

Prezado (a) Senhor (a),

A Policlínica Regional – Unidade de Posse, situado na Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira - St. Buenos Aires, Posse - GO, 73900-000, gerida pelo Instituto dos Lagos-Rio (**ILR**) vem respeitosamente solicitar dessa Empresa cotação de preço.

A **proposta DEVERÁ** seguir rigorosamente a **ordem** e especificação do item constando todas as informações referentes à aquisição, inclusive **Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações abaixo discriminadas:**

Os interessados deverão encaminhar via e-mail institucional: suprimentos@policlinicaposse.org.br **sua cotação de preços e/ou manifestação de não aceitação em participar da cotação.**

Objeto	Contratação de empresa na área de Licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento para atender a Policlínica Regional – Unidade de Posse, gerida pelo Instituto dos Lagos-Rio (ILR).				
Fornecedor			CNPJ		
Endereço		Cidade		UF	
Contato		Telefone		Fax	
Val. da proposta	Mínimo 90 (noventa) dias	Cond. pagamento			
Observações					

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
01	Serviços técnicos para implementação, sustentação e atendimento especializado em software para gestão da saúde, com características a atender a demanda conforme necessidade da Policlínica Regional – Unidade de Posse, com as descrições e especificações descritas no Termo de Referência em Anexo.	Mês	12		
VALOR TOTAL				R\$	

Assinatura Fornecedor	Carimbo CNPJ do Fornecedor



TERMO DE REFERÊNCIA N°008/2020/POSSE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLEMENTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE, COM CARACTERÍSTICAS A ATENDER A DEMANDA CONFORME NECESSIDADE DA POLICLÍNICA REGIONAL – UNIDADE DE POSSE, GERIDA PELO INSTITUTO DOS LAGOS-RIO (ILR).

1 – DO OBJETO

1.1 - Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos necessários para contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento para atender a Policlínica Regional – Unidade de Posse, gerida pelo Instituto dos Lagos-Rio (ILR).

2- DA JUSTIFICATIVA

2.2 - Esta contratação decorre da necessidade de fomentar, gerenciar e operar e executar as ações e serviços de saúde na Policlínica Regional – Unidade Posse, situado na Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira - St. Buenos Aires, Posse - GO, 73900-000, tendo em vista o Contrato de Gestão n. 001/2020-SES/GO.

2.3 - Conforme Edital a policlínica em questão deverá atender a macrorregião nordeste de Goiás, composta por 1.207.393 habitantes, razão pela qual torna-se imprescindível a realização desta contratação para garantia do acesso aos serviços de saúde aos pacientes do sistema único - SUS.

2.4 - As demandas por serviços especializados em tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários. Consta-se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades da Administração Pública.

2.5 - Tem-se, assim, que esta insuficiência de recursos humanos culmina em dificuldades para atender as crescentes pressões sobre as entidades da área de Tecnologia da Informação, frente às demandas dos órgãos públicos.

2.6 - Observa-se, portanto, no contexto atual e de forma geral, um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das unidades públicas de saúde. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais podem-se destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e



economicidade; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, além das questões vinculadas à governabilidade da TI, bem como da necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

3– DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços serão prestados nas seguintes unidades que integram o Complexo Estadual de Saúde:

- **Policlínica Regional – Unidade de Posse, situado na Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira - St. Buenos Aires, Posse - GO, 73900-000.**

3 – DA EXPECTATIVA DE PRODUTO

3.1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

3.1.1 - Desenvolvimento compatível com tecnologia multicamadas, estabelecendo divisão entre dados, negócio e visão;

3.1.2 - Linguagem de programação baseada em plataforma .NET core ou Java;

3.1.3 - Possibilidade de implantação em ambiente Windows ou Linux, de alocação própria ou em nuvem;

3.1.4 - Modelo de distribuição escalável, com características que possibilitem o balanceamento de carga;

3.1.5 - Modelo de persistência de dados em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);

3.2 - OS PRINCIPAIS PRODUTOS DO PROJETO SÃO:

- Projeto de Implantação;
- Parametrização e/ou Migração de dados da solução adquirida;
- Integração com Sistemas Legados;
- Implantação do Prontuário Eletrônico;
- Implantação da Prescrição Eletrônica;
- Implantação da gestão de leitos;
- Implantação do Módulo de Cadastramento e Recepção;
- Implantação do Módulo Ambulatório;
- Operação Assistida à solução implantada;
- Treinamento para os usuários da solução;

4 - DAS CARACTERÍSTICAS DE NEGÓCIO



4.1.1 Realizar troca de mensagens entre módulos do sistema - Quando uma tarefa for disparada pelo sistema informatizado, os setores envolvidos em sua execução devem receber uma notificação eletrônica em sequência de ações (p.ex; notificações de requisições e resultados de testes de laboratórios, requisições para procedimentos e ações de enfermagem). O sistema deve permitir que estas informações possam ser compartilhadas entre toda a organização de acordo com os perfis envolvidos;

4.1.2 Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;

4.1.3 Interface com Usuários exclusivamente em Web para estações de trabalho;

4.1.4 Realizar a criação de padrões de prescrição associado a um código CID 10 e a uma descrição clínica como ferramenta de apoio à decisão;

4.1.5 Realizar a entrada de todos os dados clínicos diretamente pelos profissionais de saúde;

4.2 PARAMETRIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DE ACORDO COM A ESTRUTURA DE REDES

4.2.1 Realizar a criação e manutenção da Rede de saúde através do cadastramento de Estabelecimentos de Saúde hierarquicamente relacionados;

4.2.2 Realizar a criação e manutenção de Estabelecimentos de Saúde da rede suplementar do SUS;

4.2.3 Realizar manutenção eletrônica dos estabelecimentos de saúde vinculados à Rede de saúde;

4.2.4 Realizar a criação e manutenção das diversas áreas de trabalho dentro de cada estabelecimento de saúde;

4.2.5 Realizar a criação e manutenção das diversas subáreas (leitos, poltronas, salas, consultórios, enfermarias) das áreas de trabalho;

4.2.6 Vincular subáreas de trabalho com procedimentos realizados;

4.2.7 Realizar a visualização, o controle, o bloqueio e a liberação dos recursos ofertados por cada uma das diversas subáreas e áreas de trabalho da organização;

4.2.8 Realizar a criação de regiões/macrorregiões/microrregiões;

4.2.9 Realizar a vinculação entre regiões/macrorregiões/microrregiões;



4.3 CADASTRAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS DO SUS

4.3.1 Realizar o cadastramento do Cidadão-Usuário conforme o Cadastro Nacional de Usuários do SUS;

4.3.2 Realizar o cadastramento dos números ilimitados dos Prontuários já existentes vinculando-os aos seus respectivos Estabelecimentos de Saúde;

4.3.3 Permitir a geração de senha para o Cidadão-Usuário, no momento do seu cadastramento ou durante a atualização do seu cadastro, para que ele possa acessá-lo remotamente;

4.3.4 Permitir a impressão do Cartão Nacional de Saúde;

4.3.5 Realizar a pesquisa aos Cidadãos-Usuários cadastrados pelos dados demográficos (nome, nome da mãe e data do nascimento), pelo número do Cartão Nacional de Saúde e do CPF, pelo menos;

4.3.6 Realizar o cadastramento de correio eletrônico do Cidadão-Usuário visando otimizar os mecanismos de comunicação com os usuários do SUS;

4.3.7 Vincular o armazenamento de todas as informações clínicas, eletronicamente coletadas, com o Cadastro Eletrônico do paciente, implementando o Registro Eletrônico de Saúde para a Assistência Integral;

4.4 CADASTRAMENTO E PARAMETRIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.4.1 Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial;

4.4.2 Realizar a alocação dos recursos humanos nas diversas áreas de trabalho;

4.4.3 Possuir os relacionamentos de cadastro profissionais compatíveis com o CNES;

4.4.4 Identificar lotação dos profissionais nos Estabelecimentos de Saúde;

4.4.5 Identificar as especialidades dos profissionais da assistência;

4.4.6 Identificar a carga horária de cada profissional;

4.4.7 Identificar as atividades executadas pelo profissional;

4.4.8 Identificar a situação funcional do profissional (licenças, saída para congressos, cursos, ativo ou inativo, e outras possibilidades de afastamentos).

4.4.9 Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas, procedimentos, exames periódicos, e sessões por profissional;

4.4.10 Realizar a elaboração de agendas dos profissionais, identificando especialidade, horários disponíveis, locais de atendimento;

4.4.11 Realizar a criação e manutenção de escalas de procedimentos;

4.4.12 Realizar o acompanhamento de alocação temporária de funcionários;

4.4.13 Realizar o cadastramento de profissões conforme padrão da tabela de referência CBO;

5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A prestação dos serviços inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:

5.1.1 – IMPLANTAÇÃO



A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de implantação dos Sistemas, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do Sistema, entre outros:

- Definir logística de implantação;
- Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional das soluções propostas;

A. Considerações:

- Todas as atividades componentes do plano de trabalho devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
- O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde os sistemas foram implantados, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- A Empresa contratada e os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.1.2 - TREINAMENTO

A Empresa contratada se comprometerá em realizar treinamento para os usuários dos sistemas, bem como Interagir com os mesmos para solução de eventuais problemas iniciais de implantação;

B. O Treinamento deverá seguir as definições abaixo:

- Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são da Contratada;
- Material de apoio, incluindo os didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento, deverá ser fornecido pela Contratada;
- A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:
 - As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;
 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;
 - A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre os treinandos.

4.1.3 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

A Empresa Contratada deverá prestar serviços especializados na solução de problemas dos Sistemas, garantindo sua operacionalização, diagnosticando a performance em seus aspectos operacionais e legais e identificando problemas inerentes aos Sistemas.



A. SUPORTE

- a. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 07:00h às 19:00h, de segunda à sexta feira;
- b. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos Sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;
- c. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os Sistemas do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da fornecedora do Sistema;
- d. Deverá ser garantido a Policlína Regional – Unidade de Posse o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do Sistema de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser no máximo de 3 (três) horas, e no caso de prioridade menos severa, o tempo deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas;
- e. Os serviços de Suporte Técnico, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos Sistemas de interesse específico das unidades de saúde, visando o novo treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades;
- f. A Empresa Contratada deverá reportar à Administração do Complexo quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao Sistemas em questão.

B. MANUTENÇÃO

- a. A manutenção deverá abranger a atualização de versões do Sistema, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas, mantendo as parametrizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato, como se segue:
 - Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso dos Sistemas, podendo ser realizados nas instalações da Empresa Contratada mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da Policlína Regional para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela Empresa Contratada, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer;
 - Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva dos Sistemas a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da Policlína Regional, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais;
- b. A Empresa Contratada deverá fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;



- c. A Empresa Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos Sistemas, durante 12 (doze) meses após o período de implantação e da Rede Física, durante 12 (doze) meses após a adequação;
- d. A Empresa Contratada deverá atualizar as versões do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Policlína Regional, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias nos Sistemas, durante a vigência contratual.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - O prestador interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

- a) Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato;
- b) Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- c) **PREÇO UNITÁRIO** (total), atualizado, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- d) Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxas, encargos sociais e administrativos, bem como as despesas com materiais de reposição, mão de obra, ferramentas e equipamentos de apoio operacional;

5.2 - Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo ao **ILR** a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

5.3 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

61 - Sagra-se-á vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO** e **MELHOR TÉCNICA**, com atendimento aos itens solicitados.

7 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, desde que mantidas as condições de habilitação da **CONTRATADA** e a economicidade da proposta apresentada, em comparação com os preços praticados no mercado.

7.2 - A eficácia jurídica do instrumento contratual ficará condicionada à vigência do Contrato de Gestão nº 001/2020 SESGO, firmado entre o Instituto dos Lagos-Rio e o Estado do Goiás, através da sua Secretaria de Estado de Saúde, para a gestão dos serviços de saúde para Policlína Regional, de tal modo que a extinção do contrato principal, independentemente de motivo ou forma, mesmo que por imputação de culpa, extingue, ipso facto, a relação jurídica contratual que decorrer do



presente Termo de Referência, sem quaisquer direitos a indenização, retenção ou compensação por parte da Contratada.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para fins de habilitação e posterior assinatura do instrumento contratual, o interessado na prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência deverá apresentar, **junto com a proposta**, os seguintes documentos:

8.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91 (INSS), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios;
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação dos documentos de habilitação, quando não vier expresso o prazo de validade;

8.1.4 Qualificação Técnica



a) apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.2 - A formalização da contratação fica condicionada à apresentação da documentação comprobatória de regularidade, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sendo facultado ao ILR convocar os concorrentes remanescentes e com eles contratar, observada a ordem de classificação.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Caberá à **Contratada**, quanto aos serviços a serem prestados:

- a) Atender e resolver todos os chamados de suporte técnico e ou de incidentes, respeitar os prazos acordados, prezar pelo sigilo das informações a que tiver acesso em razão do trabalho efetuado;
- b) Monitorar em tempo real a solução contratada através de ferramentas adequadas, assim como notificar o ILR e a administração Policlína Regional sobre o desempenho dos equipamentos utilizados;
- c) Entregar o produto em sua versão mais atual, sendo que, em caso de mudança de nomenclatura, deve estar especificado na proposta técnica o nome anterior e o atual;
- d) O software deverá ser fornecido com garantia do fabricante para manutenção e atualização tecnológica (upgrade) mínima de 12 (doze) meses;
- e) Disponibilizar atualizações de software e correções via Web, sem custo adicional durante o período de garantia;
- f) Constituirão responsabilidades da Contratada, a prestação de serviços, as operações e suportes do ambiente de rede, sob a demanda da Contratante ou da sua equipe de operação devidamente autorizada;
- g) Atuar em chamado de maior complexidade, buscando a resolução de problema de integração, conectividade, compatibilidade, otimização, baixo desempenho e indisponibilidade do ambiente; liberando a equipe de operação para suas atividades de rotina, de forma a manter o ambiente operacional;
- i) Orientar a equipe de operação quanto à adoção de melhores práticas de operações, configurações, manutenções no que tange ao ambiente de rede;
- k) Realizar configuração técnica para o funcionamento das soluções;
- m) A empresa CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica;
- n) Realizar demonstração técnica para administração e controle da solução;
- o) A contratada deverá ministrar treinamento presencial no ambiente da Unidade e habilitar 02 (dois) profissionais indicados pela administração do Policlína Regional para administração e controle de toda a solução ofertada, através da demonstração técnica após a implantação dos equipamentos;



- p) Responsabilizar-se, por todas as despesas com materiais, infraestrutura, mão-de-obra, instalações, deslocamentos, hospedagens, alimentações, pedágios, combustíveis, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos ou despesas necessárias à perfeita execução do objeto dessa solicitação;
- q) Apresentar Nota Fiscal ou Fatura dos Serviços prestados e certidões negativas de débito, a saber, Regularidade FGTS, Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Tributos Municipais e Dívida Ativa do Estado;
- s) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ILR ou pela Administração do Policlína Regional pelos serviços prestados;
- t) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação durante todo o prazo contratual.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Caberá à **Contratante** durante a execução dos serviços contratados:

- a) Fornecer à Contratada os acessos necessários para a execução do trabalho;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, consistente na verificação da conformidade dos produtos entregues e sua conformidade em relação a este Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações ora pactuadas;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada para fiel execução do fornecimento;
- d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- e) Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas no objeto fornecido, para imediata correção.

11 – DA VISITA TÉCNICA

11.1 - As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica no local da prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, acompanhado por pessoa designada para esse fim, no dia e horário constante do Edital.

11.2 - Para a visita técnica, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

11.3 - A Visita Técnica tem por finalidade possibilitar que os concorrentes tomem ciência das condições dos equipamento, bem como das instalações físicas das unidades.

11.4 – Tendo em vista que a realização de visita técnica é opcional, caso o participante a considere desnecessária, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.



12 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A Fiscalização dos serviços será exercida pela Administração da Policlína, a quem incumbirá acompanhar a conformidade dos serviços, dirimindo as dúvidas que surgirem ao longo da execução do contrato, e determinando à **CONTRATADA** as providências necessárias ao seu regular e efetivo cumprimento.

12.2 - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne ao objeto contratado, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o **ILR** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na fiscalização dos mesmos não implicará em corresponsabilidade do ILR ou de seus prepostos.

13 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente de titularidade da Contratada, entre os dias 11 e 21 do mês subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e com o aceite devidamente atestado, de acordo com os valores constantes na proposta da Contratada.

13.2 - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço, toda a documentação referente aos funcionários lotados nas instalações do **ILR**, quando aplicável, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência.

13.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo **ILR** e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será de imediato comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

13.4 - A Nota Fiscal/Fatura, deverá vir acompanhada das devidas comprovações de regularidade da Contratada (Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), Relatórios de Execução dos Serviços e Outros (quando aplicável).

14 – DAS PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

14.1 - No caso de descumprimento de cláusulas contratuais e/ou especificações deste Termo de Referência, as seguintes sanções poderão ser aplicadas à Contratada, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **ILR** pelo infrator, na forma da legislação:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% sobre o valor do objeto contratado;
- c) rescisão antecipada do Contrato.

14.2 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada ou de qualquer outra fatura existente no **ILR**.



14.3 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

14.4 - Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência e respectiva relação jurídica contratual, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito de a parte exigir seu cumprimento a qualquer tempo.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo e-mail *suprimentos@policlinicaposse.org.br*



POLICLÍNICA REGIONAL POSSE

Instituto dos Lagos - Rio

PROPOSTA COMERCIAL

- SOUL MV (GESTÃO HOSPITALAR)
 - Oracle (AMBIENTE EM NUVEM)
- Versão 01



Distribuidor Autorizado

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROSPECT

Proposta Comercial	Proposta Comercial para aquisição de licenças de uso, implantação e manutenção mensal, referente ao SOUL MV para Gestão Hospitalar e Oracle para o Projeto de Ambiente Unificado da plataforma dos sistemas da MV na Cloud de acordo com as atuais necessidades.	
Código Oportunidade	BRA-GOPOSSE-2020-V001	
Nome do Prospect	Policlínica Regional Posse – Instituto dos Lagos RIO	
Cidade	Goiânia	GO
Contato	Jose Buechem Presidente	
Telefone	(21) 99868-3293	
Gerente de Contas		
Proposta Elaborada Por	Louise Lyra	Diretora de Operações
Proposta Aprovada Por	Robson Catão	Presidente NOX
Validade da Proposta	30 (trinta) dias após a data de emissão	

2. OBJETIVO

Apresentar Proposta Comercial ao **Policlínica Regional Posse – Instituto dos Lagos RIO**, referente à aquisição de licenças de uso, pacote de implantação e manutenção mensal da solução **SOUL MV** para Gestão Hospitalar e **Oracle** para a prestação de serviços técnicos continuados com a disponibilização de licença de uso de uma solução de Banco de Dados e Hospedagem em Nuvem, contemplando a implantação, o suporte técnico, a manutenção, com a finalidade de atender as necessidades do **CLIENTE**, de forma não exclusiva, intransferível, onerosa e pelo prazo determinado no Termo de Contratação e respectiva Proposta Comercial.

3. MV

Somos uma das maiores comunidades da área de saúde no mundo, com mais de 2.00 clientes e



375 mil usuários. Nossas principais atividades são o desenvolvimento de softwares e a consultoria em gestão.

Padronizamos e integramos processos, garantindo o completo gerenciamento de dados e informações, o que possibilita a excelência em resultados. Fornecemos as mais completas soluções para a saúde, atendendo a hospitais públicos e privados, operadoras de planos de saúde, centros de medicina diagnóstica e toda a rede de saúde pública, incluindo a gestão de unidades, atenção primária, complexo regulador, vigilância, transporte sanitário e assistência farmacêutica.

Figura 1: Resumo sobre o nosso negócio.

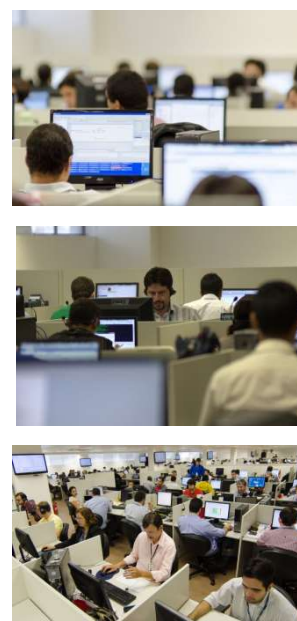


Figura 2: Fotos da nossa sede e do nosso time.

MÓDULOS PROPOSTOS SOUL MV | Gestão Hospitalar

Atendimento

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| ▪ Central de Marcação | ▪ Urgência e Emergência |
| ▪ Ambulatório | ▪ Internação |

Gestão do Fluxo

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ▪ Totem de Emissão de Senha | ▪ Controle de Salas |
| ▪ Painel de Atendimento | |

Clínico-Assistencial

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| ▪ Gestão de Unidades | ▪ Diretoria Clínica |
| ▪ Prescrição Eletrônica do Paciente | ▪ Centro Cirúrgico e Obstétrico |

- Prontuário Eletrônico do Paciente
- SAE (Sistema de Assistência a Enfermagem)
- Classificação de Risco
- Controle de Infecção Hospitalar

Faturamento

- Faturamento SUS de Convênios e Particulares
- Auditoria e Glosas

Financeiro

- Controle Financeiro (Contas a receber, contas a pagar e Bancos)
- Controle Tesouraria
- Controle de Caixa
- Repasse Médico

Suprimentos

- Compras
- Almoxarifado
- Farmácia
- Patrimônio

Controladoria

- Contabilidade

Sistemas de Apoio

- Arquivo Médico e Estatística (SAME)
- Nutrição e Dietética
- Lavanderia e Rouparia
- Higienização e Limpeza
- Engenharia e Manutenção
- Tabelas Globais
- SAC
- Movimentação Eletrônica de Documentos
- Central de Material Esterilizado (CME)
- Portaria e Controle de Acesso

Apoio à TI

- Controle de Acesso
- Gestão de Usuários
- Documentos Eletrônicos

4. DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES

Funcionalidades

Central de Marcação

- Central de agendamento de consultas, exames de imagem e tratamentos
- Criação de escalas de atendimento por prestador, por especialidade, por serviço e por recurso
- Agendamentos de múltiplos procedimentos em tela única
- Agendamentos de tratamentos
- Agendamento de procedimentos realizados em turmas
- Gestão de fila de espera
- Envio de comprovante de agendamento por SMS ou e-mail
- Confirmação de comparecimento por SMS
- Validação no agendamento das proibições de acordo com as regras de convênio e plano
- Bloqueio de agenda médica por falta ou outro evento
- Transferência de agendamento para outra data ou profissional
- Registro de encaixes de acordo com a quantidade máxima estipulada
- Definição de tetos máximos de agendamentos por convênio e dia da semana
- Cancelamento de agendamento
- Estatísticas de produção
- Relatórios operacionais, administrativos, gerenciais e estatísticos

Ambulatório

- Integrado à Central de Marcação de Consultas, Exames de Tratamentos
- Registro do pré-atendimento
- Cadastro único do paciente
- Busca fonética
- Captura biometria do paciente
- Captura fotografia do paciente
- Integrado ao CNS
- Registro de perfis de alerta do paciente
- Registro do atendimento do paciente
- Emissão de documentos de admissão, fichas de atendimento e guias de autorização no padrão dos convênios e planos
- Lançamento automático dos procedimentos realizados na fatura do convênio, na conta particular, na BPA ou APAC
- Registro de atendimentos não agendados
- Registro do diagnóstico do atendimento
- Registro da alta do paciente ambulatorial
- Emissão de termos de acompanhante, comparecimento e atestados médicos
- Consulta e geração de gráficos de atendimentos por dia e de atendimento por hora
- Estatísticas de produção
- Relatórios de atendimento, operacionais, administrativos, estatísticos e gerenciais

Urgência e Emergência	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadastro único do paciente ▪ Busca fonética ▪ Captura biometria do paciente ▪ Captura fotografia do paciente ▪ Integrado ao CNS ▪ Registro de perfis de alerta do paciente ▪ Registro do atendimento do paciente ▪ Emissão de documentos de admissão, fichas de atendimento e guias de autorização no padrão dos convênios e planos ▪ Transferência de leitos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encaminhamento do paciente para observação ▪ Transferência de médico ▪ Registro alta médica do pronto atendimento ▪ Registro do diagnóstico do paciente ▪ Consulta e geração de gráficos de atendimentos por dia e de atendimento por hora ▪ Estatística de produção ▪ Relatórios operacionais, administrativos e estatísticos
Internação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pré-internação automática através do agendamento cirúrgico ▪ Pré-internação automática através da solicitação de internação no Pronto Atendimento ▪ Gestão centralizada de leitos ▪ Programação dos leitos baseado nas previsões de internação ▪ Painel de internação com ocupação on-line dos leitos e lista de pacientes com entrada prevista ▪ Cadastro único do paciente ▪ Busca fonética ▪ Captura biometria do paciente ▪ Captura fotografia do paciente ▪ Integrado ao CNS ▪ Registro de perfis de alerta do paciente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de atendimento de internação eletivo e de urgência ▪ Emissão de documentos de admissão e guias de autorização no padrão dos convênios e planos ▪ Registro de protocolo de contatos ▪ Registro de acompanhantes ▪ Programação de alta ▪ Registro alta médica ▪ Registro alta hospitalar ▪ Transferência de leitos ▪ Transferência de médico ▪ Liberação e interdição de leitos ▪ Painel de Leitos Operacional e Gerencial ▪ Controle de visitas ▪ Estatística de produção ▪ Relatórios operacionais, administrativos e estatísticos
Totem de emissão de senha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emissão de senhas de atendimentos normais e atendimentos prioritários para a gestão das filas de espera de atendimento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Configuração das filas que terão suas senhas emitidas pelo totem ▪ Integrado com os painéis de atendimento e para a chamada dos pacientes

Painel de Atendimento

- Chamada eletrônica dos pacientes em atendimento
- Possibilita a configuração da fila que o painel irá fazer a gestão do atendimento
- Permite a configuração/habilitação de quais campos serão apresentados na tela/painel de atendimento para a chamada dos pacientes
- Permite configurar se os processos de atendimento serão controlados e utilizados pelo painel de atendimento e chamada
- Chamada do paciente em tela cheia
- Chamada com som e com a leitura da senha ou do nome do paciente
- Chamada do paciente com a visualização da foto
- Permite visualizar as últimas senhas chamadas
- Dispõe de recurso multimídia nos painéis de atendimento do paciente como programação de televisão, vídeos, apresentações ou outros tipos
- Informa a quantidade de pacientes em atendimento e o tempo estimado de espera para atendimento (TEE)
- Informa o resumo da quantidade de pacientes em espera de atendimento por cor de classificação (prioridade) e por especialidade no Pronto Socorro

Controle de Salas

- Chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais da instituição (sala de medicação, sala de coleta de exames, sala de procedimentos, sala de nebulização, sala de imobilização, sala de exames de imagens)
- Visualiza os pacientes que estão esperando serem chamados para atendimento na sala, organizado por prioridade de atendimento
- Permite selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento
- Emite mensagem de alerta ao usuário quando um paciente se encontra em atendimento em uma outra sala ao ser chamado
- Integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente
- Registra que o paciente se encontra em atendimento na sala
- Registro eletrônico da conclusão do atendimento do paciente na sala
- Registro da checagem dos procedimentos realizados nos pacientes
- Registro do aprazamento dos horários de realização dos procedimentos e medicações dos pacientes
- Registro do cancelamento dos procedimentos e medicações não realizadas nos pacientes com o respectivo motivo
- Atualiza automaticamente o status do paciente no painel de atendimento e chamada

Gestão de Unidades

- Registro da solicitação de transferência de leitos
- Registro de transferência do paciente para o centro cirúrgico
- Registro de transferência de médico assistente do paciente
- Interdição e liberação de leitos
- Registro da programação de alta dos pacientes internados
- Registro de ocorrências do plantão
- Registro de procedimentos invasivos realizados no paciente
- Registro de solicitação de produtos ao estoque
- Registro de solicitação de devolução de produtos para o estoque
- Registro de solicitação de dietas avulsas
- Registro do boletim informativo com as condições clínicas do paciente
- Registro de avisos de alergias do paciente a substâncias
- Registro do início e fim da monitoração de aparelhos e gases
- Emissão do relatório de censo ocupacional

**Prescrição
Eletrônica do Paciente**

- Permite a configuração da Prescrição Eletrônica do Paciente por tipo de atendimento, setor, especialidade e por tipo de profissional
- Registro das fichas de admissão e demais documentos que compõem o Prontuário Eletrônico do Paciente em formulários eletrônicos totalmente configuráveis
- Registro da evolução médica
- Registro da evolução de enfermagem
- Registro da evolução da equipe multidisciplinar
- Prescrição de medicamentos
- Solicitação eletrônica de exames de imagem
- Solicitação eletrônica de exames de laboratório
- Solicitação eletrônica de dietas
- Prescrição de cuidados e procedimentos
- Prescrição de tratamentos (Oncologia)
- Prescrição eletrônica baseada em Protocolos Clínicos parametrizáveis
- Criação/configuração de prescrições padronizadas
- Emissão de alertas de reações alérgicas a substâncias
- Emissão de alertas de interações medicamentosas
- Emissão de alertas de superdosagens
- Permite integração com portais de conteúdo clínico, ajudando o profissional na tomada de decisão
- Registro de sinais vitais
- Registro do diagnóstico médico, baseado na tabela CID-10
- Cálculo automático da dose do medicamento baseado na superfície corpórea
- Solicitação automática dos componentes descartáveis para infusão/aplicação
- Cópia de prescrições de datas anteriores ou atuais
- Cancelamento de prescrições
- Suspensão de itens prescritos
- Emissão de receitas médicas
- Emissão de atestados médicos
- Emissão de comprovantes de comparecimento
- Emissão de laudos
- Registro eletrônico da descrição cirúrgica
- Registro eletrônico da ficha de anestesia
- Solicitação eletrônica de parecer médico
- Registro de encaminhamento do paciente a outras especialidades
- Registro do balanço hídrico
- Registro de alergias do paciente
- Registro de vacinas do paciente
- Permite anexar documentos digitalizados

Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prescrições médicas e assistenciais ▪ Desenvolvimento, alteração e cancelamento dos documentos eletrônicos ▪ Evidencia pendências e alertas do paciente ▪ Configuração das funcionalidades de acordo a necessidade de cada usuário ▪ Evolução do paciente ▪ Visualização da lista de pacientes ▪ Solicitação de exames de imagem ▪ Solicitação de exames de análises clínicas ▪ Aferição dos sinais vitais do paciente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de receituário ▪ Finalização do atendimento ▪ Emissão do termo de consentimento ▪ Emissão da guia TISS ▪ Definição do diagnóstico ▪ Emissão do parecer médico ▪ Encaminhamento do paciente ▪ Avaliação do paciente ▪ Visualização do resumo clínico ▪ Registro da opinião do paciente ▪ Visualização do prontuário ▪ Registro de interconsulta ▪ Registro de alergias do paciente
SAE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro do histórico de enfermagem ▪ Visualização do prontuário do paciente ▪ Registro de aferição de sinais vitais ▪ Registro da avaliação do paciente ▪ Registro do diagnóstico de enfermagem baseado na tabela NANDA ▪ Seleção de prescrição padrão de acordo com o diagnóstico de enfermagem 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informações de características relacionadas e fatores de risco ▪ Prescrição de enfermagem ▪ Anotação de enfermagem ▪ Checagem de itens ▪ Evolução de enfermagem ▪ Registro do balanço hídrico
Centro Cirúrgico e Obstétrico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de solicitação de agendamento cirúrgico ▪ Registro de pré-agendamento cirúrgico; ▪ Agendamento cirúrgico ▪ Registro de transferência do paciente do leito para centro cirúrgico ▪ Registro de transferência do paciente do centro cirúrgico para RPA ▪ Registro de transferência do paciente do RPA para leito ▪ Reserva de kits cirúrgicos ▪ Reserva de caixas cirúrgicas ▪ Revisão de agendamento cirúrgico ▪ Reserva de salas e equipamentos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadastramento de cirurgia de urgência ▪ Confirmação de cirurgia agendada ▪ Lançamento de gasto de sala ▪ Registro de devolução de gasto de sala ▪ Registro e conferência de itens de checagens e confirmação do consumo de OPME ▪ Registro de descrição de cirurgia ▪ Registro do ato anestésico ▪ Bloqueio e interdição de sala de cirurgia ▪ Registro dos dados do parto e do RN ▪ Relatórios operacionais, administrativos, gerenciais e estatísticos ▪ Consulta de produtividade e agenda cirúrgica

Classificação de Risco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abordagem inicial ▪ Aferição dos sinais vitais do paciente ▪ Avaliação do paciente ▪ Classificação do nível de urgência do atendimento do paciente ▪ Atendimento social ▪ Auditoria de classificação ▪ Gerenciamento das pendências do setor de urgência nas salas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Painel de recepção ▪ Painéis de chamada ▪ Integração do funcionamento do painel com TV ▪ Reclassificação de pacientes ▪ Registro de alergias do paciente ▪ Gerenciamento do fluxo de atendimento
Controle de Infecção Hospitalar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadastro de infecções ▪ Cadastro dos procedimentos invasivos ▪ Auditoria da prescrição de antimicrobianos ▪ Auditoria da prescrição de precauções ▪ Monitoramento do consumo de antimicrobianos ▪ Monitoramento do perfil de resistência de bactérias multirresistentes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geração de indicadores de controle ▪ Ativação e desativação do processo de vigilância ▪ Gerenciamento da média de permanência por especialidade ▪ Geração de indicadores NNIS ▪ Integração com o prontuário do paciente
Laboratório de Análises Clínicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedidos de exames ▪ Geração automática de coleta ▪ Confirmação de coleta no setor e no laboratório ▪ Impressão de etiquetas de coleta ▪ Interface com equipamentos laboratoriais ▪ Formatação dinâmica de laudos ▪ Rastreabilidade de amostras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerenciamento de exames: laudo, revisão, assinatura/liberação de resultados e impressão ▪ Registro da entrega de resultados ▪ Mapeamento de trabalho por bancada ▪ Geração automática dos pedidos via prescrição médica ▪ Monitoramento da urgência
Diagnóstico por Imagem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedidos de exames ▪ Predefinição de textos ▪ Formatação dos laudos de ecocardiograma ▪ Contabilização dos gastos de exames ▪ Gerenciamento de insumos (filmes e contrastes) ▪ Geração e manutenção das agendas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatação de laudos ▪ Atendimento a pacientes internos e externos ▪ Integração com o prontuário do paciente internado ▪ Autorização de guias de procedimentos ▪ Envio e controle de laudos externos à instituição

Faturamento de Convênios e Particulares

- Configuração dos convênios e os respectivos planos
- Configuração de regras de proibição de procedimentos por convênios e planos
- Configuração de restrição de tipos de atendimento por convênio e planos
- Configuração de cobertura dos tipos de acomodação por convênios e plano
- Configuração das regras de cobrança por convênio e plano
- Configuração de pacotes
- Lançamento automático na conta dos materiais e medicamentos dispensados na farmácia
- Lançamento automático na conta dos exames de imagem e laboratório solicitados para o paciente
- Geração e lançamento das diárias de forma automática, de acordo com a acomodação do paciente e a cobertura do convênio e do plano
- Gestão das autorizações de guias de procedimentos solicitados e realizados
- Registro das autorizações das guias dos convênios e planos
- Lançamento e faturamento de contas do tipo pacote
- Permite a definição das tabelas de preços por grupo de procedimento de acordo com o convênio e o plano
- Verificação da elegibilidade da carteira do paciente
- Integração com codificações TUSS, CBHPM, Brasíndice, SIMPRO e AMB
- Importação e atualização de dados e valores das tabelas Simpro e Brasíndice
- Emissão e fechamento de contas parciais
- Registro de auditoria da conta
- Emissão da fatura individual do paciente
- Geração e lançamento automático dos procedimentos não autorizados ou cobertos pelo convênio na conta particular do paciente
- Criação de remessas de envio por tipo de atendimento
- Registro da entrega das remessas por convênio
- Emissão da nota fiscal
- Integrado ao módulo de contas a receber
- Geração e emissão de guias TISS e geração do arquivo XML no padrão ANS 3.02
- Emissão de relatórios operacionais, administrativos, gerenciais e estatísticos
- Consulta em telas da produção do faturamento
- Gestão das pendências de guias e autorizações por paciente e convênio
- Atualização de preços por convênio, plano, por tabela, por grupo de procedimento ou procedimento

Diretoria Clínica	<ul style="list-style-type: none"> Registro dos tipos de prestadores Registro dos conselhos Registro das especialidades médicas e de enfermagem Registro das especializações médicas e de enfermagem 	<ul style="list-style-type: none"> Registro dos horários contratados dos prestadores Registro dos prestadores da instituição Registro de ocorrências médicas Registro das licenças médicas
	<ul style="list-style-type: none"> Controle de lançamentos de glosas Registro e entrega de recursos de glosa Lançamento de glosa por procedimento Lançamento de glosa por grupo de procedimento Lançamento de glosa por grupo de faturamento Lançamento de glosa retroativa Aceite de glosa por setor 	<ul style="list-style-type: none"> Repasse de glosa para prestador Controle de motivos de glosas ativa (auditoria) Controle de motivos de glosas aceitas Baixa automática de recebimento detalhado (padrão TISS) Auditoria de conta hospitalar Auditoria de conta ambulatorial Controle de recebimento de recurso
Controle Financeiro (Contas a Pagar, Receber e Bancos)	<ul style="list-style-type: none"> Controle de contas a pagar e adiantamentos a fornecedor e não fornecedor Previsões de contas a pagar Controle de impostos Realização de pagamentos Renegociação de contas a receber Previsões de contas a receber Prestação de contas de fornecedor e não fornecedor Controle de contas a receber e de recibos e realização de recibos Recebimento detalhado de convênios Geração de DIRF e carta de rendimentos Geração de nota fiscal eletrônica 	<ul style="list-style-type: none"> Encontro de contas (contas a pagar x contas a receber) Recebimento entre empresas Impressão de cheque pronto Pagamento entre empresas Controle de descontos e acréscimos por usuário (percentual e valor) Aging list de fornecedor e cliente Controle de lotes de remessa (envio) Lançamentos de extratos Controle de conta corrente de fornecedor e cliente Controle de devolução de estoque integrado com pagamento (baixa) Realização de conciliação bancária

Tesouraria e Caixa

- Controle de abertura, reabertura e fechamento do caixa
- Geração de movimentações do caixa em dinheiro e documentos
- Controle de cheques em custódia
- Controle de cheques pré-datados
- Controle de cheques protestados
- Movimentação de receita e despesa direta
- Troca de espécie
- Devolução/renegociação de cheques
- Movimentação de caixa entre empresas
- Controle de caixa x usuário
- Controle de adiantamento de recebimento
- Contrato de adiantamento de recebimento
- Controle de pagamentos antecipados em cheque, dinheiro e cartão
- Controle de CPF no recebimento garantindo integridade DMED
- Exportação do DMED
- Controle de caixa por lote
- Controle de histórico de movimentações dos documentos
- Controle de movimentações retroativas

Repasso Médico

- Geração de repasse de convênio
- Geração de repasse SIH
- Geração de repasse SAI
- Controle de glosas e terceiros
- Pagamento geral do repasse integrado com contas a pagar
- Resumo semestral do repasse
- Conta corrente do prestador
- Análise evolutiva de repasse
- Repasse por centro de custo x prestador
- Demonstrativo médico

Compras

- Solicitação automática de compras através de parâmetros de movimentações de produtos
- Solicitação de compras
- Recebimento da solicitação de compras
- Agrupamento das solicitações de compras
- Cancelamento das solicitações ou itens pendentes
- Coleta de preços
- Realização de ordem de compra
- Cancelamento de ordem de compra
- Autorização de ordem de compras por níveis hierárquicos
- Integração com OPMENEXO e BIONEXO
- Centralização de compras entre matriz e filiais
- Integração com Portal de Compras MV (Compras WEB)
- Avaliação de fornecedores
- Cadastro de perguntas
- Configuração do critério de avaliação
- Cadastro de ranking de pontuação
- Cadastro de catálogo de produtos por FORNECEDOR
- Cadastro de contratos de compras
- Consulta de dados consolidados de entradas e saídas
- Emissão de relatórios para análise de COMPRAS
- Cadastro de solicitações de compras padrão
- Geração de ordens de compras a partir da coleta de preços de fornecedores

Almoxarifado e Farmácia

- Rastreabilidade de lote
- Controle de materiais consignados
- Reserva de saldo de itens em kits
- Controle de processos de empréstimo
- Notificação de estoque máximo e mínimo de produtos
- Classificação de produtos por curva ABC e demanda
- Manipulação de itens
- Utilização de consumo previsto por cotas x setor
- Controle de movimentações por etiquetas de código de barras
- Registro de materiais e medicamentos de uso controlado
- Gerenciamento de movimentações de produtos entre empresas do mesmo grupo
- Gerenciamento de inventários por usuário e consolidação dos dados digitados
- Montagem de kits por checagem ou montagem livre
- Restrição de produtos em solicitações, para pacientes, vinculadas à prescrição
- Gerenciamento de produtos OPME do agendamento da cirurgia até o lançamento na conta do paciente
- Integração de informações com os sistemas financeiro e contábil

Patrimônio

- Controle de recebimento de produtos para tombamento
- Controle de bens com garantia e penhora
- Controle de localização do bem
- Formas de depreciação acelerada ou normal
- Bens como despesas diretas
- Controle de manutenção dos bens
- Check-list e calibragem de bens
- Cadastro de manutenção de bens
- Controle de vencimento de garantia da compra
- Controle de imobilizações em andamento
- Opção de controle de bens de terceiro
- Projeção de depreciação de bens
- Mais de uma plaqueta por bem
- Controle de tipo de aquisição de bens

Contabilidade

- Controle de matriz e filial
- LALUR com a preparação para e-LAUR
- Escrituração contábil digital (SPED)
- Conciliação de lançamento contábil na origem
- Apuração dos resultados anual, mensal e trimestral
- Realização do balancete trimestral
- Cadastro da tabela TIP
- Inventário via Palm
- Rateio da depreciação por setor
- Criação de visões contábeis
- Compatibilização com plano de contas ANS
- Impressão de livros fiscais: MANAD, SINCO, IN86, DMS, DIRF, DMED, DCTF e DIOPS

Arquivo Médico e Estatística (SAME)	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da entrada e saída de pastas do SAE Geração de um novo volume para uma determinada pasta Entrada de documentos em lote Saída de documentos de um paciente Saída de documentos de uma agenda 	<ul style="list-style-type: none"> Recebimento parcial de documentos Recebimento de documentos pelo protocolo Transferências entre SAME e setor e vice-versa Transferência de pastas entre SAME's Cadastro de atestados
Nutrição e Dietética	<ul style="list-style-type: none"> Cadastro de tipos de refeição Perfil per capta Cadastro de tipos de dietas Criação de vínculos de leitos x copas Controle de mamadeiras/bicos Opções de cardápio com valores nutricionais Cadastro de fichas nutricionais 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de cardápios para pacientes e acompanhantes Cardápios de lactários Censo por copa Geração automática de cardápio Mapas de produção de cardápio e mamadeiras Estatísticas de refeições por copa ou destino/dieta
Lavanderia e Rouparia	<ul style="list-style-type: none"> Auxilia na composição de kits Distribuição de cotas por unidade de internação Distribuição de cotas por setor 	<ul style="list-style-type: none"> Aferição do percentual de aceitação de redução de peso Movimentação de peças para lavagem externa Controle de peças na roupa
Higienização e Limpeza	<ul style="list-style-type: none"> Geração de solicitações automáticas de limpeza Solicitações manuais de limpeza Gerenciamento do período inicial e final da higienização Confirmação de processos de roupa; Cancelamento de solicitações de limpeza; 	<ul style="list-style-type: none"> Integração com a Central de Internações; Integração com estoque de materiais; Liberação de leitos através da telefonia; Gestão de equipes através de escalas; Gestão de agenda de higienização.
Engenharia e Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> Gerenciar as manutenções corretivas e preventivas Cadastro de check-list de manutenção com a programação de todos os serviços a serem executados Registro das solicitações de manutenção corretiva 	<ul style="list-style-type: none"> Programação da data de realização da manutenção Registro de requisições de itens necessários para manutenção no estoque Registro de solicitação para compra de um item que não tem no almoxarifado

Tabelas Globais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadastro de parâmetros globais do sistema ▪ Cadastro de máquinas que utilizarão o sistema ▪ Cadastro de dados sobre o hospital ▪ Cadastro de tabelas auxiliares (nacionalidade, religião, feriados etc.) ▪ Cadastro de relatórios por tipo de atendimento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadastro usuários por empresa; ▪ Cadastro de CID; ▪ Cadastro de centros de custos; ▪ Cadastro de origens de atendimento; ▪ Cadastro de usuários por origens; ▪ Cadastro de proibições de carteiras do convênio; ▪ Cadastro de bancos.
SAC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro da abertura de chamados ▪ Cadastro dos documentos de chamado ▪ Execução do gerenciamento de chamados ▪ Registro da exclusão de chamados ▪ Consulta de chamados abertos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro da resposta da solicitação de parecer aos setores ▪ Emissão de relatórios estatísticos de origens de chamados, meio de abertura, origem de chamado x tipo de chamado, níveis de chamado, motivos de chamado e tipos de chamado
Movimentação Eletrônica de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentos (envio e baixa) ▪ Controle de pasta parcial ▪ Consulta de movimentações por atendimento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etiqueta de código de barras ▪ Documentos não protocolados ▪ Lista de checagem
Central de Material Esterilizado (CME)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controle de movimentações de instrumentais ▪ Expurgo ▪ Emissão de relatórios gerenciais ▪ Preparo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desinfecção ▪ Controle de entrada e saída do arsenal ▪ Esterilização
Portaria e Controle de Acesso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integração com cadastro dos atendimentos/agendamentos ▪ Cadastro de visitantes ▪ Cadastro de prestadores de serviço/colaboradores ▪ Gestão da quantidade de visitas por paciente ▪ Gestão das movimentações dos colaboradores ▪ Gerenciamento dos horários de visitas por unidade de internação 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão de horários de visitas por setores administrativos ▪ Emissão e controle de etiquetas de identificação de visitantes/colaboradores ▪ Controle e distribuição de crachá de identificação ▪ Identificação visual de visitantes/colaboradores ▪ Rastreamento de movimentações de entrada e saída

Gestão de Usuários

- Cadastro de usuários do sistema
- Cadastro de papéis
- Cadastro de senhas
- Cadastro de usuários por sistema
- Configuração de acesso ao estoque
- Configuração do acesso às unidades de internação
- Configura o usuário que gerencia as movimentações de pacientes
- Configura o usuário para acesso ao SAME
- Gerencia a chave de proteção ao SISTEMA
- Gerencia a integração com o DATASUS

5. Oracle

A Oracle Cloud simplifica a experiência do armazenamento de dados na nuvem, eliminando a complexidade e o gerenciamento manual. Enquanto as nuvens de infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS) de primeira geração são construídas com base na tecnologia antiga, a moderna nuvem de segunda geração da Oracle é criada e otimizada especificamente para ajudar as empresas a executar com segurança as cargas de trabalho mais exigentes. Com arquitetura e recursos exclusivos, o Oracle Cloud oferece segurança, desempenho e economia incomparáveis.

6. DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES

Oracle Cloud Infrastructure - Compute Classic

- B88269 Compute Classic - Virtual High Memory (OCPU Per Hour)Cadastro de papéis
- B88269 Compute Classic - Virtual High Memory (OCPU Per Hour)Cadastro de usuários por sistema
- B88283 Storage Classic - Object Storage - GET and all other Requests (10000 Requests Per Month) Configuração do acesso às unidades de internação
- B88274 Storage Classic - Block Storage (Gigabyte Storage Capacity Per Month)
- B88282 Storage Classic - Object Storage - Outbound Data Transfer (Gigabyte Outbound Data Transfer Per Month)Configura o usuário para acesso ao SAME
- B88284 Storage Classic - Object Storage - PUT, COPY, POST or LIST Requests (1000 Requests Per Month) Gerencia a integração com o DATASUS
- B88285 Storage Classic - Object Storage (Gigabyte Storage Capacity Per Month)

Oracle Database Cloud Service

- B88293 Database - Standard Edition - General Purpose (OCPU Per Hour)Cadastro de papéis
- B88295 Database Backup - GET and all other Requests (10000 Requests Per Month)Cadastro de usuários por sistema
- B88297 Database Backup - Storage Capacity (Gigabyte Storage Capacity per Month)Configuração do acesso às unidades de internação
- B88296 Database Backup - PUT, COPY, POST or LIST Requests (1000 Requests Per Month)Configura o usuário para acesso ao SAME
- B88294 Database Backup - Outbound Data Transfer (Gigabyte Outbound Data Transfer per Month)Gerencia a integração com o DATASUS

7. CONDIÇÕES COMERCIAIS

7.1 LICENÇA DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO MENSAL – SOUL MV E ORACLE

Item	Produto	Qtd.	Valor unitário	Valor Mensal	Valor total 12 meses
SOUL MV Gestão Hospitalar	Licença de Uso	50	R\$ 3.000,00	-	R\$ 150.000,00
	Implantação/ Consultoria	2.500	R\$ 240,00	-	R\$ 600.000,00
	Manutenção Mensal	50	R\$ 148,00	R\$ 7.400,00	R\$ 88.800,00
Oracle Cloud	Setup Inicial	1	R\$ 12.000,00	-	R\$ 12.000,00
Oracle Cloud	Oracle IaaS Oracle PaaS	12 meses	-	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

Valor total do projeto (LU + Serviços Implantação)	R\$ 750.000,00
Valor mensal (Suporte e Manutenção)	R\$ 7.400,00
Valor total do Setup Inicial Oracle	R\$ 12.000,00
Valor mensal Oracle (Serviço de Ambiente em Nuvem)	R\$ 6.000,00
Valor total do projeto no primeiro ano	R\$ 922.800,00

OBS.: O projeto não prevê customizações, nem integrações com sistemas de terceiros.

8. REGRAS GERAIS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Item	Descrição
Implantação e Consultoria	<p>2.500 horas a serem utilizadas para entrega do projeto com o escopo descrito nesta proposta, Serão utilizados os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerente Regional de Serviços (part time) - Gerente de Projeto (part time) - Consultores <p>A quantidade, alocação e disponibilização dos recursos necessários para o projeto acontecerão de acordo com o cronograma pactuado entre MV/NOX e Lagos e deverá respeitar a antecedência mínima de 7 dias corridos.</p>

Despesas de Viagem

Todas as despesas serão por conta da MV/NOX

9. FORMA DE PAGAMENTO

Item	Descrição
Licença de Uso	Parcela única contra entrega das Licenças de Uso. .
Manutenção Mensal e Suporte	Pagamento mensal em 12 parcelas a primeira 30 dias após a entrega das Licenças de Uso.
Implantação/consultoria	Dividido em 03 parcelas mensais de R\$ 200.000,00 , sendo a primeira na assinatura do contrato e as demais 30/60 dias
Setup Inicial Oracle	Parcela única.
Serviço Mensal Oracle Cloud	Pagamento mensal em 12 parcelas, a primeira 30 dias após a entrega.

10. REAJUSTES

Os preços dos produtos e serviços mencionados na presente proposta serão corrigidos automaticamente e anualmente pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro que vier a substituí-lo tendo como data base a assinatura desta.

11. IMPOSTOS

Todos os valores apresentados estão com impostos inclusos.

12. CONFIDENCIALIDADE

As informações contidas neste documento são de propriedade da MV/NOX/Oracle, sendo sua duplicação permitida apenas para uso interno do cliente, não podendo ser utilizada como fonte de informações a terceiros. Da mesma forma, todas as informações fornecidas pelo cliente à MV/NOX/Oracle não deverão ser divulgadas, salvo em caso de autorização por escrito de ambas as partes.

13. VALIDADE

Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias a partir de sua emissão, invalidando propostas anteriores.

Brasília, de Fevereiro de 2020.



Louise Lyra

Diretora de Operações NOX

Robson Catão

Presidente NOX