastros de pacientes, profissionais, e log de acessos dos operadores;
- A solução deve ser multiplataforma, podendo ser integralmente utilizada tanto em computadores quanto em tablets, sem a necessidade de nenhuma instalação local de plugins, dlls, aplicativos, atualizadores de versão ou qualquer outro software;
- Deve exibir a mesma interface tanto em computadores quanto em tablets;
- A Solução deve garantir a interoperabilidade com os seguintes sistemas:
 - SIGA Saúde;
 - e-SaúdeSP;
 - E-SUS;
 - SIA (BPA, BPA-I e RAAS);
 - CADSUS;
 - SI-PNI;
 - HORUS;
 - SIH;
 - APAC;
 - CNES;
 - SIGTAP;
 - RNDS;
 - ToLife;
 - SGHX SIPNI;
 - CROSS;
 - Sistema PACS da Empresa SPX;
 - Sistemas Laboratoriais de mercado;
 - Plataforma Previne Brasil;
- Havendo a possibilidade de integrações outras, dependendo de orientações/ direcionamentos do Programa de Metas do Município e do Contrato de Gestão vigente.

5.7. Sobre a Eficiência:

- A solução de ser otimizada para uso de recursos de hardware e largura de banda de rede provenientes do Ecossistema entregue pela PRODAM;
- A solução deve ser otimizada para minimização do consumo de energia e impacto ambiental;
- A solução deve dispor de desempenho consistente em diferentes ambientes de implantação provenientes do Ecossistema entregue pela PRODAM.

5.8. Sobre a Documentação:

- O contratante deve dispor de documentação completa do produto, incluindo manuais de usuário e guias de administração;
- O contratante deve dispor de canais de Suporte e Atendimento ao Cliente:

- Esperado canais de suporte acessíveis e responsivos, como telefone, e-mail e chat ao vivo.

5.9. Sobre o Armazenamento de Anexos e Histórico Pregresso:

- O sistema de prontuário eletrônico poderá ser equipado com uma solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para armazenar e visualizar documentos e anexos relacionados à saúde dos pacientes;
- Caso sistema disponha deste módulo, deverá suportar uma variedade de formatos de arquivos, incluindo PDF, DOCX, JPEG, e DICOM, permitindo que documentos, imagens médicas e outros tipos de arquivos que sejam armazenados e acessados facilmente.

5.10. Sobre o Licenciamento:

O modelo de licenciamento do sistema de prontuário eletrônico deverá ser baseado em usuários, proporcionando uma solução escalável e econômica para as unidades de saúde.

6. Especificações Funcionais:

6.1. Totem Emissão de Senha

- O sistema deverá disponibilizar de uma solução para a emissão de senhas de atendimentos normais e atendimentos prioritários a ser configurada par cada tipo de serviço e necessidade apresentada, para a gestão das filas de espera e atendimentos;
- Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento, seja pelo numeral ou nominal;
- Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações;
- Permitir fazer a configuração da impressora do totêm de emissão de senhas;
- Permitir fazer a configuração do tipo de impressão do totêm de emissão de senhas;
- Permitir fazer a configuração das filas de atendimento que terão suas senhas emitidas pelo totêm;
- Na emissão da senha o sistema além de imprimir o número, deverá apresentar qual etapa inicial do atendimento o usuário deverá esperar;
- Estar integrado com os painéis de atendimento e para a chamada dos pacientes.

6.2. Painel de Atendimento e Chamada

- O sistema deverá disponibilizar solução para a chamada eletrônica dos pacientes;
- Permitir a priorização dos pacientes previstas por lei de acordo com a classificação de risco, mulheres gestantes; mães com crianças de colo, idosos, obesos e pessoas com deficiência de natureza física, mental ou intelectual, incluindo as pessoas com o transtorno do espectro autista;
- Permitir fazer a configuração da fila que o painel irá fazer a gestão do atendimento e as respectivas chamadas no processo de atendimento;
- Permitir fazer a configuração/habilitação de quais campos serão apresentados na tela/painel de atendimento para a chamada dos pacientes;

- Permitir fazer a configuração de quais processos de atendimento serão utilizados pelo painel de atendimento e chamada, assim como os campos que serão visualizados na tela (Senha numérica, Nome completo, Nome Social, entre outros);
- Permitir configurar a chamada do paciente em tela cheia;
- Permitir configurar chamada com som;
- Permitir configurar/habilitar o painel de chamada e atendimento com a leitura da senha ou do nome do paciente;
- O sistema deverá apresentar o local que o paciente deverá se dirigir;
- Permitir configurar/habilitar as últimas senhas chamadas.

6.3. Controle de Setor/Consultório

- O sistema deverá disponibilizar solução para a chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais da unidade;
- Permitir o usuário visualizar os pacientes que estão esperando serem chamados para atendimento no setor/consultório, organizado por prioridade de atendimento;
- Disponibilizar recurso para o usuário selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento;
- Deve estar integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente;
- Deve apresentar o local que o paciente deverá se dirigir (Setor e/ou Número do Consultório);
- Permitir registrar eletronicamente a conclusão do atendimento do paciente na sala;
- Ao concluir o atendimento do paciente na sala, ele deve ser removido automaticamente da fila de atendimento.

6.4. Recepção do Paciente

- O sistema deve permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta e atualização de informações cadastrais de pacientes;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta importação das informações de agendas a serem atendidas nas unidades;
- Permitir a Recepção dos pacientes pesquisando por nome, nome social, cartão nacional de saúde ou CPF;
- Permitir atualizar o cadastro do paciente diretamente na tela de Recepção;
- Permitir cadastrar um novo usuário diretamente da tela de Recepção;
- Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada etc.) deve emitir alerta para o profissional;
- Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADWEB evitando duplicidade de informações;

- Permitir que a Recepção aponte a presença do paciente agendado e a inserção de pacientes não agendados, entrando automaticamente para a fila de atendimento do setor/profissional.

6.5. Agenda

- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta e atualização de informações cadastrais de pacientes;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta importação das informações de agendas a serem atendidas nas unidades;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para envio de informações referentes aos atendimentos realizados nas unidades, tanto de pacientes agendados quanto de demanda espontânea;
- Permitir efetuar a montagem das agendas com os campos: profissional; especialidade / procedimento; data de início parametrizável; data final parametrizável; dias da semana que a agenda estará disponível parametrizável; horário inicial parametrizável; horário final parametrizável; número de pacientes parametrizável; exigência de pré-consulta parametrizável; se a agenda se refere a teleatendimento;
- Permitir que as agendas geradas sejam apresentadas formato de calendário diário, semanal, mensal facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas;
- Permitir bloqueios de datas ou períodos;
- Permitir efetuar o remanejamento de pacientes entre as agendas, tanto com datas e horários do mesmo profissional como entre diferentes profissionais tanto no formato por paciente como por blocos de agendas;
- O sistema deve permitir a inclusão na agenda o atendimento de pacientes que não estão agendados.

6.6. Registro do Atendimento:

- Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada a partir de uma fila de atendimento do setor/profissional;
- Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações;
- Permitir a configuração de itens de registro obrigatório no prontuário do paciente;
- Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado;
- Permitir registrar taxonomia de enfermagem (diagnóstico de enfermagem) NANDA e CIPESC.
- Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional;
- Permitir que seja configurado o protocolo de classificação de risco vigente de cada equipamento;
- Permitir a integração do Previne Brasil em pacientes hipertensos e diabéticos;
- Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto

do prontuário, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames;

- Permitir acrescentar campos estruturados para a captação de dados importantes para o atendimento e acompanhamento;
- Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado;
- Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto à necessidade de cadastramento do paciente no programa e esta informação ser visível na interface do sistema (com legenda) para que todos os profissionais possam visualizar;
- Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários;
- Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis para facilitar a busca por parte do profissional;
- No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros);
- Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática;
- Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descriptiva e o CIAP2 Correspondente;
- Permitir realizar "anotações padrões" de modo que sejam editáveis para processos que já são padronizados na instituição;
- No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos;
- O sistema deve prever sinalizador de alerta para o caso de Doenças de Notificação Compulsória constatadas no atendimento e na respectiva classificação CIAP/CID;
- No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e caso as informações do programa não estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações; Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta;
- Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento;
- Permitir efetuar a indicação de vacinas para o paciente. Esta indicação deve ser realizada visualizando

a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem;

- Permitir a integração da vacina com o Previne Brasil;
- Permitir a realização o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento;
- Permitir a inserção do paciente na fila de atendimento de um setor/profissional pelo profissional solicitante sempre que houver a necessidade;
- Permitir registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de álcool e tabaco, uso de substâncias ilícitas;
- O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças: informações sobre atividades escolares, marco de desenvolvimento, adolescentes: medidas sócio educativos, adultos, informações sobre sexualidade;
- A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE) disponível e permitir que a coordenação de enfermagem aja seletivamente sobre os itens que comporão o SAE dentro do contexto e modelo de atendimento;
- Dentro da SAE deve conter os diagnóstico de enfermagem, tendo como base a taxonomia diagnóstico de enfermagem – nanda;
- Permitir o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos), alergia a fungos, alergia a perfumes, alergia a plantas, alergia a pó, alergia a produtos químicos; outras alergias, e este registro de alergia deve gerar pop up de alerta a cada vez que o profissional acessar o prontuário, ou outra estratégia de alertas;
- Permitir o registro de informações sobre comorbidades, sendo obrigatório o detalhamento das medicações utilizadas;
- Permitir registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de inspeção, rastreamento da sensibilidade protetora plantar, rastreamento de doença arterial periférica, exame dos pulsos em MMII, avaliação de deformidade dos pés, avaliação histórica de úlcera ou amputação;
- Permitir registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de gravidade, necessidade de

equipamentos/dispositivos especiais);

- Permitir registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, vestir-se e outros;
- Permitir registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória;
- Permitir registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial;
- Permitir registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador;
- Deve conter ferramenta para geração de formulários que permita estruturação de questionários e que possam ser vinculados às telas de atendimento do sistema para o acompanhamento de públicos específicos;
- Permitir aberturas de protocolos institucionais, desfecho desfavorável, protocolo de infarto, sepse, acv, entre outros, a ser definido pela instituição;
- Permitir registrar a estratificação de risco cardiovascular de pacientes diabéticos, hipertensos e com outras doenças crônicas não transmissíveis; devendo efetuar a integração de informações a plataforma e-saúde SP do município de São Paulo;
- Permitir registrar o acompanhamento da saúde da criança e do adolescente por meio de gráficos: perímetrocefálico x idade, peso x idade, comprimento x idade, altura x idade, índice de massa corporal x idade;
- Permitir o acompanhamento das vacinas do calendário vacinal;
- Permitir registrar o acompanhamento da saúde da mulher: registro dos exames citopatológico, mamografias e demais condições, com integração do citológico com o Previne Brasil;
- Permitir registrar o acompanhamento das gestantes, devendo efetuar a integração de informações com o módulo “Mãe Paulistana” do sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para envio de informações referentes aos atendimentos;
- Permitir registrar o acompanhamento da saúde da pessoa idosa, incluindo o registro da Avaliação Multidimensional da Pessoa Idosa (AMPI-AB);
- Permitir registrar na consulta odontológica uso de questionário de anamnese em saúde bucal;
- Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante o atendimento no prontuário;
- Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma;
- Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes por face dentária e arcada dentária, que devem

ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais;

- Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos;
- Permitir identificar ações de rastreamento de câncer bucal nas campanhas destinadas a esta finalidade;
- Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia;
- Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados permitindo a seleção do período a ser apresentado;
- Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma;
- Permitir o registro dos atendimentos/consultas domiciliares, incluindo data e turno da visita, profissional responsável pela visita e desfecho, com possibilidade de registros de visitas anteriores;
- Permitir o registro de atividades coletivas, cadastrando grupos específicos com os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo;
- Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo;
- Permitir o registro de atendimentos coletivos com informações de público-alvo; temas para a saúde, práticas em saúde e outras informações exigidas pela ficha de atividade coletiva do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde;
- Permitir o registro de atendimentos coletivos contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo conforme exigências das fichas de atividade coletiva do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde;
- Permitir que todos os registros de atividades coletivas componham o histórico de atendimentos do prontuário de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada;
- Permitir acessar o histórico dos registros de atividades coletivas, constando pacientes participantes, a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada;
- Permitir a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital;

- Deve permitir a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- O sistema deve automaticamente gerar o lançamento dos procedimentos (individuais e coletivos) correspondentes ao atendimento do paciente, devendo efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde e da plataforma e-saúde SP do município de São Paulo, e do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde para envio de informações referentes aos atendimentos, bem como integração com SIGTAP para lançamento dos procedimentos.

6.7. Prescrição Eletrônica

- Permitir registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas;
- Permitir quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente;
- Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- Permitir emitir atestado médico, declaração de comparecimento e relatórios, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital;
- Permitir emitir Termo de Consentimento Livre e Esclarecido em casos de procedimentos que o possuem e são obrigatórios, de modo que o sistema preencha as informações do paciente, do procedimento e dos profissionais envolvidos, e que possam ser impressos para serem assinados;
- Permitir a prescrição de medicamento seguindo a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) do município de São Paulo;
- Deve permitir também a prescrição de medicamentos em texto livre;
- Permitir durante a prescrição de medicamentos a consulta do histórico de medicamentos já receitados para o paciente, com possibilidade de atualização dessas prescrições;
- Permitir durante a prescrição de medicamentos indicar se o medicamento será de uso contínuo;
- No caso de medicamentos de uso contínuo permitir atualizar a prescrição anterior em atendimentos futuros,
- Permitir durante a prescrição de medicamento utilizando protocolos pré-estabelecidos para facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente;
- Permitir na conclusão da prescrição de medicamentos ao imprimir as receitas, executar a separação entre tipos de receitas medicamentos de receituário simples devem se impressos separados e

emitidos dentro do padrão exigido;

- Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos;
- Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento;
- Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado;
- Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos;
- Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame / procedimento individualmente;
- Permitir quando houver mais de um procedimento/especialidade solicitada a impressão das guias de separadas e dentro dos padrões exigidos;
- Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista/procedimento a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- O sistema deve possuir sinalizador de alerta quando selecionado Medicamentos de Alta Vigilância (MAV), Medicamentos Potencialmente Perigosos (MPP), Medicamentos Inadequados para Idosos (MII), Antibióticos e Medicamentos sobre Controlados Especial;
- O sistema deve disponibilizar o endereço do paciente em receituário quando prescrito Medicamentos sobre Controle Especial conforme legislação vigente;
- Permitir a configuração de prescrições padrão, de acordo com o CID ou protocolos de atendimentos.

6.8. Teleatendimento:

- O sistema deverá disponibilizar solução para o teleatendimento em conformidade a Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS Nº 123 de 12 de março de 2021, Nota Técnica CAB/SEABEVs Nº 11/2023 e Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS Nº 267 de 15 de maio de 2023;
- Deve efetuar a integração com a plataforma e-saúde SP do município de São Paulo;
- Permitir o registro no prontuário eletrônico a data, hora, tecnologia da informação e comunicação utilizada para o atendimento;
- Permitir o registro no prontuário eletrônico dos dados clínicos necessários para a boa condução do caso (Conforme item 6.6 Registro de Atendimento);
- Permitir a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito

login utilizando certificado digital;

- Deve permitir a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- O sistema deve automaticamente gerar o lançamento dos procedimentos correspondentes ao atendimento do paciente, devendo efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde e da plataforma e-saúde SP do município de São Paulo, e do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde para envio de informações referentes aos atendimentos;

6.9. Módulo Farmácia:

- O sistema deve possuir sinalizador de alerta quando selecionado Medicamentos de Alta Vigilância (MAV), Medicamentos Potencialmente Perigosos (MPP), Medicamentos Inadequados para Idosos (MII), Antibióticos e Medicamentos sobre Controlados Especial;
- Sinalizador aviso de alergia a medicamentos de pacientes previamente entregues (poup-ups);
- Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos;
- Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes e validades disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre os lotes e validades a ser entregue;
- Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega;
- Emir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada de uma maneira geral 30 dias para medicamentos de uso contínuo e psicotrópicos e 10 dias para antibióticos;
- Permitir que o sistema sinalize em cores diferentes validade dos medicamentos Ex.: 30 dias (amarelo); 60 dias (azul); 90 dias (vermelho);
- Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema repita automaticamente aviso de alergia a medicamentos;
- Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade a exibição das informações do paciente e dos medicamentos prescritos. Inserir uso contínuo ou se dor ou 10 dias;
- Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos. Inserir uso contínuo ou se dor ou 10 dias;
- Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente;
- Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais;

- Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada;
- Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante;
- Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente;
- Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário;

6.10. Cadastro de Pacientes:

- O sistema deve possuir aplicativo móvel com a possibilidade de acesso off-line para uso dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para utilização em dispositivos do tipo tablet, totalmente integrado ao prontuário eletrônico do paciente, que permita registrar as ações de acompanhamento do usuário, devendo efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde e da plataforma e-saúde SP do município de São Paulo, e do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde;
- Exigir conectividade apenas no processo de sincronização do aplicativo móvel com o sistema e-SUS APS PEC do Ministério da Saúde;
- Permitir registro completo de dados demográficos, histórico de saúde e informações de cadastro;
- Deve permitir o gerenciamento do cadastro domiciliar onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de cadastro domiciliar do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo a atualização de dados cadastrais, composição familiar, registro de mudanças e óbitos;
- Deve permitir o gerenciamento do cadastro familiar onde serão registrados os dados cadastrais da família vinculada ao domicílio (conforme ficha de cadastro domiciliar do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde) permitindo a atualização de dados cadastrais;
- Deve permitir o gerenciamento do cadastro individual (conforme ficha de cadastro individual do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde), permitindo a atualização de dados cadastrais, condições sociodemográficas e de saúde, registro mudanças e óbitos;
- Deve permitir o gerenciamento do registro das visitas domiciliares tanto individualmente a depender das condições específicas de cada cidadão, quanto em contexto de acompanhamento periódico das famílias;
- No escopo prever coordenadas para efeito de geoprocessamento do cadastro domiciliar;

6.11. Relatórios e Indicadores

- O Sistema deve disponibilizar de forma configurável, a emissão de diversos relatórios gerenciais e estatísticos que possam ser visualizadas, de forma sintetizada e sistematizada, as ações de saúde realizadas;
- Deve disponibilizar a extração de relatórios analíticos diversos e acesso a dashboards com gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados;
- Geração automática dos relatórios que exibem a produtividade, tempo médio de atendimento entre outros processos que possam ser criados (os tempos e movimentos dos pacientes nas áreas devem ser sistematizados de acordo com a jornada do paciente);
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de produção pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de qualidade pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de monitoramento pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de produção pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel com a quantidade, percentual e/ou gráficos de perda primária, perda secundária e outros dados para análise da gestão de acesso ao cuidado;
- Disponibilizar painel com a quantidade, percentual e/ou gráficos perfil epidemiológico bem como os riscos e vulnerabilidades do território;
- Disponibilizar painel com a quantidade, percentual e/ou gráficos com a estratificação do perfil assistencial da população atendida.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da empresa participante)

**A
FUNDAÇÃO DO ABC**

Ref. Processo nº 0427/24

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do processo nº 427/24, apresenta a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	Uni.	QTD	Mensal	Total
1	Prontuário eletrônico - Licença de Software mensal	Unid.	12		
2	Prontuário eletrônico - Implantação anual	Unid.	1		
total mensal					
total global					

VALOR MENSAL POR EXTERNO: _____

VALOR GLOBAL POR EXTERNO: _____

- 1.1. Serviços de PRONTUARIO ELETRONICO, de acordo com o termo de referencia.
- 1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.
- 1.3. A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

(Local), de de 2024.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)**

ANEXO III

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS N° 427/24

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC

COLETA DE PREÇOS N° 427/24

Razão Social: _____

CNPJ N° _____

Endereço do Proponente: _____

Nome do Representante Legal/Responsável_____

E-mail:_____

Telefone:_____

Data de Recebimento_____

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IV
[logotipo da empresa]
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos

celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO V

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VI

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS

Eu, _____, portador do CPF/MF n. _____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____. (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, de que inexiste impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração Pública.

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO VIII

[logotipo da empresa]

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO IX

 FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 1 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 01
TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES			

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS			
Razão social	CNPJ ou equivalente		
Nome fantasia		Data de constituição / /	
Endereço		Número	Complemento
Cidade		Estado	CEP
INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA			
<i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i>			
Nome/Razão social		CPF/CNPJ	Nacionalidade
			% Participação
As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso afirmativo informar os seguintes dados:	Nome:		
	Função:		
	Unidade:		
RAMO DE ATIVIDADE			
1. Segmento		<input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços	
Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE):		Atividades secundárias:	
PORTE			
2. Receita bruta anual:		3. N° de empregados:	
<input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa)		<input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica:	
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS			
Programa de Integridade		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			
Código de ética		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso positivo, fornecer uma cópia.			

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 FUNDAÇÃO DO ABC <small>Desde 1967</small>	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 2 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSAO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de seleção e contratação de funcionários	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Prevenção e combate à fraude e corrupção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Política de registros contábeis e financeiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Proteção de dados	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Segurança da Informação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Due diligence de terceiros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso positivo, com qual frequência?	

SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA

O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Este órgão ou área está subordinado à(o):	<input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:
O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciantes	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:
O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS

O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:
O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:	
Leis anticorrupção brasileira ou internacionais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de improbidade administrativa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de licitações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Lei de Defesa da Concorrência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Processos criminais	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).	
Nome da pessoa envolvida	Justificativa
	Andamento

CÓPIA NÃO CONTROLADA

	FORMULÁRIO	CÓDIGO: FOR.RHU.009	PÁG: 3 de 3
		ELABORADO: 16/07/2021	REVISADO: 28/06/2023
		VIGÊNCIA: NA	VERSÃO: 01

TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

PESSOA EXPOSTA POLITICALMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE

Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021?

Sim Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo:

DECLARAÇÃO

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

Local (cidade)

Data

Assinatura do responsável

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC

A empresa _____, CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação benficiante dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

Atenciosamente,

[LOCAL] [DATA]

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI
[logotipo da empresa]

ATESTADO DE VISTORIA (obs.: emitir um para cada unidade visitada)

Declaramos que a empresa _____, CNPJ nº _____, esteve presente através de seu representante Sr(a) _____, portador do documento de identidade nº _____ realizando vistoria na unidade _____, onde deverá ser executado os serviços constantes no Anexo I – TERMO DE REFERENCIA.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

____ de _____ de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS– Unidade Visitada

De acordo:

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XII

[logotipo da empresa]
MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, na condição de representante legal de
_____ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____,
com sede no endereço _____, interessado em participar da Coleta de Preços
nº, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Ato convocatório
e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências
envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia
sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o
estabelecido no Ato convocatório, não poderá pleitear em nenhuma hipótese
modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer
prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados
ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XIII

logotipo da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº:

Objeto:

A Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF/MF nº _____, DECLARA, nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

ANEXO XIV MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE COM FOCO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA, A SOLUÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COMO SOLUÇÃO SAAS ASSIM ATENDENDO A TODAS AS UNIDADES DE GESTÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC NO CONTRATO DE SÃO MATHEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - PROCESSO Nº 427/24.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE COM FOCO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA, A SOLUÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COMO SOLUÇÃO SAAS ASSIM ATENDENDO A TODAS AS UNIDADES DE GESTÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC NO CONTRATO DE SÃO MATHEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – 427/24

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC- REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0023-08, estabelecida na Rua Bandeira de Aracambi, nº 704, Jardim Rodolfo Pirani, São Paulo - SP, CEP: 08310-010, neste ato representada por seu Diretor Geral, Dr. Hugo Macedo Júnior, brasileiro, Médico, estado civil , RG nº _____ e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa _____, estabelecida _____ regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, representada na forma de seu contrato social, doravante designada “**CONTRATADA**”, tendo em vista o Processo Administrativo nº 427/24, tem por justo e acordado as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE COM FOCO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA, A SOLUÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE COMO SOLUÇÃO SAAS ASSIM ATENDENDO A TODAS AS UNIDADES DE GESTÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC NO CONTRATO DE SÃO MATHEUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, visando atender as necessidades do Município de São Paulo, rigorosamente conforme Termo de Referência, processo de compras nº 427/24, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

1.2. Os serviços deverão atender as características equivalentes ou superiores aos apresentados e ofertados na proposta comercial.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2. A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios, ressalvado o direito de defesa da CONTRATADA;

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

3.4. O valor global poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE e desde que devidamente motivado, sendo acompanhado

do respectivo Termo Aditivo.

3.5. Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 9.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

3.7. O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor global do Contrato.

3.8. Os serviços serão realizados prestados para as unidades constantes no Anexo II.

3.9. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo I do presente contrato.

3.10. A CONTRATADA deverá realizar os serviços condizente com a proposta comercial, devendo este atender o desritivo técnico mínimo descrito no Termo de Referência.

3.10.1. Havendo discrepancia dos serviços, a CONTRATADA será notificada via e-mail para apuração e substituição dos produtos e/ou serviços em até 05 (cinco) dias.

3.11. Os responsáveis pela INTEGRAÇÃO/TREINAMENTO deverão estar uniformizados, identificado com crachá e portando todo e qualquer EPI necessário.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Deverá iniciar os serviços apenas após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

4.2. Prestar o serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicaveis a execução do objeto do Contrato.

4.4. Obriga-se a Contratada a seguir exatamente os termos e requisitos para prestação dos serviços contemplados no termo de referencia do memorial descritvo de coleta de preços.

4.5. Todos os encargos decorrentes da execução dos ajuste, tais como: obrogações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciarias, assim como despesas com transportes, distribuição e quaisquer outras que incidão sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.6. Indenizar, imediatamente, a Contratante por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceirizados credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a Contratante ou a terceiros.

4.7. A Contratada deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigencia do Contrato, atendendo a demanda contratada, incluido-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC e., subsidiariamente, a lei 14.133/21.

4.8. A Contratada deverá manter durante todo o periodo do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Certame.

4.9. Fica vedada a Contratada a subcontratação objeto do Contrato, bem como a execução deste atraves de terceiros sem a expressa anuencia da Contratante, que deverá motivar eventual liberação.

4.10. A Contratada devera responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, nas quantidades necessarias a perfeita execução dos serviços.

4.11. Responsabilizar-se pelo comprimento, por parte dos funcionarios, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

4.12. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipotese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço.

4.13. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos, ou prejuicos que vier a causar a Contratante, decorrentes de sua ação ou omisão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.14. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributaria, fiscal, trabalhista, previdenciária assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelo onus resultantes das infrações cometidas;

4.15. Escopo Geral:

- Compreende a implantação de prontuário eletrônico do paciente em todas as unidades de saúde relacionadas no presente Termo de Referência;
- Compreende a disponibilização de uma base de Produção, Teste e QA para que a Fundação do ABC possa executar testes no produto;
- O serviço contratado deve garantir a integração com sistemas de informação do Ministério da Saúde que se fazem necessário dentro do processo de gestão de dados entre uma OSS e seu contratante seja da esfera municipal ou estadual;
- Exportações padronizadas para Importações em Sistemas do Ministério da Saúde que não comportam integrações diretas;
- Treinamento dos usuários e gestores dentro de estratégias que garantam a efetividade da implantação e operabilidade do dia a dia;
- Suporte técnico ao sistema de forma ininterrupta;
- Serviço de atualização de versões do sistema sem pagamentos adicionais;
- Serviço de customização do sistema caso se faça necessário;
- Impreterivelmente deve haver disponibilização de Web Service/API para fornecimento de dados para consumo das equipes internas de Gestão de Dados da Fundação ABC;
- O Sistema deve possuir API para integração com o sistema TOTVS (Protheus), caso não nativo considerar item a ser entregue no projeto;
- O referido Software deve conter a funcionalidade de Telemedicina com a garantia dos processos da interface de interação e desfecho da consulta dentro do ambiente do prontuário eletrônico;
- O Software deve conter módulo de gestão de fluxo do paciente completo, com a capacidade de integração com estrutura física de painéis de chamadores e totens do contratante para as unidades de saúde.

4.16. Abrangência:

Esta solução informatizada deverá ser implantada em todas as unidades de saúde do Contrato de Gestão São Mateus, conforme descrito abaixo:

<i>Unidade</i>	<i>Endereço</i>
Ama/Ubs Int. Jd Da Conquista Iii	Trav. Somos Todos Iguais,330
Ama/Ubs Int. Jd Das Laranjeiras	Rua: Bento Guelfi, 1100
Ubs Cdhu Palanque	Rua: Ponte Da Amizade, 2
Ubs Jardim Da Conquista Ii	Trav. Somos Todos Iguais,915
Ubs Jardim Roseli	Rua: Simão Nunes, 31
Ubs Parque Boa Esperança	Av. Ragueb Chohfi, 3826
Ubs Jardim Da Conquista I	Rua: Peramirim, 1
Ubs Recanto Verde Sol	Estradas Dos Fidelis, 10
Ama/Ubs Int. Jd Santo André	Rua: Miguel Ferreira De Melo, 497
Ama/Ubs Int. Jd São Francisco Ii	Rua: Bandeira De Aracambi, 704
Ubs Jardim Carrãozinho	Rua: Marcos Gonçalves Correia, 25

Ubs Jardim Colorado	Rua: Dr. José De Araujo Vieira, 61
Ubs Parque São Rafael	Rua: Dr. Aristides Ricardo, 313
Ubs Cidade Satélite - Santa Barbara	Rua: Sol, 45
Ubs Jardim Rio Claro	Rua: Cinira Polônio, 33
Ama/Ubs Int. Da Tietê I	Av. Engenho Novo, 120
Ubs Jardim Iv Centenário	Rua: Campo Florido, 482
Ubs Jardim Nove De Julho	Rua: Sibaldo Lins, 146
Ubs Jardim Paraguaçu	Rua: Taiobeiras, 125
Ubs Jardim Tietê II	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Ubs São Mateus I	Rua: Angelo De Candia, 1058
Sad São Mateus - Emad/Emap	Av. Engenho Novo, 120
Cer II - Jardim Tietê	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Hospital Dia Rede Hora Certa	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Pronto Atendimento São Mateus	Rua: Maestro João Balan, 88
Caps Infanto Juvenil II São Mateus	Av. Claudio Augusto Fernandes, 188
Pai Iguatemi	Av. Ragueb Chohfi, 3826
Pai São Mateus	Rua Lívio Zambecari, 27

4.17. Especificações Não Funcionais:

4.17.1. Sobre a Segurança:

4.17.2. Certificação Digital:

- Proceder a assinatura eletrônica do prontuário com os formatos de mercado;
- Proceder a assinatura eletrônica em todos os documentos assistenciais da plataforma;
- Proceder formato de solução de certificado digital integrado com o cartório digital do corporativo da Fundação ABC;
- Caso haja a necessidade de impressão os documentos emitidos durante o atendimento, deve conter QR-Code para validação, deve ser válido para documentos emitidos a partir de atendimentos realizados por profissionais que utilizaram e-CPF para efetuar o login.

4.18. Monitoramento de acesso LGPD:

- Permitir relacionar todos os profissionais que tiveram acesso de visualização de informações clínicas do prontuário de pacientes em um determinado período (rastreabilidade de acesso);
- Emitir documento de consentimento de uso de dados pessoais do paciente:
 - Permitir assinatura pelo próprio paciente;
 - Permitir assinatura pelo representante legal, registrando as informações do representante legal, inclusive grau de relacionamento com o paciente;
- A solução deverá estar adequada à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;
- A solução deverá utilizar mecanismos de proteção de dados e privacidade dos clientes de mercado;
- O contratado deverá ter processos internos de Auditorias de segurança regulares e

práticas de gestão de vulnerabilidades;

- A solução deverá disponibilizar mecanismos de segurança capazes de garantir autenticidade, confidencialidade e integridade das informações de saúde, para isto, deverá estar preparado para uso de certificações digitais diversas através de smart card, token e servidores HSM.

4.19. Sobre o Desempenho:

- A solução deverá dispor de tempo de resposta aceitável para transações e consultas, sendo que para consultas a bancos próprios não ultrapassassem o teto de 3 segundos e para consultas externas não ultrapassassem o teto de 5 segundos;
- A solução deverá previamente a pontar estudos de capacidade de escalabilidade para lidar com picos de demanda sazonais;
- A solução deverá dispor de redundância e tolerância a falhas para garantir continuidade do serviço;
- Preferencialmente a solução deve dispor de um servidor local com a aplicação para casos de queda de serviços de internet.

4.20. Sobre a Confiabilidade:

É aceitável que a solução entregue disponibilidade dos serviços em média de 99,9%/ano;

O contratante deverá dispor de serviço de suporte com SLA (Service Level Agreement) bem definida, conforme exemplos abaixo:

- **Tempo de resposta para incidentes críticos:** Em casos de incidentes críticos que afetam diretamente a prestação de cuidados de saúde, um tempo de resposta de até 1 hora;
- **Tempo de resolução de problemas:** Para problemas não críticos, um tempo de resolução de até 4 horas;
- **Tempo de disponibilidade do suporte técnico:** O suporte técnico deve ser disponibilizado 24/7 para situações críticas e durante as horas de operação normais para situações menos urgentes;
- **Atualizações e manutenção:** Para atualizações e manutenção programadas, o tempo máximo de inatividade permitido deve ser de até 2 horas, que deverão ser agendadas durante períodos de baixa demanda, como durante a noite ou nos fins de semana;
- **Tempo de resposta para solicitações de recursos ou personalizações:** O tempo de resposta para avaliação e implementação de solicitações de recursos ou personalizações pode variar de acordo com a complexidade da solicitação, no entanto, para avaliação e proposta da solução compreendemos um prazo de até 3 semanas;
- O contratante deve dispor de estrutura de recuperação rápida em caso de falha e planos de contingência;
- O contratante deve dispor de soluções internas de Backup e recuperação de dados eficientes e testados regularmente.

4.21. Sobre a Usabilidade:

- A Solução deve dispor de Interface intuitiva e amigável para os usuários finais;
- O contratante deve dispor de treinamento com material didático e suporte para ajudar os usuários a aproveitarem ao máximo o software;
- Personalização e flexibilidade para atender às preferências individuais dos usuários;
- Preferencialmente a solução deverá funcionar via browser sem a necessidade de instalação de aplicações na estação de trabalho do usuário final;
- A solução deve permitir fluxo 100% digital sem a necessidade de papel (paperless).

4.22. Sobre a Sustentação/Suporte e Atualizações:

- O contratante deve dispor de processo bem definido de atualizações regulares de software e correções de bugs;
- A solução deverá permitir a criação de novas APIs para facilitar integrações com outros sistemas e serviços de mercado;
- O contratante deve dispor de documentação abrangente e suporte técnico para administradores do sistema.

4.23. Sobre a Compatibilidade e Interoperabilidade:

- A solução deve ser preparada para compatibilidade com diferentes sistemas operacionais e navegadores web comumente utilizados no mercado;
- A solução deve dispor de Integração com hardware e software de terceiros na área da saúde;
- A solução deve estar preparada para adesão a padrões e protocolos de integração de dados;
- Deverá dispor de API compatível com soluções de gestão de fluxo do paciente comumente utilizados no mercado;
- Deve disponibilizar web service para consumo dos dados gerados;
- A solução deve permitir a exportação de todo banco de dados gerado pelo contratante para eventuais solicitações a qualquer momento que se faça necessário. Este banco deve considerar inclusive os dados de atendimento/dado clínicos, cadastros de pacientes, profissionais, e log de acessos dos operadores;
- A solução deve ser multiplataforma, podendo ser integralmente utilizada tanto em computadores quanto em tablets, sem a necessidade de nenhuma instalação local de plugins, dlls, aplicativos, atualizadores de versão ou qualquer outro software;
- Deve exibir a mesma interface tanto em computadores quanto em tablets;
- A Solução deve garantir a interoperabilidade com os seguintes sistemas:
 - SIGA Saúde;
 - e-SaúdeSP;
 - E-SUS;
 - SIA (BPA, BPA-I e RAAS);
 - CADSUS;
 - SI-PNI;
 - HORUS;
 - SIH;
 - APAC;

- CNES;
- SIGTAP;
- RNDS;
- ToLife;
- SGHX SIPNI;
- CROSS;
- Sistema PACS da Empresa SPX;
- Sistemas Laboratoriais de mercado;
- Plataforma Previne Brasil;
- Havendo a possibilidade de integrações outras, dependendo de orientações/direcionamentos do Programa de Metas do Município e do Contrato de Gestão vigente.

4.24. Sobre a Eficiência:

- A solução deve ser otimizada para uso de recursos de hardware e largura de banda de rede provenientes do Ecossistema entregue pela PRODAM;
- A solução deve ser otimizada para minimização do consumo de energia e impacto ambiental;
- A solução deve dispor de desempenho consistente em diferentes ambientes de implantação provenientes do Ecossistema entregue pela PRODAM.

4.25. Sobre a Documentação:

- O contratante deve dispor de documentação completa do produto, incluindo manuais de usuário e guias de administração;
- O contratante deve dispor de canais de Suporte e Atendimento ao Cliente:
 - Esperado canais de suporte acessíveis e responsivos, como telefone, e-mail e chat ao vivo.

4.26. Sobre o Armazenamento de Anexos e Histórico Pregresso:

- O sistema de prontuário eletrônico poderá ser equipado com uma solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para armazenar e visualizar documentos e anexos relacionados à saúde dos pacientes;
- Caso sistema disponha deste módulo, deverá suportar uma variedade de formatos de arquivos, incluindo PDF, DOCX, JPEG, e DICOM, permitindo que documentos, imagens médicas e outros tipos de arquivos que sejam armazenados e acessados facilmente.

4.27. Sobre o Licenciamento:

O modelo de licenciamento do sistema de prontuário eletrônico deverá ser baseado em usuários, proporcionando uma solução escalável e econômica para as unidades de saúde.

Especificações Funcionais:

4.28. Totem Emissão de Senha

- O sistema deverá disponibilizar de uma solução para a emissão de senhas de atendimentos normais e atendimentos prioritários a ser configurada para cada tipo de serviço e necessidade apresentada, para a gestão das filas de espera e atendimentos;
- Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento, seja pelo numeral ou nominal;
- Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações;
- Permitir fazer a configuração da impressora do totêm de emissão de senhas;
- Permitir fazer a configuração do tipo de impressão do totêm de emissão de senhas;
- Permitir fazer a configuração das filas de atendimento que terão suas senhas emitidas pelo totêm;
- Na emissão da senha o sistema além de imprimir o número, deverá apresentar qual etapa inicial do atendimento o usuário deverá esperar;
- Estar integrado com os painéis de atendimento e para a chamada dos pacientes.

4.29. Painel de Atendimento e Chamada

- O sistema deverá disponibilizar solução para a chamada eletrônica dos pacientes;
- Permitir a priorização dos pacientes previstas por lei de acordo com a classificação de risco, mulheres gestantes; mães com crianças de colo, idosos, obesos e pessoas com deficiência de natureza física, mental ou intelectual, incluindo as pessoas com o transtorno do espectro autista;
- Permitir fazer a configuração da fila que o painel irá fazer a gestão do atendimento e as respectivas chamadas no processo de atendimento;
- Permitir fazer a configuração/habilitação de quais campos serão apresentados na tela/painel de atendimento para a chamada dos pacientes;
- Permitir fazer a configuração de quais processos de atendimento serão utilizados pelo painel de atendimento e chamada, assim como os campos que serão visualizados na tela (Senha numérica, Nome completo, Nome Social, entre outros);
- Permitir configurar a chamada do paciente em tela cheia;
- Permitir configurar chamada com som;
- Permitir configurar/habilitar o painel de chamada e atendimento com a leitura da senha ou do nome do paciente;

- O sistema deverá apresentar o local que o paciente deverá se dirigir;
- Permitir configurar/habilitar as últimas senhas chamadas.

4.30. Controle de Setor/Consultório

- O sistema deverá disponibilizar solução para a chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais da unidade;
- Permitir o usuário visualizar os pacientes que estão esperando serem chamados para atendimento no setor/consultório, organizado por prioridade de atendimento;
- Disponibilizar recurso para o usuário selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento;
- Deve estar integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente;
- Deve apresentar o local que o paciente deverá se dirigir (Setor e/ou Número do Consultório);
- Permitir registrar eletronicamente a conclusão do atendimento do paciente na sala;
- Ao concluir o atendimento do paciente na sala, ele deve ser removido automaticamente da fila de atendimento.

4.31. Recepção do Paciente

- O sistema deve permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta e atualização de informações cadastrais de pacientes;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta importação das informações de agendas a serem atendidas nas unidades;
- Permitir a Recepção dos pacientes pesquisando por nome, nome social, cartão nacional de saúde ou CPF;
- Permitir atualizar o cadastro do paciente diretamente na tela de Recepção;
- Permitir cadastrar um novo usuário diretamente da tela de Recepção;
- Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada etc.) deve emitir alerta para o profissional;
- Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADWEB evitando duplicidade de informações;
- Permitir que a Recepção aponte a presença do paciente agendado e a inserção de pacientes não agendados, entrando automaticamente para a fila de atendimento do setor/profissional.

4.32. Agenda

- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta e atualização de informações cadastrais de pacientes;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para consulta importação das informações de agendas a serem atendidas nas unidades;
- Deve efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para envio de informações referentes aos atendimentos realizados nas unidades, tanto de pacientes agendados quanto de demanda espontânea;
- Permitir efetuar a montagem das agendas com os campos: profissional; especialidade / procedimento; data de início parametrizável; data final parametrizável; dias da semana que a agenda estará disponível parametrizável; horário inicial parametrizável; horário final parametrizável; número de pacientes parametrizável; exigência de pré-consulta parametrizável; se a agenda se refere a teleatendimento;
- Permitir que as agendas geradas sejam apresentadas formato de calendário diário, semanal, mensal facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas;
- Permitir bloqueios de datas ou períodos;
- Permitir efetuar o remanejamento de pacientes entre as agendas, tanto com datas e horários do mesmo profissional como entre diferentes profissionais tanto no formato por paciente como por blocos de agendas;
- O sistema deve permitir a inclusão na agenda o atendimento de pacientes que não estão agendados.

4.33. Registro do Atendimento:

- Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada a partir de uma fila de atendimento do setor/profissional;
- Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações;
- Permitir a configuração de itens de registro obrigatório no prontuário do paciente;
- Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado;
- Permitir registrar taxonomia de enfermagem (diagnóstico de enfermagem) NANDA e CIPESC.
- Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional;
- Permitir que seja configurado o protocolo de classificação de risco vigente de cada

equipamento;

- Permitir a integração do Previne Brasil em pacientes hipertensos e diabéticos;
- Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames;
- Permitir acrescentar campos estruturados para a captação de dados importantes para o atendimento e acompanhamento;
- Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado;
- Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto à necessidade de cadastramento do paciente no programa e esta informação ser visível na interface do sistema (com legenda) para que todos os profissionais possam visualizar;
- Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários;
- Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis para facilitar a busca por parte do profissional;
- No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros);
- Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática;
- Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 Correspondente;
- Permitir realizar “anotações padrões” de modo que sejam editáveis para processos que já são padronizados na instituição;
- No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos;
- O sistema deve prever sinalizador de alerta para o caso de Doenças de Notificação Compulsória constatadas no atendimento e na respectiva classificação CIAP/CID;
- No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e

caso as informações do programa não estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações; Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta;

- Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento;
- Permitir efetuar a indicação de vacinas para o paciente. Esta indicação deve ser realizada visualizando a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem;
- Permitir a integração da vacina com o Previne Brasil;
- Permitir a realização o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento;
- Permitir a inserção do paciente na fila de atendimento de um setor/profissional pelo profissional solicitante sempre que houver a necessidade;
- Permitir registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de álcool e tabaco, uso de substâncias ilícitas;
- O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças: informações sobre atividades escolares, marco de desenvolvimento, adolescentes: medidas sócios educativos, adultos, informações sobre sexualidade;
- A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE) disponível e permitir que a coordenação de enfermagem aja seletivamente sobre os itens que comporão o SAE dentro do contexto e modelo de atendimento;
- Dentro da SAE deve conter os diagnóstico de enfermagem, tendo como base a taxonomia diagnóstico de enfermagem – nanda;
- Permitir o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos), alergia a fungos, alergia a perfumes, alergia a plantas, alergia a pó, alergia a produtos químicos; outras alergias, e este registro de alergia

deve gerar pop up de alerta a cada vez que o profissional acessar o prontuário, ou outra estratégia de alertas;

- Permitir o registro de informações sobre comorbidades, sendo obrigatório o detalhamento das medicações utilizadas;
- Permitir registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de inspeção, rastreamento da sensibilidade protetora plantar, rastreamento de doença arterial periférica, exame dos pulsos em MMII, avaliação de deformidade dos pés, avaliação histórica de úlcera ou amputação;
- Permitir registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de gravidade, necessidade de equipamentos/dispositivos especiais);
- Permitir registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, vestir-se e outros;
- Permitir registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória;
- Permitir registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial;
- Permitir registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador;
- Deve conter ferramenta para geração de formulários que permita estruturação de questionários e que possam ser vinculados às telas de atendimento do sistema para o acompanhamento de públicos específicos;
- Permitir aberturas de protocolos institucionais, desfecho desfavorável, protocolo de infarto, sepse, acv, entre outros, a ser definido pela instituição;
- Permitir registrar a estratificação de risco cardiovascular de pacientes diabéticos, hipertensos e com outras doenças crônicas não transmissíveis; devendo efetuar a integração de informações a plataforma e-saúde SP do município de São Paulo;
- Permitir registrar o acompanhamento da saúde da criança e do adolescente por meio de gráficos: perímetrocefálico x idade, peso x idade, comprimento x idade, altura x idade, índice de massa corporal x idade;
- Permitir o acompanhamento das vacinas do calendário vacinal;
- Permitir registrar o acompanhamento da saúde da mulher: registro dos exames

citopatológico, mamografias e demais condições, com integração do citológico com o Previne Brasil;

- Permitir registrar o acompanhamento das gestantes, devendo efetuar a integração de informações com o módulo “Mãe Paulistana” do sistema SIGA-Saúde do município de São Paulo para envio de informações referentes aos atendimentos;
- Permitir registrar o acompanhamento da saúde da pessoa idosa, incluindo o registro da Avaliação Multidimensional da Pessoa Idosa (AMPI-AB);
- Permitir registrar na consulta odontológica uso de questionário de anamnese em saúde bucal;
- Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante o atendimento no prontuário;
- Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma;
- Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes por face dentária e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais;
- Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos;
- Permitir identificar ações de rastreamento de câncer bucal nas campanhas destinadas a esta finalidade;
- Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia;
- Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados permitindo a seleção do período a ser apresentado;
- Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma;
- Permitir o registro dos atendimentos/consultas domiciliares, incluindo data e turno da visita, profissional responsável pela visita e desfecho, com possibilidade de registros de visitas anteriores;
- Permitir o registro de atividades coletivas, cadastrando grupos específicos com os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo;
- Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo;
- Permitir o registro de atendimentos coletivos com informações de público-alvo;

temas para a saúde, práticas em saúde e outras informações exigidas pela ficha de atividade coletiva do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde;

- Permitir o registro de atendimentos coletivos contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo conforme exigências das fichas de atividade coletiva do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde;
- Permitir que todos os registros de atividades coletivas componham o histórico de atendimentos do prontuário de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada;
- Permitir acessar o histórico dos registros de atividades coletivas, constando pacientes participantes, a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada;
- Permitir a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital;
- Deve permitir a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- O sistema deve automaticamente gerar o lançamento dos procedimentos (individuais e coletivos) correspondentes ao atendimento do paciente, devendo efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde e da plataforma e-saúde SP do município de São Paulo, e do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde para envio de informações referentes aos atendimentos, bem como integração com SIGTAP para lançamento dos procedimentos.

4.34. Prescrição Eletrônica

- Permitir registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas;
- Permitir quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente;
- Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa

assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;

- Permitir emitir atestado médico, declaração de comparecimento e relatórios, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital;
- Permitir emitir Termo de Consentimento Livre e Esclarecido em casos de procedimentos que o possuem e são obrigatórios, de modo que o sistema preencha as informações do paciente, do procedimento e dos profissionais envolvidos, e que possam ser impressos para serem assinados;
- Permitir a prescrição de medicamento seguindo a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) do município de São Paulo;
- Deve permitir também a prescrição de medicamentos em texto livre;
- Permitir durante a prescrição de medicamentos a consulta do histórico de medicamentos já receitados para o paciente, com possibilidade de atualização dessas prescrições;
- Permitir durante a prescrição de medicamentos indicar se o medicamento será de uso contínuo;
- No caso de medicamentos de uso contínuo permitir atualizar a prescrição anterior em atendimentos futuros,
- Permitir durante a prescrição de medicamento utilizando protocolos pré-estabelecidos para facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente;
- Permitir na conclusão da prescrição de medicamentos ao imprimir as receitas, executar a separação entre tipos de receitas medicamentos de receituário simples devem se impressos separados e emitidos dentro do padrão exigido;
- Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos;
- Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento;
- Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado;

- Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos;
- Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame / procedimento individualmente;
- Permitir quando houver mais de um procedimento/especialidade solicitada a impressão das guias de separadas e dentro dos padrões exigidos;
- Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista/procedimento a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- O sistema deve possuir sinalizador de alerta quando selecionado Medicamentos de Alta Vigilância (MAV), Medicamentos Potencialmente Perigosos (MPP), Medicamentos Inadequados para Idosos (MII), Antibióticos e Medicamentos sobre Controlados Especial;
- O sistema deve disponibilizar o endereço do paciente em receituário quando prescrito Medicamentos sobre Controle Especial conforme legislação vigente;
- Permitir a configuração de prescrições padrão, de acordo com o CID ou protocolos de atendimentos.

4.35. Teleatendimento:

- O sistema deverá disponibilizar solução para o teleatendimento em conformidade a Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS Nº 123 de 12 de março de 2021, Nota Técnica CAB/SEABEVS Nº 11/2023 e Portaria Secretaria Municipal da Saúde - SMS Nº 267 de 15 de maio de 2023;
- Deve efetuar a integração com a plataforma e-saúde SP do município de São Paulo;
- Permitir o registro no prontuário eletrônico a data, hora, tecnologia da informação e comunicação utilizada para o atendimento;
- Permitir o registro no prontuário eletrônico dos dados clínicos necessários para a boa condução do caso (Conforme item 6.6 Registro de Atendimento);
- Permitir a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital;
- Deve permitir a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário, permitindo a validação do documento a partir de QR Code;
- O sistema deve automaticamente gerar o lançamento dos procedimentos

correspondentes ao atendimento do paciente, devendo efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde e da plataforma e-saúde SP do município de São Paulo, e do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde para envio de informações referentes aos atendimentos;

4.36. Módulo Farmácia:

- O sistema deve possuir sinalizador de alerta quando selecionado Medicamentos de Alta Vigilância (MAV), Medicamentos Potencialmente Perigosos (MPP), Medicamentos Inadequados para Idosos (MII), Antibióticos e Medicamentos sobre Controlados Especial;
- Sinalizador aviso de alergia a medicamentos de pacientes previamente entregues (poup-ups);
- Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos;
- Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes e validades disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre os lotes e validades a ser entregue;
- Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega;
- Emir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada de uma maneira geral 30 dias para medicamentos de uso contínuo e psicotrópicos e 10 dias para antibióticos;
- Permitir que o sistema sinalize em cores diferentes validade dos medicamentos Ex.: 30 dias (amarelo); 60 dias (azul); 90 dias (vermelho);
- Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema repita automaticamente aviso de alergia a medicamentos;
- Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade a exibição das informações do paciente e dos medicamentos prescritos. Inserir uso contínuo ou se dor ou 10 dias;
- Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos. Inserir uso contínuo ou se dor ou 10 dias;
- Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente;
- Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca,

carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais;

- Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada;
- Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante;
- Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente;
- Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário;

4.37. Cadastro de Pacientes:

- O sistema deve possuir aplicativo móvel com a possibilidade de acesso off-line para uso dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para utilização em dispositivos do tipo tablet, totalmente integrado ao prontuário eletrônico do paciente, que permita registrar as ações de acompanhamento do usuário, devendo efetuar a integração de informações com o sistema SIGA-Saúde e da plataforma e-saúde SP do município de São Paulo, e do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde;
- Exigir conectividade apenas no processo de sincronização do aplicativo móvel com o sistema e-SUS APS PEC do Ministério da Saúde;
- Permitir registro completo de dados demográficos, histórico de saúde e informações de cadastro;
- Deve permitir o gerenciamento do cadastro domiciliar onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de cadastro domiciliar do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo a atualização de dados cadastrais, composição familiar, registro de mudanças e óbitos;
- Deve permitir o gerenciamento do cadastro familiar onde serão registrados os dados cadastrais da família vinculada ao domicílio (conforme ficha de cadastro domiciliar do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde) permitindo a atualização de dados cadastrais;
- Deve permitir o gerenciamento do cadastro individual (conforme ficha de cadastro individual do sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde), permitindo a atualização de dados cadastrais, condições sociodemográficas e de saúde, registro mudanças e óbitos;

- Deve permitir o gerenciamento do registro das visitas domiciliares tanto individualmente a depender das condições específicas de cada cidadão, quanto em contexto de acompanhamento periódico das famílias;
- No escopo prever coordenadas para efeito de geoprocessamento do cadastro domiciliar;

4.38. Relatórios e Indicadores

- O Sistema deve disponibilizar de forma configurável, a emissão de diversos relatórios gerenciais e estatísticos que possam ser visualizadas, de forma sintetizada e sistematizada, as ações de saúde realizadas;
- Deve disponibilizar a extração de relatórios analíticos diversos e acesso a dashboards com gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados;
- Geração automática dos relatórios que exibem a produtividade, tempo médio de atendimento entre outros processos que possam ser criados (os tempos e movimentos dos pacientes nas áreas devem ser sistematizados de acordo com a jornada do paciente);
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de produção pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de qualidade pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de monitoramento pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel de indicador com a quantidade, percentual e/ou gráficos dos indicadores de produção pactuados no contrato de gestão;
- Disponibilizar painel com a quantidade, percentual e/ou gráficos de perda primária, perda secundária e outros dados para análise da gestão de acesso ao cuidado;
- Disponibilizar painel com a quantidade, percentual e/ou gráficos perfil epidemiológico bem como os riscos e vulnerabilidades do território;
- Disponibilizar painel com a quantidade, percentual e/ou gráficos com a estratificação do perfil assistencial da população atendida.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

- 5.1. Disponibilizar estrutura física adequada para prestação de serviços ora

contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela Contratada.

5.2. Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela contratada.

5.3. Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.4. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas.

5.5. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato.

5.6. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.7. Conferir toda documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE fiscalizará os serviços realizados através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela Unidade, à CONTRATADA.

6.2. A execução do contrato será fiscalizada em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive, reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos, em especial às especificações, requisitos, sinalizações e segurança, implicando o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios, intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

6.3. O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros ou à CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1. A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante na proposta comercial, observando-se as seguintes condições.

7.2. Os pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente a entrega dos serviços, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal com o valor à CONTRATANTE no primeiro dia útil.

7.2.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais e enviar-las para o endereço de e-mail notafiscalsmsp@smfuabc.org.br.

7.3. As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: "Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2015 – SMS/NTCSS".

7.4. A CONTRATADA deverá encaminhar, no ato do pagamento, os seguintes documentos:

7.4.1. CND válida, provando a regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto a previdência social;

7.4.2. Prova de regularidade perante o FGTS (CRF);

7.4.3. Certidão negativa de Débito Trabalhistas, emitida pela justiça do Trabalho (CNDT);

7.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima, tais como cópia de guia de recolhimento do INSS, demonstrativo de pagamento de salários e benefícios acompanhado com os respectivos recibos, entre outros.

7.6. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal o número do banco, agência e da conta corrente bancária a fim de agilizar o pagamento.

7.7. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

7.8. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

7.9. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despender com pagamento dessa natureza.

7.10. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP."

7.11. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreajustável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos

repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

7.12. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:

8.2. Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE), observando os seguintes critérios:

Obs: Em casos específicos poderá ser utilizado o reajuste da categoria disposto em Convenção Coletiva de Trabalho.

8.2.1.1. Na eleição do Índice:

8.2.1.2. Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2. Na periodicidade:

8.2.2.1. Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3. Na incidência:

8.2.3.1. A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

8.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4. A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituí- lhe valores, principais e acessórios, que porventura despender com pagamento dessa natureza.

9. DO VALOR

9.1. Dá ao presente contrato o valor total de R\$ XXXXXXXX (_____).

10. DO RECEBIMENTO

10.1. No recebimento dos serviços, serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC;

11. DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

11.2. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

11.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

11.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

11.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.

11.6. Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

11.7. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

11.8. O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

11.9. As penalidades serão propostas pela fiscalização da CONTRATANTE e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12. DA RESCISÃO

12.1. O não cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATANTE poderá ensejar rescisão contratual pela CONTRATADA, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para rescisão , a CONTRATADA deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

12.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

12.3. A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

12.4. Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, verificando-se a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.

12.6. A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou em caso de conclusão de tomada de preços, realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação emergencial por serviços continuos.

12.7. No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos, processo administrativo, proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2. Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, xx de xxxxxx de 2024.

FUNDAÇÃO DO ABC

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1-

Nome:

CPF:

2-

Nome:

CPF:

ANEXO I – AO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº 427/24 PROTEÇÃO DE DADOS

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

“Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso accidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e

quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis ("Dados") de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

- (i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD");
- (ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 6º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;
- (iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;
- (iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;
- (v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;
- (vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;
- (vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e
- (viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e

desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, XX de XXXXX de 20XX.

FUNDAÇÃO DO ABC

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO II – CONTRATO

Endereço da unidades

Unidade	Endereço
Ama/Ubs Int. Jd Da Conquista Iii	Trav. Somos Todos Iguais,330
Ama/Ubs Int. Jd Das Laranjeiras	Rua: Bento Guelfi, 1100
Ubs Cdhu Palanque	Rua: Ponte Da Amizade, 2
Ubs Jardim Da Conquista Ii	Trav. Somos Todos Iguais,915
Ubs Jardim Roseli	Rua: Simão Nunes, 31
Ubs Parque Boa Esperança	Av. Ragueb Chohfi, 3826
Ubs Jardim Da Conquista I	Rua: Peramirim, 1
Ubs Recanto Verde Sol	Estradas Dos Fidelis, 10
Ama/Ubs Int. Jd Santo André	Rua: Miguel Ferreira De Melo, 497
Ama/Ubs Int. Jd São Francisco Ii	Rua: Bandeira De Aracambi, 704
Ubs Jardim Carrãozinho	Rua: Marcos Gonçalves Correia, 25
Ubs Jardim Colorado	Rua: Dr. José De Araujo Vieira, 61
Ubs Parque São Rafael	Rua: Dr. Aristides Ricardo, 313
Ubs Cidade Satélite - Santa Barbara	Rua: Sol, 45
Ubs Jardim Rio Claro	Rua: Cinira Polônio, 33
Ama/Ubs Int. Da Tietê I	Av. Engenho Novo, 120
Ubs Jardim Iv Centenário	Rua: Campo Florido, 482
Ubs Jardim Nove De Julho	Rua: Sibaldo Lins, 146
Ubs Jardim Paraguaçu	Rua: Taiobeiras, 125
Ubs Jardim Tietê Ii	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Ubs São Mateus I	Rua: Angelo De Candia, 1058
Sad São Mateus - Emad/Emap	Av. Engenho Novo, 120
Cer Ii - Jardim Tietê	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Hospital Dia Rede Hora Certa	Rua: Augusto Ferreira Ramos, 9
Pronto Atendimento São Mateus	Rua: Maestro João Balan, 88
Caps Infanto Juvenil Ii Sao Mateus	Av. Claudio Augusto Fernandes,188
Pai Iguatemi	Av. Ragueb Chohfi, 3826
Pai São Mateus	Rua Livio Zambecari, 27

ANEXO III – CONTRATO

PLANILHA DE VALORES CONTRATADOS

Item	Descrição	Uni.	QTD	Mensal	Total
1	Prontuário eletrônico - Licença de Software mensal	Unid.	12		
2	Prontuário eletrônico - Implantação anual	Unid.	1		
total mensal					
total global					