



IPCEP
www.ipcep.org.br

**Instituto de Psicologia Clínica,
Educativa e Profissional - IPCEP**

Edital de Concorrência 06/2019

**Empresa para Prestação de Serviços
de Software de Gestão Hospitalar.**



EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 06/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLINICA EDUCACIONAL E PROFISSIONAL, realizará CONCORRÊNCIA, nos termos do Artigo 10º do REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E ALIENAÇÕES DE BENS, e as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, NO MODELO DE LOCAÇÃO, COM SUPORTE AO USUÁRIO E MANUTENÇÃO nas dependências do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES – Rua Roberto Santos Correia S/N – Várzea Nova – Santa Rita – PB – Cep: 58.219-000, conforme detalhamento contido no Projeto Básico que segue ora anexo.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta CONCORRÊNCIA entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da pretendida contratação.

2.2 Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 Empresas declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o Estado da Paraíba, assim entendidos todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, abrangendo inclusive com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

2.2.2 Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.4 Empresa cujo dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou sub-contratado quando permitido, seja empregado do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, independentemente do vínculo;

2.2.5 Empresa que possuir em seus quadros, como sócio, responsável técnico ou empregado, profissional que esteja participando por outra empresa desta CONCORRÊNCIA;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

2.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (HABILITAÇÃO)

3.1 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, apresentar também documento de eleição de seus administradores. Registro Comercial em se tratando de empresa individual;

3.2 Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

3.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

3.4 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais – CQTF;

3.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EN;

3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF;

3.7 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

3.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei nº 12.440/2011), emitida pelo site do TST;

3.9 Atestado de capacidade técnica, expedido por órgão, entidade pública ou privada que denote a execução de serviço similar.

3.10 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis, apresentados por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Empresa, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

4.1 Toda a documentação deverá ser enviada via e-mail administrativo.hm@ipcep.org.br ou entregue através de envelope lacrado em duas vias (um contendo a documentação de habilitação e um envelope contendo a proposta comercial e técnica no endereço Rua Roberto Santos Correia S/N – Várzea Nova – Santa Rita – PB – Cep: 58.219-000 - HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, à Direção Administrativa, Sr. Henaldo Vieira.

4.2 Na hipótese de envio de documentação por outro meio que o não previsto no item 4.1, a participante ficará responsável pela eventual perda de prazo ou extravio do envelope.



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

4.3 Somente será aceito requerimento comprovadamente recebido no período estabelecido nessa CONCORRÊNCIA.

4.4 **Data da entrega: Até o dia 31/05/2019, às 17:00 hs**

5. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

5.1 As empresas interessadas deverão encaminhar a documentação constante no item 3 deste Instrumento e conforme item 12 também deste Instrumento Convocatório.

5.2 Após análise da documentação de habilitação constante no item 03 deste CONCORRÊNCIA, somente será(ão) avaliada a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) devidamente habilitada(s).

5.3 Após análise da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) devidamente habilitada(s), será informado às empresas, através de comunicação eletrônica a empresa com melhor proposta em estrito atendimento aos termos deste Instrumento Convocatório;

5.4 Após a devida autorização e demais trâmites administrativos a(s) empresa(s) vencedora será devidamente comunicada e convocada para fins de formalização de Instrumento Contratual;

5.5 Reserva-se o Instituto de Psicologia Clínica Educacional e Profissional – IPCEP o direito de prorrogar o prazo para recebimento da documentação.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O julgamento das propostas será feito considerando adequação das propostas ao objeto solicitado, qualidade, preço, prazos de fornecimento ou conclusão, condições de pagamento e outros critérios previstos expressamente no Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Alienações de Bens, conforme Artigo 10º do referido Regulamento. Serão avaliados os cenários, porém será contratado apenas um deles de acordo com a análise de viabilidade técnica e financeira pelo IPCEP.

6.2 Para fins de comprovação quanto a qualificação técnica profissional, será avaliado: a) Proposta com detalhamento do serviço a ser executado, indicando o valor e o prazo para entrega do serviço; b) Portfólio de trabalhos constando, entre outros dados, a experiência profissional e atestados de capacidade técnica condizentes com a natureza do serviço a ser prestado, bem como a planilha de formação do preço.

7. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

7.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências até 48 horas anterior à data de entrega.



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

7.2 Todos os esclarecimentos, informações e outros deverão ser encaminhados a Gestão de Suprimentos para o e-mail administrativo.hm@ipcep.org.br, contendo no Assunto – CONCORRÊNCIA Nº 06/2019 – NOME EMPRESA FORNECEDORA .

7.3 Os questionamentos serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados.

8. PROPOSTA

8.1 A proposta técnica e comercial deverá contemplar o detalhamento dos serviços prestados e todos os insumos/equipamentos/mão de obra pertinentes para a prestação de serviços, bem como o detalhamento dos produtos a serem fornecidos.

8.2 A proponente deverá apresentar de acordo com as condições descritas no documento ANEXO I - PROJETO BÁSICO;

8.3 A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

8.3.1 Não conter rasuras ou emendas;

8.3.2 ESTAR ASSINADA, CARIMBADA E RUBRICADA EM TODAS AS SUAS VIAS PELO REPRESENTANTE LEGAL, COM INDICAÇÃO DO CARGO POR ELE EXERCIDO NA EMPRESA E SUA COMPROVAÇÃO;

8.3.3 Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, valor item, de forma a obedecer à discriminação do objeto;

8.3.4 Os valores deverão ser apresentados em Reais (R\$);

8.3.5 Informar sobre a existência de impostos sobre prestação de serviços (quando for o caso), considerando-se como inclusos quando não mencionados;

8.3.6 A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da CONCORRÊNCIA.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Instrumento Contratual;
e

9.2. O contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério e interesse das partes, através de Termo Aditivo/Apostilamento.



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

9.3 Fica vinculado a este prazo a renovação/prorrogação ou pela rescisão, independente do motivo, do Contrato de Gestão nº 488/2018.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 O preço consignado no CONTRATO será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato pela variação do IPCA; e

10.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11. CONTRATO

11.1 Após a convocação a empresa vencedora da presente CONCORRÊNCIA terá um prazo de no máximo 05 (CINCO) dias para comparecer para fins de assinatura do mesmo, sob pena de inabilitação imediata e convocação do segundo colocado.

11.2 Minuta do Contrato - Vide ANEXO II.

12. CONSÓRCIOS E SUBCONTRATAÇÕES

12.1 Não poderão participar entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e

12.2 Não será permitida a subcontratação dos serviços pretendidos nesta CONCORRÊNCIA, sem a prévia anuência expressa da contratante, ficando vedada a subcontratação total dos serviços

13. VALIDADE DAS PROPOSTAS

13.1 A proposta deverá ser emitida com validade mínima de 30 (TRINTA) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta.



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 As empresas interessadas poderão realizar visita técnica ao Hospital METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, quando será emitido o competente atestado de visita conforme modelo constante no Anexo III deste Instrumento Convocatório;

14.1.1. As empresas interessadas em realizar visita técnica ao Hospital METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES deverão entrar em contato através do e-mail administrativo.hm@ipcep.org.br com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da realização da entrega da proposta, para o respectivo agendamento.

14.2 Reserva-se o Instituto de Psicologia Clínica Educacional e Profissional – IPCEP o direito de revogar, suspender ou anular a presente CONCORRÊNCIA por razões de interesse público, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade.

14.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Gerencia de Contratos e Suprimentos do Hospital METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES em estrita observância ao REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E ALIENAÇÕES DE BENS do IPCEP.

15. ANEXOS

- ANEXO I - PROJETO BÁSICO;
- ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO; e
- ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

HENALDO VIEIRA DA SILVA

Diretor Administrativo

Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires

INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA EDUCACIONAL E PROFISSIONAL



PROJETO BÁSICO

ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, NO MODELO DE LOCAÇÃO, COM SUPORTE AO USUÁRIO E MANUTENÇÃO nas dependências do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES – Rua Roberto Santos Correia s/n – Várzea Nova – Santa Rita – PB – Cep.: 58.219-000.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para realização do presente serviço se faz necessária, pois, é de extrema importância para o funcionamento deste nosocômio.

2.1 PERFIL DA UNIDADE HOSPITALAR

O HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES é um hospital geral, estratégico para a Rede de Atenção às Urgências e será referência para as demandas referenciadas; ofertará retaguarda de atendimentos de média complexidade e alta complexidade em Neurologia e Cardiologia com cirurgias de urgência e eletivas nas respectivas especialidades e subespecialidades, Terapia Intensiva Adulta e Terapia Intensiva Pediátrica, que terão atendimento em regime de internação de forma regular e horizontalizada, contando com plantão físico 24 horas, sete dias por semana, sendo de sua responsabilidade manter os atendimentos de forma ágil durante as 24 horas ainda que em regime de plantão e/ou de sobreaviso nas especialidades e suporte técnico. O HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES integrará o processo de reorganização da atenção hospitalar da Rede de Atenção às Urgências por meio da adequação e qualificação da Porta Hospitalar de Urgência. O HMSR será um Centro de referência em alta complexidade para Cardiologia e Neurologia o qual atenderá Urgência e Emergência referida 24h, dentro do aspecto de ações diagnósticas e terapêuticas para fins de credenciamento nos serviços que venha a executar se incorporando como retaguarda clínica e cirúrgica no Plano da Rede de Urgência e Emergência estadual na linha de cuidado do miocárdio e os protocolos da síndrome coronariana aguda. (Portaria MS 800 de 17/05/2015 e Portaria MS 2.994 de 03/12/2011). O Hospital em sua capacidade plena possuirá 226 leitos. Para atender a demanda da Urgência e Emergência referida, do ambulatório, das clínicas e do bloco cirúrgico, o Centro de Imagem deverá funcionar 24h contando com recursos diagnósticos e terapêuticos dentro da estrutura hospitalar: laboratório de eletrofisiologia, cirurgia cardiovascular e procedimentos de cardiologia intervencionista, serviço de imagenologia com radiologia, ultrassonografia, tomografia computadorizada, angiografia digital e ressonância magnética conforme Portarias MS210/2004 e MS756/2005. A assistência ambulatorial cardiovascular contará com atendimento para pacientes externos; acompanhamento pré-operatório e pós-operatório continuado e específico. A assistência ambulatorial em neurologia contará com



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

atendimento para pacientes externos; atenção pós-operatória continuada a todos pacientes que sejam submetidos a ações terapêuticas neurointervencionistas e/ou neurocirúrgicas na unidade.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES – Rua Roberto Santos Correia s/n – Várzea Nova – Santa Rita – PB – Cep.: 58.219-000.

4. NATUREZA

Trata-se de uma prestação de serviço de natureza contínua, 24 horas por dia, 7 dias da semana.

5. ESCOPO DO SERVIÇO

5.1 SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR

5.1.1 A CONTRATADA fornecerá um software de gestão hospitalar, no modelo de locação, com suporte ao usuário e manutenção de software durante o período da locação;

5.1.2 HOMOLOGAÇÃO: O fornecedor melhor classificado submeterá o software ofertado ao processo de homologação. Esta fase será eliminatória. Os critérios de avaliação se baseia na descrição das funcionalidades exigidas, classificando como IMPRESCINDÍVEL ou DESEJÁVEL. A funcionalidade IMPRESCINDÍVEL é ELIMINATÓRIA; Todos os itens do 5.7.2 e seus subitens são IMPRESCINDÍVEIS.

5.1.3 ANS (Acordo de Nível de Serviço) – O tempo máximo de atendimento no suporte DEVE SERGUIR os prazos estabelecidos no quadro abaixo;

Severidade	Ocorrência	Prazo para Solução ou Contorno
UM	Chamados de suporte técnico e sustentação da Solução para incidentes em servidor de produção.	Em até 2 (duas) horas corridas
DOIS		Em até 24hs (vinte e quatro) horas corridas
TRÊS		Em até 60hs (sessenta) horas corridas
QUATRO	Resolução de problemas	De acordo com o estabelecido entre as partes, para cada solicitação efetuada.
CINCO		



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

São consideradas horas corridas o número de horas ininterruptas contadas a partir da abertura do chamado.

A contagem do prazo de atendimento dos chamados se dará a partir da acusação de recebimento da notificação formal, envia por e-mail e/ou carta registrada, aos representantes legais da CONTRATADA.

Os níveis de severidade definidos são os apresentados a seguir:

- a) SEVERIDADE UM: Corresponde a incidente no servidor de produção do HMDJMP que acarrete a paralisação total e impossibilidade completa de utilização dos módulos do Sistema de Gestão Hospitalar;
- b) SEVERIDADE DOIS: Corresponde aos incidentes no servidor de produção do HMDJMP que acarretem a paralisação das funcionalidades críticas;
- c) SEVERIDADE TRÊS: Corresponde aos incidentes no servidor de produção que acarretem a paralisação ou impossibilidade de uso que afetem funcionalidades não-críticas;
- d) SEVERIDADE QUATRO: Corresponde a resolução de problemas que demandem manutenções corretivas de funcionalidades cosméticas não-impeditivas (sem prejuízo à operação);
- e) SEVERIDADE CINCO: Corresponde à investigação e Solução de problemas identificados em incidentes apontados em chamados de SEVERIDADE UM ou DOIS ou TRÊS;

Para fins de classificação como SEVERIDADE DOIS na abertura de chamados de suporte técnico remoto e sustentação do Software de Sistema de Gestão Hospitalar, serão consideradas as seguintes funcionalidades críticas:

- a) Processos Assistenciais:
 - a. Impossibilidade de realizar admissão;
 - b. Impossibilidade de realizar alta do paciente;
 - c. Impossibilidade de realizar a Classificação de Risco;
 - d. Impossibilidade de realizar o Atendimento Médico de Urgência/Ambulatorial;
 - e. Impossibilidade de realizar a Prescrição Médica;
 - f. Impossibilidade de realizar a Evolução do Paciente Interno;
 - g. Impossibilidade de realizar a Internação do Paciente;
 - h. Impossibilidade de realizar a Movimentação de Leito;
 - i. Impossibilidade de realizar a solicitação de produto;
 - j. Impossibilidade de atender requisições de produtos;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- k. Impossibilidade de realizar uma requisição de exames;
- l. Impossibilidade de emitir Laudo de Laboratório e/ou Imagens;
- b) Processos Administrativos:
 - a. Cadastro de Usuário e Permissões;
 - b. Entrada de Notas;
- c) Processos de Faturamento
 - a. Todos os processos que envolverem o faturamento do HMDJMP;

5.1.4 Demandas Adicionais – Cada demanda adicional será especificada e orçada complementarmente ao que for proposto neste chamamento.

5.1.5 A CONTRATADA fornecerá a licença de uso pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão Hospitalar, obedecido o cronograma de implantação. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração, migração de banco de dados e treinamento. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Gestão de Tecnologia da Informação do HMDJMP;

5.1.6 A CONTRATADA fornecerá os SERVIÇOS TÉCNICOS de INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO HOSPITALAR. A implantação compreende em realizar a instalação do Sistema de Gestão Hospitalar em todos os computadores do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Hospital;

5.1.7 A CONTRATADA ficará responsável pela IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (MIGRAÇÃO DE DADOS). Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema de gestão hospitalar em uso no HMDJMP, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização de cada um dos módulos aplicativos. Prazo para migração 120 (cento e vinte) dias úteis.

5.1.8 A CONTRATADA deverá implantar, configurar e manter também o sistema de suporte em rede GLPI, este deverá ser instalado diretamente em nossos Servidores no HMDJMP, esta ferramenta terá a finalidade de abertura de chamados por parte dos usuários, como forma de controle das demandas de atendimento do setor de Gerência de Tecnologia da Informação, deverá conter a possibilidade do monitoramento de ativos na rede, como computadores e impressoras;

5.1.9 A CONTRATADA deverá implantar, configurar e manter a ferramenta Owncloud (Intranet), este deverá ser instalado diretamente em nossos Servidores no HMDJMP. Um usuário administrativo com todas as permissões será utilizado pela equipe de Gerência de Tecnologia da Informação do Hospital para as demais implementações da ferramenta;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

5.1.10 A CONTRATADA ficará responsável por todas as configurações dos servidores do HMDJMP, sendo estas o servidor de AD (Active Directory), Servidores de Virtualização (Aproximadamente de 4 a 6) e servidor Storage, estes dados irão ser compartilhados e administrados também pela equipe de TI do HMDJMP;

5.1.11 Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção;

5.2 CAPACITAÇÃO INICIAL:

5.2.1 A CONTRATADA realizará a capacitação de toda a equipe de usuários, hoje 650 totalizando todas as áreas do Hospital, responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos em prazo máximo de 60 dias DA ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO;

5.2.2 Ao final da capacitação inicial, os colaboradores do HMDJMP envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar suas atividades como: cadastros, prescrições, solicitações, evoluções, relatórios, entre outros;

5.3 ASPECTOS GERAIS DE CAPACITAÇÃO:

5.3.1 TREINAMENTO BÁSICO: treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo, sendo estes separados por área de atuação dentro do HMDJMP;

5.3.2 TREINAMENTO AVANÇADO: Treinamento avançado terá alcance para os Técnicos de tecnologia da Informação do HMDJMP. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo do Sistema;

5.3.3 LOCAL DE TREINAMENTO: Os treinamentos serão realizados nas dependências do HMDJMP, em ambiente próprio com infraestrutura necessária.

5.3.4 EQUIPE LOCAL TEMPORÁRIA: A contratada deve alocar no TI do HMDJMP equipe local para treinamento e orientação sendo 1 (um) Diarista (segunda a sexta das 8 as 18hs); 2 Plantonista/dia no plantão 12/36, um para cada dia da semana de segunda a domingo; e 2 Plantonistas/noite no plantão 12/36, um para cada dia da semana de segunda a domingo, sendo todos estes pelo período de 3 meses a contar da implantação inicial do Sistema de Gestão Hospitalar nos Servidores do HMDJMP;

5.4 SUPORTE TÉCNICO:

5.4.1 A CONTRATADA deverá garantir que a equipe supracitada no item 5.3.4, também possa garantir, além de treinamento o suporte técnico por igual período estipulado;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

5.4.2 A CONTRATADA garantirá suporte técnico remoto ao sistema nos servidores do HMDJMP pelo período do contrato, este suporte deverá ser 24/7 (24 horas por dia nos sete dias da semana incluindo feriados);

5.4.3 O SUPORTE TÉCNICO para o caso de parada do sistema, deve ser considerado de Emergência e de atendimento imediato, visto a necessidades do sistema para o HMDJMP;

5.5 MANUTENÇÕES:

5.5.1 A CONTRATADA deverá manter o Sistema de Gestão Hospitalar, sempre em perfeita operacionalização, visando, garantir as características mínimas do sistema contratado;

5.5.2 A CONTRATADA deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações: municipal, estadual e federal;

5.5.3 A atualização do Sistema de Gestão Hospitalar poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada;

5.5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar nova versões/atualizações para o Sistema de Gestão Hospitalar durante prazo de contrato, sem ônus adicional;

5.5.5 A CONTRATADA deverá documentar previamente e comunicar a Gestão de Tecnologia da Informação da Contratante sobre a atualização da nova versão, havendo neste documento todo o descritivo das novas funcionalidade e/ou correções efetuadas para o Sistema Hospitalar do HMDJMP;

5.5.6 No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar a contratada por e-mail ou telefone, abrindo um chamado.;

5.5.7 O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais/TIs do HMDJMP;

5.5.8 O backup diário das informações deve ser feita de forma automática e fora do HMDJMP;

5.6 MANUAIS:

5.6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os manuais, referente as ferramentas citadas, (I) Sistema de Gestão Hospitalar, (II) GLPI – Sistema de Help Desk, (III) Owncloud – Intranet e (IV) Documentação Geral de todas as configurações e senhas dos servidores do HMDJMP;

5.6.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o Sistema de Gestão Hospitalar, escrito no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, assim como a documentação de cada módulo do sistema;



5.7 MÓDULOS PRINCIPAIS / ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR:

5.7.1 Especificações técnicas não funcionais:

- a) Sistema roda em ambiente WEB sem necessidade de plugins ou emuladores;
- b) Banco de dados pode ser PostgreSQL, Firebird ou similar;
- c) Para este item o diagrama “Entidade relacionamento” deve ser enviada para análise;
- d) Sistemas operacionais podem ser nas plataformas windows e/ou Linux;
- e) Atualizações e Manutenção:

a. Por se tratar de solução WEB, fornecemos sempre a última versão do sistema. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.

b. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, estas serão alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência. Deste modo o acesso pode ficar intermitente durante a madrugada (horário de Brasília).

5.7.2. Especificações técnicas Funcionais

5.7.2.1 Registro:

- a) Cadastro de pacientes contendo os principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde (Cartão SUS), cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, raça/cor, etnia, endereço, CPF, documentos, telefone de contato;
- b) Checagem automática de homônimo através do nome, nome da mãe, sexo e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;
- c) Registro dos dados do responsável pelo paciente (nome e grau de parentesco);
- d) Permitir informar o número da pulseira para identificação do paciente na unidade (pulseira com código de barras, RFD, NFC, etc.);
- e) Controle da data e hora da chegada, e data e hora da saída do paciente da unidade;
- f) Após identificação do paciente, encaminhá-lo para o setor da unidade pertinente ou permitir redirecionamento para outra unidade;
- g) Permitir registro de nome social e emitir declaração;
- h) Permitir registro de nome afetivo e emitir declaração;
- i) Permitir o redirecionamento para realizar consulta e cadastro de cartão nacional de saúde do paciente;
- j) Permitir visualizar o tempo médio de atendimento na tela de registro;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- k) Permitir identificar pacientes que estão sob custódia;
- l) Permitir identificar pacientes que já chegaram cadáver;

5.7.2.2 Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME

- a) Permitir o controle de entrada e saída, dos prontuários e demais documentos inerentes ao atendimento médico-hospitalar no arquivo médico, por solicitante, motivo da movimentação e previsão de retorno;
- b) Permitir o registro de recebimento do prontuário e demais documentos no setor de destino;
- c) Permitir o registro do arquivamento físico do prontuário do paciente e demais documentos inerentes ao atendimento médico-hospitalar, em arquivos, prateleiras, e quaisquer outras estruturas de arquivo físico, com o registro de endereçamento e indexação;
- d) Permitir consultar o histórico de movimentações dos prontuários e demais documentos, por paciente e período.

5.7.2.3 Classificação de Risco

- a) Disponibilizar lista com todos os pacientes que estão aguardando, com o tempo de espera de cada um;
- b) Permitir a priorização de pacientes acolhidos para a fila de classificação;
- c) Uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e a sala onde será classificado;
- d) Registro das informações relevantes referentes à queixa principal, sinais vitais, dados antropométricos e alergias, escala de Glasgow e escalas de dor disponibilizando-as no prontuário eletrônico do paciente;
- e) Permitir a configuração de fluxo de classificação de risco;
- f) Disponibilizar tela de histórico de classificações já realizadas pelo paciente com informações de queixa, sinais vitais, repostas da avaliação, data, hora e prioridade;
- g) Reavaliação do paciente, com possibilidade de mudança da prioridade da classificação, sem perder o histórico de classificações;
- h) Permitir contra referenciar o paciente para outras unidades;
- i) Emissão de relatórios estatísticos de atendimento por período, prioridade de classificação, especialidade, médico e enfermeiro responsável pela classificação;
- j) Permitir a emissão do relatório de pacientes acolhidos e classificados em atendimento aos protocolos e metas estabelecidos;

5.7.2.4 Cadastro de Unidades



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- a) Deve permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- b) Deve permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- c) Deve permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- d) Deve permitir o registro de dados de identificação do serviço/classificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- e) Deve permitir a parametrização de sexo e idade por setor da Unidade/Estabelecimento de saúde, conforme padrões do CNES;
- f) Deve permitir a parametrização do Kanban da Unidade/Estabelecimento de Saúde;
- g) Deve permitir a parametrização da especialidade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES;
- h) Deve permitir a parametrização de sexo e idade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde;

5.7.2.5 Organização de Agendas

- a) A funcionalidade agenda deve permitir a criação de agenda para profissionais de todas as categorias profissionais e para procedimentos e exames;
- b) Permitir consulta às agendas geradas – apresentando todas as datas em aberto a partir de uma data inicial;
- c) Permitir realizar encaixes extras ou de emergências (demanda espontânea);
- d) Permitir a montagem das agendas contendo horários, datas, definição quantidade de atendimentos, definição de exigência de pré-consulta;
- e) Permitir o bloqueio de agendas por horários, datas, com motivo do bloqueio;
- f) Permitir realizar o agendamento administrativo de consultas, procedimento ou exames definindo o profissional, grupo de exame, rotina ou procedimento, data, horário, paciente e tipo de agendamento;
- g) Permitir o cancelamento de agendas, contendo o profissional, procedimento ou exame, horário, paciente e motivo do cancelamento;
- h) Permitir o remanejamento de agendas entre profissionais, contendo profissional origem, horário de origem, profissional de destino, horário de destino, podendo remanejar um paciente e até mesmo grupo de pacientes no mesmo momento de uma única vez;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- i) Permitir separar os horários das agendas em programados (várias modalidades), de demanda espontânea, atividades de grupos e outras modalidades de atendimento de acordo com a necessidade da unidade e dos profissionais;
- j) Permitir controlar no momento do agendamento o uso de horário já ultrapassados nas agendas do dia, possibilitando bloquear ou não estes horários através de parâmetros;
- k) Permitir a importação de agenda do SISREG (SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO);
- l) Permitir renovação das agendas para os meses subsequentes;

5.7.2.6 Organização de Filas:

- a) Permitir estruturação do atendimento por filas;
- b) Permitir que as filas sejam agrupadas por salas de atendimento e por paciente. Quando ordenada por sala de atendimento deverá mostrar na mesma visualização a quantidade de pacientes em cada fila e quando a fila for selecionada mostrar individualmente todos os pacientes que se encontram aguardando atendimento. Quando agrupado por paciente apresentar na mesma visualização todas as filas onde o paciente estiver inserido;
- c) As filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser classificadas por cores conforme protocolo a ser estabelecido;
- d) Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico só poderá ser atendida por ele);
- e) Permitir acompanhar as chamadas já realizadas aos usuários que estão na fila, apresentando horário e profissional que chamou o paciente;
- f) Permitir encerrar o paciente da fila de atendimento exigindo o preenchimento do motivo do encerramento;
- g) Permitir visualizar, em fila, o tipo de atendimento do paciente;
- h) Permitir a priorização de pacientes idosos e deficientes em atendimentos de caráter ambulatorial;
- i) Permitir a sinalização do paciente de retorno e, se parametrizado, obrigar o atendimento do mesmo;
- j) Permitir uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e o consultório onde será atendido;
- k) Permitir o acompanhamento do tempo de espera, diretamente da fila de atendimento;

5.7.2.7 APAC:

- a) Deve conter o cadastro de faixa de APAC;
- b) Deve conter cadastro de laudos de procedimentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, tipo da APAC, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, cid. 10



primário e secundário, médico solicitante, observações, procedimentos solicitados, quantidade e tipo dos procedimentos;

- c) Permitir a emissão do laudo APAC no padrão SUS;
- d) Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de procedimentos;
- e) Deve conter cadastro de laudos de medicamentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, peso, altura, transplantado, quantidade transplante, hemofilia, inibidor, gestante, prova diagnóstica, medico solicitante, justificativa, medicamentos solicitados, quantidade nos meses 1,2,3, CID principal e secundário;
- f) Deve conter tela de controle de fluxo de laudos de solicitação de medicamentos, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.);
- g) Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de medicamentos;
- h) Deve conter o histórico de APAC emitidas por usuário;

5.7.2.8 Atendimento Médico:

- a) Disponibilizar a lista de pacientes que estão aguardando atendimento, ordenados pela prioridade do local de atendimento, risco e tempo de espera, indicando o retorno do paciente;
- b) Permitir gerenciar os pacientes que se encontram na sala de espera do médico, visualizando o horário agendado da consulta e de chegada do paciente;
- c) Permitir o uso de dispositivo de chamada eletrônico do paciente, identificando a sala onde o paciente será atendido;
- d) Permitir iniciar um atendimento através do número da identificação, número do boletim ou pelo nome do paciente;
- e) Disponibilizar as informações coletadas na classificação de risco, com o histórico dos registros;
- f) O registro de atendimento deve conter informações do médico atendente e data e hora de início do atendimento;
- g) Permitir os registros de anamnese, alergias, exames físicos e diagnósticos;
- h) Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, na mesma estrutura de registro, encaminhando o paciente para os setores responsáveis;
- i) Permitir o controle de tratamento;
- j) Permitir o controle de antibióticos;
- k) Permitir o controle de suspensão de tratamentos;
- l) Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- m) Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina;
- n) Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento;
- o) Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo;
- p) Controle da quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, por especialidade, por procedência e por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para a gestão da unidade;
- q) Controle de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- r) Disponibilizar a lista de pacientes atendidos pelo profissional;
- s) Registro da hora de entrada e de saída no consultório médico;
- t) Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos;
- u) Permitir emitir receitas, atestado médico, declarações de comparecimento e acompanhante;
- v) Permitir o registro e impressão de medicamentos controlados para uso interno;
- w) Registro dos tempos de atendimentos por setor;
- x) Emissão de relatórios gerenciais de tempos de atendimento por prioridade, especialidade e médicos;
- y) Encaminhamento do paciente para qualquer setor de unidade por meio eletrônico;
- z) Permitir o registro de procedimentos que estejam compatíveis com o cadastro da unidade no CNES, validando a ocupação do profissional e sexo e faixa etária do paciente;
- aa) Controle da quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, bem como dos pacientes atendidos por especialidade, por procedência, por local de origem;
- bb) Deve permitir a assinatura digital do atendimento médico realizado com o uso de certificado do tipo A1 ou A3;
- cc) Permitir definir linha de cuidado referente ao atendimento do paciente, para facilitar o gerenciamento de seu fluxo assistencial;
- dd) Permitir registrar solicitação de parecer para outra especialidade;

5.7.2.9 Gestão de Fluxo:

- a) Registro da hora de todas as etapas do atendimento: registro do atendimento, classificação de risco, atendimento médico, coleta de material para exames de laboratório, realização de exames de imagem, medicações, procedimentos e hora da alta do paciente;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- b) Uso e integração aos painéis de atendimento e chamada para informação aos profissionais, pacientes e acompanhantes;
- c) Uso de dispositivos eletrônicos de chamada do paciente para cada uma das etapas do atendimento: Cadastro do Paciente, Classificação de Risco, Atendimento Médico, Coleta de Amostras, Exames de Imagem, Medicação e Procedimentos, informando no dispositivo o local onde o mesmo deve se dirigir (sala, box, guichê, consultório);
- d) Indicadores de tempos para cada uma das etapas do atendimento permitindo análise de gargalos nos diversos pontos do fluxo, por grau de prioridade e por especialidade.
- e) Permitir configurar as etapas de atendimento e possibilidades de encaminhamento do paciente;
- f) Permitir que seja configurado fluxo de grupos de prescrição, como medicamentos, procedimentos, cuidados, exames e outros;
- g) Permitir configurar se o paciente será apresentado em painéis de chamada durante o fluxo;

5.7.2.10 Internação:

- a) Permitir o cadastro de enfermaria e leitos, em conformidade com as normas do MS e seus órgãos, classificando os leitos para fins de faturamento e estatísticas de hospitalares;
- b) Permitir associar o paciente ao leito;
- c) Permitir transferência de leito;
- d) Permitir a permuta de leitos entre pacientes;
- e) Permitir registro do diagnóstico, profissional responsável, procedimento principal
- f) Permitir o registro da alta médica e administrativa do paciente;
- g) Permitir estorno de alta;
- h) Fazer críticas de compatibilidades do procedimento da tabela SIGTAP e CID 10, com a idade e sexo do paciente e local de internação;
- i) Tela com todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- j) Permitir o preenchimento do laudo de AIH;
- k) Permitir consultar e atualizar os pacientes com numeração de AIH pendente;
- l) Gerar o mapa de ocupação da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar taxa de ocupação e taxa de disponibilidade;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- m) Gerar o mapa da unidade com visualização gráfica da ocupação das unidades e seus percentuais, mapa de ocupação com o status de cada leito, mapa de ocupação por especialidade, mapa de ocupação por médico e por quantidade de dias de internação;
- n) Indicadores de taxa de ocupação, média de permanência, paciente dia, quantidade de pacientes internados por médico, por unidade de internação e por tipo de atendimento;
- o) Produtividade dos profissionais por: CPF, nome do médico, quantidade de procedimentos e atendimentos;
- p) Permitir reserva de leito;
- q) Permitir indicar unidade de origem e referência e referência na admissão hospitalar;
- r) Permitir a definição e obrigatoriedade de formulários e estruturas de registro, de acordo com a enfermaria do paciente;
- s) Permitir a definição dos postos de enfermagem vinculados às enfermarias;

5.7.2.11 Posto de Enfermagem:

- a) Registro do Boletim Informativo do estado de saúde do paciente internado;
- b) Registro de solicitação de produtos ao estoque e farmácia, seja para consumo do setor ou para reposição do subestoque ou carro de parada;
- c) Emissão de Relatório de Auditoria de prescrições checadas com atraso;
- d) Emissão de Censo Hospitalar;
- e) Permitir o registro de sistematização de assistência de enfermagem – SAE;
- f) Permitir registro de Balanço hídrico;
- g) Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente;
- h) Permitir a realização de aprazamento individualizado;
- i) Permitir verificar medicamentos suspensos a partir da tela de aprazamento;

5.7.2.12 Evolução do Paciente Internado:

- a) Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, encaminhando o paciente para os setores responsáveis
- b) Registro de evolução médica, de enfermagem e demais profissionais de saúde em texto livre e formulários personalizados;
- c) Permitir a pesquisa, visualização e impressão do histórico de evoluções;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- d) Alertas de interações medicamentosas (droga x droga) e impedir que o processo seja fechado antes do médico preencher uma justificativa para a manutenção da conduta;
- e) Mecanismo que permita o aprazamento dos horários dos itens prescritos de forma manual ou automática, sendo essa configuração por unidade de internação;
- f) Formatação de protocolos de atendimento e possibilidade da montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento.
- g) Renovação e/ou suspensão de itens prescritos no plano terapêutico, podendo selecionar somente os itens que deseja suspender;
- h) Permitir o controle de tratamentos;
- i) Permitir o controle de antibióticos;
- j) Permitir o controle de suspensão de tratamentos;
- k) Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica;
- l) Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina;
- m) Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento;
- n) Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo;
- o) Permitir visualizar a validade das prescrições;
- p) Permitir a visualização dos itens prescritos num plano terapêutico, dispondo: Plano Anterior, Plano Atual e Próximo Plano;
- q) Permitir adicionar itens em Plano Atual e Próximo Plano;
- r) Gerar alerta para itens suspensos;
- s) Possibilidade de o profissional configurar os itens de prescrição favoritos, utilizados com maior frequência;
- t) Fazer o fechamento e a impressão da prescrição e não permitir mais que a mesma seja alterada, nem pelo próprio profissional que realizou;
- u) Permitir ao médico efetuar o registro da alta médica informando o motivo e o diagnóstico final;
- v) Registro do profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico e outros) sobre a evolução, mediante o tratamento realizado, compondo o prontuário eletrônico do paciente;
- w) Registro on-line das checagens de enfermagem (confirmação);



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- x) As informações de atendimento dos pacientes somente serão acessadas por usuários com senha apropriada e o médico pode criar padrões de receita de solicitação de medicamentos, encaminhamentos, orientações;
- y) Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos;
- z) Permitir que o usuário prescriptor, veja qual farmácia atenderá aos itens solicitados;
- aa) Permitir adequar às definições de rotina por unidade de internação;
- bb) Trabalhar com o CID 10 como parâmetro de registro indicando os diagnósticos de notificação compulsória e as perguntas padronizadas para cada notificação;
- cc) Emissão de relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações;
- dd) Gerar alertas aos setores responsáveis sobre medicação, exame, ou qualquer procedimento prescrito eletronicamente;
- ee) Configuração de procedimentos por setor, para que desta forma as prescrições entrem na fila de atendimentos;
- ff) Informar ao médico ou enfermagem sobre paciente que tenha resultados de exames e imagens concluídos, a fim de agilizar o atendimento;
- gg) Prioridade clínica atribuída na classificação de risco para possibilitar o médico consultar todas as informações coletadas;
- hh) Cadastro de qualquer tipo de evolução clínica contendo campos do tipo data, escalas com intervalo de valores, ícones, validade da evolução e listas dinâmicas, onde os dados possam ser consultados em diversas tabelas do banco de dados;
- ii) Visualizar as evoluções, associadas aos leitos, de maneira gráfica e simples;
- jj) O acesso à evolução deverá ser através de PIN numérico e senha de acesso;
- kk) Visualização por datas das evoluções cadastradas;
- ll) Vincular o preenchimento da evolução ao preenchimento da tabela de faturamento hospitalar;
- mm) Permitir o cadastro de formulários de evolução clínica do paciente;
- nn) Permitir vincular um formulário de evolução clínica à especialidade ou cargo do profissional;
- oo) Permitir definir preenchimento obrigatório de formulários e demais estruturas de registro.
- pp) Permitir o cadastro de campos a serem preenchidos nos formulários de evolução clínica;
- qq) Permitir que sejam cadastrados campos do tipo Sim/Não;
- rr) Permitir que os campos possam ser do tipo Data;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- ss) Permitir que os campos possam ser do tipo Texto simples;
- tt) Permitir que os campos possam ser do tipo lista e que permita que a consulta da lista seja a partir de qualquer pré-cadastro já existente no sistema, como municípios, usuários, medicamentos etc...;
- uu) Permitir que os campos possam ser do tipo escala e que possibilitem inclusão de ícones ou imagens para qualquer item dessa escala;
- vv) Permitir que os campos sejam classificados por tipo;
- ww) Permitir que a partir do prazo de validade em minutos, o formulário tenha uma variação / graduação de cor, permitindo assim que o profissional perceba quais estão fora do padrão;
- xx) Permitir a impressão de evoluções registradas, por seleção ou todas;
- yy) Permitir o registro da guia de alta referenciada;
- zz) Permitir o registro de óbito, com três causas mortis, seguindo fluxo para a revisão e comissão de óbitos;
- aaa) Permitir a solicitação e a resposta a parecer médico;
- bbb) Permitir a emissão de relatórios de pedidos de parecer, por especialidade e solicitante;
- ccc) Permitir a evolução de recém-nascido, sem a necessidade de associa-los a um leito;
- ddd) Permitir o preenchimento da autorização de internação hospitalar, sem precisar sair do módulo de evolução;
- eee) Permitir a impressão da identificação do leito do paciente;
- fff) Permitir anexar documentos do paciente ao episódio de atendimento e prontuário;
- ggg) Permitir a emissão do relatório de evoluções registradas;
- hhh) Permitir a emissão do relatório de histórico de leitos;

5.7.2.13 Sumário do Paciente:

- a) Disponibilidade no prontuário eletrônico do paciente, informações de todos os atendimentos na unidade;
- b) Do histórico completo com diagnósticos;
- c) De resultado (laudos) de todos os exames de análises clínicas realizadas;
- d) De resultado de todos os exames de imagem, incluindo a própria imagem;
- e) De medicações em uso pelo paciente, destacando os antibióticos prescritos;
- f) Das informações e o conteúdo das todas as evoluções médicas;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- g) Do histórico completo de todas as prescrições médicas, podendo o médico visualizar se o item prescrito já foi checado, o horário da checagem e o profissional responsável pela checagem;
- h) De todos os exames físicos do paciente
- i) Das informações cadastrais;

5.7.2.14 Sistema de Assistência da Enfermagem:

- a) Permitir que o enfermeiro admita o paciente na unidade hospitalar e preencha o histórico de enfermagem, registrando:
 - b) Sinais Vitais;
 - c) Balanço Hídrico;
 - d) Avaliação do Paciente;
 - e) Anotação e prescrição de enfermagem;
 - f) Aprazamento e checagem dos itens prescritos;
 - g) Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente;
 - h) Acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem):
 - a. Visualizar a fila de pacientes com prescrições encaminhadas ao posto de enfermagem;
 - b. Permitir visualizar os itens prescritos para o paciente, com acesso por PIN e outro identificador do usuário;
 - c. Visualizar por cores a situação das prescrições a aprazamentos;
 - d. Permitir efetuar a coleta de exames laboratoriais;
 - e. laboratório;
 - f. Permitir checar se o paciente tem pendências ou procedimentos prescritos para outras seções/setores da unidade, como exames de imagem ou procedimentos;
 - g. Permitir chamar o paciente através do painel de chamada;
 - h. Permitir que o paciente seja encaminhado para a fila de chamadas da seção de origem como "Retorno";
 - i. Permitir que o paciente de "Retorno" seja ordenado nas filas com prioridade, conforme parâmetros de risco / "cores";



5.7.2.15 CCIH – Controle de Infecção Hospitalar:

- a) Módulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de diagnósticos sugestivos, uso de antibióticos, resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e reintegração;
- b) Permitir preenchimento do registro de infecção hospitalar;
- c) Permitir preenchimento do registro de colonização;
- d) Permitir ao médico da CCIH prescrever precauções de contato e cuidados, emitir parecer sobre uso de antibióticos ao médico prescritor e à farmácia;
- e) Automatizar indicadores a partir de dados coletados em folhas de evoluções;
- f) Ofertar o mapa de uso de antibióticos por unidade de internação;

5.7.2.16 Laboratório de Análises Clínicas:

- a) Integração com o cadastro único de pacientes;
- b) Cadastro de todos os exames e itens de exames, e os diversos materiais de coleta e métodos de todos os laboratórios da unidade de saúde;
- c) Controle de coleta por data, hora e local;
- d) Recebimento de amostras por código de barras;
- e) Parametrização de novos exames, métodos, materiais de coleta, valores de referência;
- f) Entrada de resultados manuais, com validações dos valores digitados;
- g) Resultados dos exames como parte do prontuário do paciente;
- h) Controle por usuário das diversas etapas de realização do exame, tais como recebimento do material biológico no laboratório, entrada de resultado dos exames, aprovação eletrônica do resultado e entrega do exame para o destinatário, identificando o responsável por cada etapa;
- i) Lista dos pedidos de exames realizados pelos diversos setores do hospital, para dar agilidade ao processo de emissão e liberação de resultados;
- j) Cadastro de assinatura eletrônica, permitindo identificar o profissional que liberou o laudo do paciente;
- k) Controle no laboratório central dos mapas de trabalho emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos do laboratório;
- l) Emissão de relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo, no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- m) Permitir que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), valores mínimos e máximos e fórmulas de cálculo, tipos e quantidades de amostras, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega;
- n) Controle das entregas das amostras dos exames e dos resultados dos exames;
- o) Cálculo do prazo de entrega do exame, com base na data de entrega das amostras, no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos;
- p) A solução deverá permitir a emissão:
 - q) Das etiquetas para identificação das amostras;
 - r) Do mapa de trabalho para exames;
 - s) Dos resultados dos exames;
 - t) De relatórios de exames requisitados;
 - u) De relatórios de exames realizados, por tipo;
 - v) De relatórios de exames pendentes.
- w) Consulta da situação das entregas dos exames;

5.7.2.17 Centro de Imagem:

- a) Permitir Integração com o cadastro único de pacientes;
- b) Permitir o cadastro de todos os exames e itens de exames;
- c) Permitir o controle de preparação de pacientes por data, hora e local;
- d) Permitir a parametrização de novos exames;
- e) Permitir a entrada de laudos manuais, com validações dos valores digitados;
- f) Permitir o lançamento de resultados dos exames como parte do prontuário do paciente;
- g) Permitir o controle por usuário das diversas etapas de realização do exame, tais como solicitação, confirmação do paciente na unidade, apto para realização do exame, digitação do laudo e liberação do laudo, identificando o responsável por cada etapa;
- h) Permitir a visualização da lista dos pedidos de exames realizados pelos diversos setores do hospital, para dar agilidade ao processo de emissão e liberação de laudos e imagens;
- i) Permitir o cadastro de assinatura eletrônica, permitindo identificar o profissional que liberou o laudo do paciente;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- j) Permitir o controle no centro de imagem dos exames solicitados emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos de imagem;
- k) Permitir a emissão de relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo, no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto;
- l) Permitir que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), modelos de laudo, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega;
- m) Permitir o controle das entregas das amostras dos exames e dos resultados dos exames;
- n) Permitir que o sistema faça o cálculo do prazo de entrega do exame, com base no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos;
- o) A solução deverá permitir a emissão:
 - p) Dos resultados dos exames;
 - q) De relatórios de exames requisitados;
 - r) De relatórios de exames realizados, por tipo;
 - s) De relatórios de exames pendentes;
 - t) De relatórios de exames por SLA/Tempo de entrega;
- u) Permitir consulta da situação das entregas dos exames;
- v) Permitir a parametrização de exames que necessitam, obrigatoriamente, de laudo;
- w) Permitir a parametrização de exames que necessitam, obrigatoriamente, de preparação;

5.7.2.18 Armazenamento de imagens:

- a) Visualização dos resultados autorizados na WEB, vinculado ao prontuário, sem necessidade de consulta em outro aplicativo;
- b) Os resultados dos exames devem fazer parte do prontuário do paciente;
- c) O sistema deve gerenciar o protocolo/padrão DICOM da rede;
- d) Deve permitir o armazenamento dos estudos e laudos vinculados à imagem;

5.7.2.19 Centro Cirúrgico:

- a) Permitir o agendamento de cirurgias;
- b) Permitir solicitar materiais de OPME;
- c) Permitir a parametrização dos dias e horários por equipe cirúrgica;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- d) Permitir informar a equipe cirúrgica;
- e) Permitir montar o mapa cirúrgico através de mecanismos de “clica e arrasta”, movendo os pacientes em fila para as salas / horários desejados;
- f) Permitir simular versões do mapa cirúrgico para obter maior eficiência das equipes;
- g) Permitir registrar o protocolo de cirurgia segura através de tablets para serem usados;
- h) Disponibilizar o mapa de sala, com a cirurgias agendadas;
- i) Permitir consultar o histórico de cirurgias do paciente;
- j) Permitir informar a sala de cirurgia;
- k) Permitir informar a especialidade;
- l) Permitir informar a linha de cuidado;
- m) Permitir informar o profissional responsável, proveniente do cadastro dos médicos da unidade;
- n) Permite informar a data e hora de entrada e data e hora de saída da sala de cirurgia;
- o) Permitir informar a data e hora de início e data e hora de termino da cirurgia;
- p) Possuir botões que facilitem informar a data e hora, em que com apenas um clique o sistema informe os dados do momento;
- q) Permitir informar o tipo de anestesia;
- r) Permitir informar categoria da cirurgia;
- s) Permitir informar se houve contaminação;
- t) Permitir informar óbito;
- u) Permitir informar descrição da cirurgia;
- v) Permitir informar o diagnóstico pré-operatório;
- w) Permitir informar achados pré-operatórios;
- x) Permitir informar o relatório histopatológico;
- y) Permitir registrar intercorrências da cirurgia;
- z) Permitir suspender a cirurgia;
- aa) Permitir registrar eventos pré-estabelecidos à cirurgia;
- bb) Permitir que o registro de eventos realizados na cirurgia;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- cc) Permitir o registro do protocolo de cirurgia segura;
- dd) Permitir o registro de pedido de material e medicamentos;
- ee) Permitir a prescrição em centro cirúrgico e RPA;
- ff) Permitir gerenciar registros incompletos para finalização da cirurgia;
- gg) Ofertar a visualização das cirurgias programadas e de emergência em painéis com possibilidade de visualização do dia, semana, mês e timeline, com seus respectivos status;

5.7.2.20 Faturamento Ambulatorial SUS (BPA):

- a) BPA consolidado
- b) Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;
- c) Permitir visualizar a produção da competência, listando os procedimentos, as ocupações, quantidades e críticas.
- d) Permitir a correção das críticas em lote;
- e) Permitir exportar os arquivos no padrão do sistema BPAMAGNETICO;
- f) Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS
- g) Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade;
- h) Permite a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor;
- i) Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro;
- j) Geração dos dados do faturamento conforme normas do SUS;
- k) Permitir a importação das tabelas do SIGTAP para a competência;
- l) Validação dos critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados;
- m) Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES;
- n) Permitir definir regras para faturamento de exames de pacientes em observação até 24 horas;
- o) Permitir a definição de procedimentos realizados e faturados por terceiros;
- p) Permitir a emissão de relatório detalhado de conta médica;
- q) BPA individualizado
- r) Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- s) Permitir visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas;
- t) Permitir a correção das críticas em cada atendimento;
- u) Permitir exportar os arquivos no padrão SUS;
- v) Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS
- w) Permitir consulta a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade;
- x) Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES;
- y) Permite a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor;
- z) Validação dos critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados;

5.7.2.21 Faturamento Hospitalar:

- a) Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes;
- b) Permitir o cadastro de parâmetros do sistema: contemplando as principais configurações necessárias que reproduzem os dados da instituição no CNES;
- c) Permitir que o faturista visualize com facilidade as AIHs que processou, em seus vários status;
- d) Sistema deve informar automaticamente todos os procedimentos de faturamento do prontuário do paciente;
- e) Permitir o acompanhamento da produção em status que indiquem as AIHs prontas para faturar, com pendências, as que tiveram liberação de críticas e rejeitadas;
- f) Permitir a visualização das AIHs de longa permanência, em curso, com facilidade;
- g) Permitir ao operador gerar lotes separados, caso tenha de apresentar a produção para mais de uma área demandante;
- h) Permitir fechamento da competência com todas as AIHs selecionadas no período, controlando cada AIH já emitida e evitando reapresentação e erros;
- i) O sistema deverá verificar consistência automaticamente de todos os dados das AIHs da competência aplicando todas as regras do SUS, em todos os boletins, desagrupando as contas que porventura contiverem erros, identificando falta de digitação de algum dado obrigatório ou que tiverem sido digitadas em um período anterior à atualização de tabelas ou atualização de programas que tenham sido alterados, para contemplar alguma nova portaria do Ministério da Saúde;
- j) O sistema deverá permitir consultas diversas sobre resumo da competência, valores, faturamento por procedimento, atendimentos por município, totais por especialidade, totais por setor, valores por AIH;



- k) O sistema deverá permitir gerar o documento de entrega de um lote de contas, permitindo informar a data desejada para gerar o encerramento e/ou desmarcar contas que não devam ser encaminhadas ao SUS. Antes de processar o fechamento das contas, podem-se visualizar as contas e caso necessário, reabri-las;
- l) Permitir a emissão de relatório de Índice de apresentação de AIH;
- m) Permite a emissão de Relatório de Faturamento SUS;
- n) Permitir a definição de procedimentos realizados e faturados por terceiros;
- o) Permitir a emissão de relatório detalhado de conta médica;

5.7.2.22 Controle de operações de entrada e saída de produtos:

- a) Sistema deve permitir o cadastro de “Tipo de Natureza de Operação”;
- b) Deve permitir a seleção de operações de notas fiscais, empréstimos e ordem de fornecimento;
- c) Deve permitir parametrizar se o tipo de natureza de operação exigirá ou não os valores da nota e documento de operação;
- d) Deve permitir se irá parametrizar e se será exigido número de série do documento de operação.
- e) Sistema deve permitir o cadastro de “Natureza de Operação”
- f) Deve permitir o cadastro da descrição e nome da operação;
- g) Deve permitir o parâmetro e a natureza da operação será de entrada ou saída;
- h) Deve permitir a informação do parâmetro de “Tipo da Natureza da Operação”;
- i) Deve permitir o cadastro de CFOP Código Fiscal de Operações e Prestações;
- j) Deve permitir parametrizar se a operação contabilizará estoque;
- k) Deve permitir parametrizar operação de devolução ou estorno de outras operações já cadastradas;
- l) Deve permitir parametrizar o tipo de lançamento financeiro que a operação irá gerar;
- m) Deve permitir definir se a finalidade da entrada é para consumo imediato, para determinado evento ou para estocagem e distribuição;
- n) Deve permitir o registro de recebimento provisório e assim que for registrada a entrada física dos itens de estoque e, após análise do almoxarife, registrar a entrada efetiva. Neste momento deverá ser processada a contabilização dos itens de estoque.
- o) Ao concluir a entrada de itens no estoque, o sistema deve verificar se existe variação de preço médio acima de 20% e gerar alerta ao usuário;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- p) Imprimir relatórios de:
- q) Nota de Recebimento;
- r) Entrada de Material Sintético;
- s) Entrada de Material Analítico;
- t) Permitir a consulta das entradas registradas por: órgão; almoxarifado; unidade gestora; unidade requisitante; período da nota de recebimento; período de inclusão; período de atesto; intervalo de nota de recebimento; funcionário; finalidade da entrada; tipo da entrada;
- u) Permitir visualizar a rotina e validade da solicitação em programa de atendimento de solicitações de estoque;
- v) Permitir visualizar os horários de administração definidos em mapa de separação de produtos;
- w) Permitir a confirmar devolução do produto no depósito de destino;

5.7.2.23 Controle de Empréstimo de Medicamentos e Materiais:

- a) Sistema deve permitir gerenciar as operações de empréstimo a receber e a devolver;
- b) Deve permitir consultar as operações de empréstimo por data, número de série, tipo da nota, seções ou setores, fornecedor, categoria de produto, produto ou lote;
- c) Deve informar as "Notas Vinculadas" que fazem parte da operação de devolução;
- d) Sistema deve permitir selecionar operações de empréstimos realizados e gerar automaticamente uma nota fiscal de entrada quando solicitado, para que facilite o processo entrada de empréstimos cedidos;

5.7.2.24 Kit de produtos e OPME:

- a) Sistema deve permitir o cadastro de Kit's de produtos, permitindo a partir do cadastro de produtos, a inclusão de itens provenientes que o compõem;
- b) Sistema deve permitir a entrada de Kits pelo módulo de Notas Fiscais de Entrada;
- c) Sistema deve permitir que ao informar em uma nota de entrada um produto cadastrado como KIT, seja possível a alimentação do valor unitário de cada item que o compoem;
- d) Sistema deve permitir que em caso de lançamento de nota de entrada de algum item que seja componente de um Kit, apresente ao usuário alerta ou possibilidade de informar que será dada entrada individualizada ou através do kit;
- e) Sistema deve permitir que ao realizar a dispensação de um KIT, seja informado ao usuário quais itens compõem o KIT, e que possa confirmar as quantidades dos componentes;
- f) No caso de dispensação de kit, o sistema deve exibir as informações para que o usuário possa confirmar a quantidade a ser debitada individualmente para cada item que o compõem.



5.7.2.25 Almoarifado e Farmácia - Configurações gerais:

- a) Permitir o cadastro de produtos contendo descrição, código, forma de apresentação, categoria, identificador de padronização, grupo e subgrupo de produto, forma farmacêutica, identificador de produto controlado, tempo de ressuprimento e índice de criticidade XYZ
- b) Cadastro de insumos contendo todas as informações que possibilitem a completa identificação e gestão de cada item, contendo, codificação sequencial numérica para rápida identificação e movimentação, descrição completa e abreviada do insumo permitindo a descrição em campo texto, especificação do insumo, classificação com grupo de estocagem a que pertence classificação com grupo de similaridade, classificação com grupos de compras, visando a integração com o serviço de compras;
- c) Cadastro de áreas de armazenagem, visando o agrupamento dos insumos, definidos para farmácias, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;
- d) Estatística de consumo em quantidade, valor do custo, média atual e valor do custo de reposição, saldo atual em estoque e identificação da localização do insumo dentro da área de armazenagem (sala, estante e prateleira), visando a organização e adequação física e a realização de inventários e ainda conter as informações sobre a classificação do insumo dentro da Curva ABC (classificação financeira) de forma automática e classificação XYZ (criticidade);
- e) Cadastro de unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras e controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das saídas e movimentações por centro de custo;
- f) Selecionar o item por descrição ou parte de descrição ou código;
- g) Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
- h) Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas.
- i) Buscar todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento da requisição e do comprovante da dispensação;
- j) Gerar automaticamente número sequencial do documento de transferência;
- k) Selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas;
- l) Seleção de lote e validade;
- m) Controle de regulação na distribuição dos insumos pelo almoarifado central aos almoarifados dos demais Hospitais;
- n) Selecionar pelo número de documento da transferência ou pelo número de documento da requisição;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- o) Permitir aceitar todos os itens com um único comando, ou item a item, ou aceite parcial;
- p) Permitir Solicitação/Transferência em Aberto;
- q) Informação do detentor atual do processo administrativo;
- r) Validar os dados da nota fiscal do fornecedor de acordo com o empenho;
- s) No cadastro de fornecedores, controle dos dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), dados do contato no fornecedor, com nome, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo, data de inclusão;
- t) Situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventario ou itens individuais;
- u) Impedir a dispensação de produtos com data próxima do vencimento, possibilitando a parametrização de antecedência;
- v) Emitir alerta de data de vencimento próxima, e-mail, a uma lista de interessados de definida no sistema;
- w) Permitir incluir produtos em quarentena nos casos devidos e suspensão da quarentena, com registro de motivo.
- x) Contagem informando data e hora da contagem, pelo código do item;
- y) Permitir avaliar a necessidade de compra com base no consumo, levando em consideração o estoque de segurança calculado automaticamente com base no tempo de ressuprimento e na quantidade mínima
- z) Deve permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra;
- aa) Permitir parametrização para mostrar na seção solicitante, somente itens que possuam estoque na seção do estoque requisitada;
- bb) Emitir:
 - a. Relatório de requisição;
 - b. Solicitação de Transferência / Consumo Efetivada;
 - c. Nota de Transferência de Material;
 - d. Pedido de aquisição de material;
 - e. Autorização de Fornecimento de Material;
 - f. Mapa de Contagem;
 - g. Relatório de Itens não digitados;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- h. Divergência de Contagem;
- i. Digitação realizada;
- j. Balancete de ajuste de inventário;
- k. Histórico de Transferências;
- l. Ordem de fornecimento;
- m. Substâncias associadas;

5.7.2.26 Baixa de Itens de Estoque:

- a) Registrar a baixa de itens de estoque, registrando a justificativa e o destino destes itens – quando necessário. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão de baixa.
- b) Juntamente com a baixa física dos itens de estoque deve ser realizado o registro da baixa contábil equivalente aos valores dos itens de estoque.
- c) Permitir a consulta das baixas registradas a partir dos seguintes filtros: órgão; unidade gestora; almoxarifado; intervalo de número da baixa; período de realização da baixa; modalidade da baixa; destino da baixa; material baixado; documentos associados a baixa (tipo, conteúdo; período de emissão).
- d) Priorizar pedidos, de acordo com o tipo de prescrição (urgente ou rotina) e informar validade das prescrições no módulo de atendimento de solicitações;

5.7.2.27 Transferência entre Almoxarifados:

- a) Dispor de mecanismo para registrar as requisições para outro almoxarifado on-line, com senha de segurança restrita ao almoxarife, de modo que ele só possa requisitar material para o seu. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente.
- b) O sistema deve permitir que as requisições sejam atendidas total ou parcialmente e, para cada item, seja dada a justificativa para o procedimento do almoxarife (tipo do atendimento).
- c) Quando o almoxarife resolve colocar um item como pendente o sistema deve criar nova requisição com estes itens e finaliza a requisição anterior com os atendimentos realizados.
- d) O sistema deve fornecer dados sobre: os estoques de cada item da requisição; consumo histórico do item na unidade requisitante; a unidade requisitante; outras requisições deste mesmo material a atender; quantidade de itens esperando atesto. Estas informações serão usadas pelo almoxarife para decidir quanto ao atendimento total, parcial ou não atendimento do item.
- e) Permitir a edição de uma requisição desde que ela não esteja atendida.
- f) Permitir que uma requisição registrada seja excluída desde que não esteja atendida;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- g) Permitir a consulta da requisição, em qualquer das situações em que se encontrar, a partir dos seguintes filtros: órgão, centro de custo; almoxarifado; intervalo de número da requisição; intervalo de código por unidade requisitante; origem da requisição; período da requisição; período de atendimento da requisição.
- h) Permitir a parametrização para pedido de Ressuprimento automático;

5.7.2.28 Inventário dos Estoques:

- a) Registrar a realização do inventário dos itens de estoque, manual ou com o auxílio de leitora óptica.
- b) Quando usar o auxílio da leitora óptica, gerar arquivo a ser enviado ao dispositivo e enviá-lo.
- c) Quando usar o auxílio da leitora óptica, buscar o arquivo modificado com os resultados do inventário e atualizar os dados do inventário automaticamente.
- d) Permitir a edição de inventário a qualquer momento. Quando usar assinatura digital, o(s) documento(s) resultante(s) desta transação deverá(ão) ser emitido(s) novamente e assinado(s) sem a eliminação do documento anterior.
- e) Permitir a exclusão de inventários desde que não existam documentos assinados digitalmente associados a transação.
- f) Permitir a consulta de inventários a partir dos seguintes filtros: período de início do inventário; período de finalização do inventário; tipo; responsável pelo inventário; material.
- g) Registrar os ajustes físicos e financeiros das entradas de itens de estoque que já foram movimentados. Nestes ajustes o sistema permitirá modificar o material, a quantidade da entrada e/u o valor do item na entrada.
- h) Ao registrar o ajuste o sistema deve realizar todos os movimentos de entrada ou saída do estoque na data do ajuste corrigindo os movimentos realizados em dias e meses anteriores sem prejuízo do histórico de movimentação e mantendo o consumo médio das unidades requisitantes intacto; ou seja, o consumo médio das unidades requisitantes deve se manter o mesmo daquele antes do ajuste.

5.7.2.29 Central de Compras:

- a) Sistema deve permitir a integração das solicitações de compras de diversas unidades gerenciadas pelo nível central.;
- b) Deve permitir a centralização de todas as requisições de compras em um único ambiente;
- c) A quantidade de produtos a ser requisitada deve ser sugerida automaticamente pelo sistema, levando em consideração fatores de consumo médio, cobertura (dias), lead time, comprabilidade e classificação XYZ;
- d) Deve possuir interface que permita a avaliação da requisição de compra de produtos e ou categoria;
- e) Deve permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- f) Deve permitir a avaliação de produtos que não tenham consumo histórico na unidade;
- g) Deve permitir que o usuário selecione a seção ou departamento para avaliação do consumo;
- h) Sistema deve permitir a avaliação de pedidos com agrupamento por produto ou por unidade de saúde;
- i) Deve permitir que o gestor autorize o início do processo de compras;
- j) Deve permitir suspender ou alterar a quantidade dos produtos de cada requisição;
- k) Deve permitir ao gestor e aos requisitantes a visualização rápida do status de cada requisição;
- l) O departamento de compras deverá receber, após aprovação do gestor, digitalmente, a lista das solicitações de compras;
- m) Permitir que o departamento de compras central consolide, ou não, as demandas de todas as unidades.
- n) O departamento de compras central deve poder alimentar para cada item, ata de registro de preços e controlar a situação de validade e saldo. O sistema deve alertar quando uma ata estiver próxima de seu vencimento;
- o) O sistema deve disparar correio eletrônico para cotação, caso não haja ata de registro de preços.
- p) Para cada requisição de compras, poderão ser selecionados quais fornecedores serão comunicados de abertura de processo de cotação.
- q) Os fornecedores selecionados deverão receber correios eletrônicos, informando o link e chave de acesso para o preenchimento da cotação, que terá vigência a ser definida pelo comprador. O sistema deverá permitir reenvio da chave de acesso, no caso de negociação com os fornecedores e possível alteração de preços;
- r) O comprador deverá ser alertado por correios eletrônicos quando uma cotação for preenchida;
- s) O comprador poderá informar o fechamento da cotação;
- t) Gerar automaticamente o mapa de cotação (Mapa de Pesquisa de Preços);
- u) Apresentar os vencedores por produto, informando o valor economizado por item;
- v) Permitir que seja alterado o vencedor por item, através do preenchimento de justificativa técnica, com senha;
- w) Deixar a Nota de Autorização de Fornecimento disponível no módulo de notas de entrada;
- x) As Notas de Autorização de Fornecimento devem possuir campo para preenchimento de data, número da Nota de Empenho e Locais de entrega;

5.7.2.30 Portaria:

- a) Fornecer informações sobre a localização dos pacientes internados e pacientes em atendimento;
- b) Permitir o registro de pacientes sob custódia;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- c) Fornecer informações referentes aos pacientes dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos;
- d) Controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante ou acompanhante, indicando horário de entrada e saída;
- e) Controlar o número máximo de visitas permitido para cada paciente;
- f) Emitir listagem dos pacientes internados de cada médico, contendo a localização do paciente na unidade, visando facilitar o processo de visita médica;

5.7.2.31 Business Intelligence (BI):

- a) Prover um módulo de Business Intelligence (BI) que possibilite análise de dados, através de processos de extração, transformação e carga de dados gerados a partir das atividades executadas nas unidades de saúde e sede. A solução de BI deverá permitir a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão.
- b) O módulo de Business Intelligence (BI) deverá 100% WEB;
- c) Permitir que todos os objetos de informação criados possam ser acessados externamente através de link direto;
- d) Permitir ao usuário incluir objetos (dashboards, gráficos e relatórios) em seus favoritos;

5.7.2.32 Funcionalidade - Relatório:

- a) Permitir a criação e edição de relatórios dinâmicos em forma de cruzamento entre linhas e colunas (pivot table);
- b) Permitir salvar configuração de relatório para que o mesmo seja acessado por outros usuários com dados atualizados sem necessidade de recriá-los;
- c) Permitir estabelecer uma quantidade máxima de registros a serem visualizados por página;
- d) Permitir criar um agendamento para que os dados do relatório sejam atualizados automaticamente;
- e) Permitir formatar relatório como: mostrar subtotais, ocultar determinadas áreas do relatório;
- f) Permitir o agendamento de envio de relatório por e-mail no formato de PDF, em posição de retrato ou paisagem e informação de link para acesso online direto ao relatório;
- g) Permitir a criação de diversas visões, através de gráficos sobre os mesmos dados do relatório;
- h) Possibilidade de compartilhamento do relatório com outros usuários cedendo permissão ou não de alteração;

5.7.2.33 Funcionalidade - gráficos:

- a) Possibilidade de utilização de diversos tipos de gráficos em 2D e 3D;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- b) Possibilidade de exibir tabela de dados do gráfico, através de opção do usuário em visualiza-la ou não;
- c) Possibilidade de mostrar os "X" maiores registros com opção de mostrar os "X" restantes de forma agrupada;
- d) Possibilidade de escolher o padrão de cor de fundo do gráfico;
- e) Permitir escolher as cores das informações através de palheta de cores;
- f) Permitir a formatação de fonte, tamanho e cor dos títulos dos gráficos;
- g) Possuir opção de exibição das legendas, determinação de local de exibição e cores;
- h) Permitir configuração de exibição e formatação de rótulos de dados das séries dos gráficos;
- i) Possibilidade de utilização de tipos de gráficos diferentes para determinadas séries no mesmo gráfico;
- j) Permitir visualizar séries do eixo Y2 (Eixo vertical à direita);
- k) Opção de habilitar recurso de navegação e aprofundamento na informação do gráfico (drill down), optando por mostrar o detalhamento com tipo de gráfico diferente;
- l) Possibilidade de mostrar valores e dados dos gráficos ao mover o mouse sob o gráfico;
- m) Permitir manter o gráfico elaborado, com agendamento para atualização;

5.7.2.34 Funcionalidade Indicadores:

- a) Possibilidade de indicadores em gauge, exposição numérica direta e % de conclusão/progressão;
- b) Possibilidade de manter indicadores em gauge criados, com agendamento para atualização;
- c) Possibilidade de compartilhar indicadores com determinados usuários;
- d) Possibilidade de formatar estilo do indicador gauge em diversos modelos;
- e) Possibilidade de informar escala de cores para os indicadores de gauge e % de progressão;
- f) Possuir opção do indicador gauge completo ou metade;
- g) Permitir imprimir relatório Indicador de taxa de evasão;

5.7.2.35 Funcionalidade Dashboards:

- a) Permitir pré-visualizar o dashboards antes da publicação;
- b) Permitir especificar uma cor de fundo para o dashboard;
- c) Permitir inclusão de textos livre em qualquer parte do dashboards;
- d) Permitir inclusão de links em qualquer objeto do dashboard e também links específicos para outros dashboards ou páginas de sites externos;



- e) Permitir o agendamento de dashboards por e-mail para determinados usuários, respeitando seus respectivos filtros nos cubos;
- f) Permitir anexar o dashboards ao e-mail em formato de PDF retrato ou paisagem. Incluir link para acesso online ao dashboards;
- g) Salvar todas as alterações realizadas nas configurações dos dashboards e permitir restaurar a versão de determinada data;

5.7.2.36 Funcionalidade Alertas:

- a) Permitir o disparo de alertas em qualquer momento quando determinado índice em métricas for atingido;
- b) Permitir classificar a métrica em: Informativo, Alerta e Crítico;
- c) Para cada classificação da métrica, permitir escolher os limites de enquadramento na classificação;
- d) Possibilidade de notificar usuários por: E-mail, SMS e redes sociais;

5.7.2.37 Aplicativo Mobile para IOS e Android

- a) Possuir funcionalidades em celulares (Android, IOS ou Windows), permitindo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - b) Acesso através de login e senha
 - c) Permitir selecionar a unidade a ser gerenciada permitindo:
 - d) Visualizar a quantidade de atendimentos realizados na unidade nas últimas 24 horas;
 - e) Visualizar a quantidade de atendimentos pendentes ou que não estejam de "Alta" da unidade a mais de 24 horas;
 - f) Visualizar a fila das salas de classificação de riscos em tempo real;
 - g) Ao selecionar uma das salas de classificação de riscos, permitir a visualização da quantidade de pacientes e o tempo médio de espera e o tempo de espera individual;
 - h) Visualizar as filas de consultórios, agrupando os pacientes por classificação de riscos, informando o tempo médio de espera;
 - i) Ao clicar na fila dos consultórios, o aplicativo deve retornar a lista dos pacientes em espera e o tempo individual;
 - j) O aplicativo deve permitir acompanhar o percentual de prescrições realizadas nos atendimentos, apresentando o índice de prescrição de medicamentos e exames;
 - k) O aplicativo deve permitir visualizar a ocupação das salas e seus leitos;
 - l) Ao clicar em uma sala, o sistema deve apresentar o tempo médio de permanência;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- m) Para as salas, o aplicativo deve disponibilizar a lista dos pacientes com sexo e idade e tempo de permanência individual no leito;
- n) O aplicativo deve permitir acompanhar a produtividade médica do turno de trabalho atual e anterior, separando os nos horários de 07:00 as 19:00 e das 19:00 às 7:00;
- o) Deve apresentar para cada médico com atendimento em um turno as informações de total de atendimentos, tempo médio de atendimento, e percentual de prescrições;
- p) Deve apresentar número de primeiros atendimentos (consultas e retornos), com tempo médio de atendimento e percentual de prescrições;
- q) A SIUS deverá disponibilizar através de aplicativo móvel o resultado da pesquisa de satisfação com pacientes e/ou acompanhantes por unidade de saúde e com visão consolidada para empresa.
- r) Deve apresentar o histórico do atendimento dos pacientes internados;
- s) Permitir visualizar a produção ambulatorial contendo os procedimento, quantidade e valores;
- t) Permitir visualizar as estatísticas de internação Tempo Médio de Permanência, Pacientes Dia, Leitos Dia, Taxa de Ocupação Hospitalar, Taxa de Ocupação Operacional e Taxa de Mortalidade;
- u) Permitir gerenciar o de regulação de pacientes;
- v) Ao clicar em uma sala, o sistema deve apresentar o tempo médio de regulação do paciente e informar se está ou não na meta.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA fica responsável em fazer a integração entre os Sistema de Gestão Hospitalar e o Epimed Monitor, o Sistema Epimed permite gerenciar informações clínicas e a aderência às melhores práticas assistenciais em tempo real.

6.2. A CONTRADA fica responsável em fazer a integração entre os Sistema de Gestão Hospitalar com o Sistema Radiológico implantado no CDI (Centro de Diagnóstico de Imagens), fazendo com que o resultado gerado pelo Sistema Radiológico apareça na fixa do paciente em tempo real após laudo.

7. JULGAMENTO

O julgamento das propostas será feito observado os critérios constantes do Artigo 10º do REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E ALIENAÇÕES DE BENS do IPCEP.



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As empresas interessadas poderão realizar visita técnica ao Hospital METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, quando será emitido o competente atestado de visita conforme modelo constante no Anexo III deste Instrumento Convocatório;

8.1.1 As empresas interessadas em realizar visita técnica ao Hospital METROPOLINO DOM JOSÉ MARIA PIRES deverão entra em contato através do e-mail administrativo.hm@ipcep.org.br com antecedência de até 01 (UM) dia útil antes da realização da entrega da proposta para o respectivo agendamento.

8.2 Reserva-se o Instituto de Psicologia Clínica Educacional e Profissional – IPCEP o direito de revogar, suspender ou anular a presente Concorrência por razões de interesse público, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade; e

8.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Gerência de Contratos e Suprimentos do Hospital METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES sem estrita observância ao REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTRATAÇÃO DE OBRAS E ALIENAÇÕES DE BENS do IPCEP.



MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II

PROCESSO 06/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, NO MODELO DE LOCAÇÃO, COM SUPORTE AO USUÁRIO E MANUTENÇÃO nas dependências do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES – Rua Roberto Santos Correia S/N – Várzea Nova – Santa Rita – PB – Cep: 58.219-000

Aos XX dias do mês de XXX de dois mil e dezenove, o INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA EDUCACIONAL E PROFISSIONAL - IPCEP, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 33.981.408/0001-40, com endereço na Rua Maria Eugênia nº. 138 – Humaitá – Rio de Janeiro/RJ – CEP nº. 22.261-080, neste ato representado por XXX, portador da cédula de identidade nº. XXX, emitida pelo DETRAN/RJ e inscrito sob o CPF nº. XXX, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa XXX, com endereço na XXX – XXX – CEP nº. XXX, inscrito no C.N.P.J. sob o nº. XXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por XXX, portador da cédula de identidade nº. XXX, emitida pela XXX e inscrito sob o CPF nº. XXX, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, NO MODELO DE LOCAÇÃO, COM SUPORTE AO USUÁRIO E MANUTENÇÃO nas dependências do HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES – Rua Roberto Santos Correia S/N – Várzea Nova – Santa Rita – PB – Cep: 58.219-000, nos termos deste instrumento e do Projeto Básico constante nos autos do Processo 06/2019.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de EMPREITADA POR MELHOR TÉCNICA E PREÇO GLOBAL.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço objeto deste CONTRATO, o valor estimado de R\$ XXX (XXX), para a execução MENSAL;

3.2 Os pagamentos serão quitados pelo CONTRATANTE, após a apresentação da nota fiscal, relatório de atividades devidamente atestado pelo fiscal do contrato, certidões negativas (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS) devendo estar de acordo com o serviço efetivamente executado e os correspondentes preços consignados na proposta comercial da CONTRATADA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, em 02 (duas) vias, através de crédito em conta bancária;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- 3.3 OBRIGATORIAMENTE deverão constar na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, os seus respectivos dados bancários, quais sejam, nome do banco, número da agência e número da conta corrente; e
- 3.4 Do montante a ser pago à CONTRATADA, incidirão as retenções previstas em Lei.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de duração deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse das partes através de Termo Aditivo/Apostilamento.
- 4.2. Os serviços objeto do presente contrato iniciarão quando da assinatura do presente instrumento.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) promover através de seu representante especialmente designado (fiscal do contrato), o acompanhamento e a fiscalização da execução deste CONTRATO, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- b) efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste CONTRATO;
- c) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- d) a fiscalização do CONTRATANTE não permitirá que sejam prestados serviços em desacordo com os pré-estabelecidos; e
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) executar o serviço discriminado neste CONTRATO, em conformidade com todas as condições, prazos, obrigações e responsabilidades aqui estabelecidas e no Projeto Básico constante nos autos do Processo 06/2019 que é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição;
- b) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste CONTRATO em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Projeto Básico e na CONCORRÊNCIA 06/2019;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- d) não caucionar ou utilizar este CONTRATO para qualquer operação financeira;
- e) não apresentar o presente CONTRATO para fins de desconto de títulos, junto a terceiros ou mesmo instituições bancárias, sem a prévia e expressa autorização do IPCEP;
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste CONTRATO, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- g) comunicar incontinenti à fiscalização do CONTRATO qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços, objeto deste CONTRATO.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA se responsabiliza, integralmente:

- a) pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE; e
- b) pelos encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução deste CONTRATO, não transferindo ao CONTRATANTE, em caso de inadimplência da CONTRATADA, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste CONTRATO.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, sem prejuízo da única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, será fiscalizada pela CONTRATANTE, sendo da competência do fiscal:

- a) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; e
- b) atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, quanto à prestação dos serviços ora contratados, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências contratuais.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração, a CONTRATADA que:

- 9.1.2** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações e responsabilidades assumidas em decorrência da sua contratação;
- 9.1.3** ensejar o retardamento da execução do objeto deste CONTRATO;
- 9.1.4** fraudar na execução do CONTRATO;
- 9.1.5** comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.6** cometer fraude fiscal;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

9.1.7 não manter a sua proposta e as condições estabelecidas para a sua contratação.

9.1.8 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1.8.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para ao CONTRATANTE;

9.1.8.2 multa moratória, sobre o valor mensal do CONTRATO, até o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas;

9.1.8.3 multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o que poderá ensejar a rescisão contratual;

9.2. Em caso de inexecução parcial, por quaisquer outras condutas não elencadas, e devidamente avaliadas pelo fiscal do CONTRATO, a multa compensatória, no mesmo percentual do item 9.1.8.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação e responsabilidade inadimplida;

9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA;

9.4. A sanção prevista no item 9.1.8.1 poderá ser aplicada juntamente com a sanção prevista no item 9.1.8.2 e 9.1.8.3, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação;

9.5. A multa prevista no item 9.1.8.2 e item 9.1.8.3, quando aplicada, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente;

9.6. Na aplicação das sanções, será levado em consideração a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da sanção;

9.7. Caberá recurso, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência e/ou de multa;

9.8. No caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades estabelecidas neste CONTRATO, fica assegurado à CONTRATADA o resguardo dos princípios da prévia e ampla defesa e do contraditório.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 Constituem motivos para rescisão deste CONTRATO:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado no início da prestação do serviço;

e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução desde CONTRATO, assim como a de seus superiores;

g) o cometimento reiterado de falhas na execução deste CONTRATO;

h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

i) a dissolução da sociedade;



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução deste CONTRATO;
- k) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste CONTRATO;
- l) pela não renovação/prorrogação ou pela rescisão, independente do motivo, do Contrato de Gestão nº 488/18.

10.1. A rescisão do CONTRATO poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (QUIZE) dias;
- b) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (SESSENTA) dias;
- c) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, no processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e
- d) judicial, nos termos da legislação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa/PB, para dirimir as questões derivadas deste CONTRATO, não resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente CONTRATO foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Santa Rita, XX de XXX de 2019

PELA CONTRATANTE

Antonio Carlos de Souza Rangel

INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA EDUCACIONAL E PROFISSIONAL

Diretor Executivo

PELA CONTRATADA:

<nome do representante>

<nome da empresa>

<cargo>



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

TESTEMUNHAS:

Assinatura:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF:



INSTITUTO DE PSICOLOGIA CLÍNICA, EDUCACIONAL E PROFISSIONAL.

ATESTADO DE VISITA REFERENTE A CONCORRÊNCIA 06/2019

ANEXO III

O IPCEP, vem por meio deste Atestado de Visita, declarar que a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, enviou a este complexo hospitalar, profissional devidamente credenciado, para vistoriar os locais, equipamentos e instalações, visando obter total ciência das condições do local onde o serviço será prestado, a saber: Hospital METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada, e neste ato declara que:

- Está ciente de todas as condições relativas à execução do serviço; e
- A execução do serviço será realizada em conformidade com o discriminado no Projeto Básico.

Santa Rita, ___ de _____ de 2019.

De acordo:

IPCEP

Profissional credenciado pela empresa

CPF: _____