



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado da Saúde de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações;
- 1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações;
- 1.3. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 1.4. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- 1.5. Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020;
- 1.6. IN 40 de 22 de maio de 2020;
- 1.7. IN 73 de 05 de agosto de 2020 e suas alterações;
- 1.8. IN nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

**2. DO OBJETO:**

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E FLUXOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AO FATURAMENTO SUS, COM MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS PARA O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR E ATIVIDADES CORRELATAS NAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RORAIMA.

**3. DAS COORDENADORIAS CONTEMPLADAS:**

3.1. A presente aquisição contemplará as seguintes coordenações:

- a) Coordenação Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde - CGRAC.
- b) Departamento de Tecnologia da Informação – DTI.

**4. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO:**

4.1 O aumento dos custos na área da saúde, a regulamentação complexa e as mudanças, a utilização de novas tecnologias, o encolhimento dos recursos financeiros, o alto número de profissionais formados, e a mudança da forma de pensar do paciente são apenas alguns dos desafios enfrentados hoje pelo setor de assistência à saúde.

4.2 O processamento das informações realizadas nos Estabelecimentos de Saúde públicas, organizadas e arquivadas em prontuários médicos hospitalares é de vital importância no processo de geração de recursos relacionados aos procedimentos ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade, sendo visto como forma contínua na Administração Hospitalar.

4.3 O excesso de trabalho do dia-a-dia não tem permitido aos profissionais internos administrar de forma efetiva esse processo, imprescindíveis para a modernização e o crescimento do serviço. Nesses casos, a contratação de serviços de auditoria e consultoria é uma opção vantajosa para a o serviço que se pretende desenvolver dentro da Secretaria Estadual de Saúde.

4.4 Contratar consultores certamente ajudará a melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde, pois, consultores são especialistas altamente atualizados e com grande experiência no mercado de trabalho.

4.5 Esta contratação se faz necessária com o intuito de fortalecer cada vez mais as ações como uma forma de imprimir agilidade aos procedimentos e promover mudanças que, muitas vezes, são difíceis de serem executadas internamente pelos mais variados motivos.

4.6 Os benefícios da contratação de um serviço de auditoria e consultoria são os mais variados e dentre eles estão: **organizar, planejar e executar** de forma mais rápida a estrutura do serviço, recebendo por parte do consultor um **diagnóstico de onde está se precisando melhorar** e assim fazer um trabalho de adaptações.

4.7 E isto tudo, claro, resultará em crescimento **direto dos resultados financeiros** da Secretaria.

4.8 Algumas vantagens da terceirização de serviços administrativos com mão de obra especializada são:

- 4.8.1 proporciona uma visão externa, focada em resolver o problema que está enfrentando com base no alcance de metas e produtividade;
- 4.8.2 atua com dedicação exclusiva dentro do prazo estipulado do contrato, enquanto o pessoal interno geralmente está cheio de outras tarefas e assim não consegue ter um foco direto nos problemas específicos;
- 4.8.3 gerar resultados, sem rixas ou concorrência por cargos no serviço;
- 4.8.4 trabalhar dentro dos prazos definidos para o projeto acordado entre ele e seu contratante. Isso faz com que tudo fique mais rápido para ser esclarecido e resolvido;

4.8.5 por ser uma pessoa de fora e que não tem os “vícios” do serviço, torna-se mais fácil e rápido o diagnóstico direto dos problemas por parte do consultor;

4.8.6 Trabalhar com projetos e objetivos, o que torna o entendimento claro do escopo, facilitando o controle e garantindo o sucesso;

4.8.7 **Iniciativa sem medo** – os colaboradores internos podem levar em consideração algumas emoções pois possuem relacionamentos mais longos com as demais pessoas da empresa, e isso pode atrapalhar a tomada de decisões difíceis. Já o consultor é mais racional, o que facilita nessas ocasiões;

4.8.8 **Motivação extra** – a terceirização proporciona um impulso extra, muito mais focado, para que as mudanças realmente aconteçam.

4.9 Em suma, todas as ações/procedimentos assistenciais em saúde realizados no âmbito hospitalar, relacionado à clientela do SUS tais como: procedimentos clínicos, cirúrgicos, procedimentos com finalidade diagnóstica, medicamentos, órteses e próteses e materiais especiais, devem ser obrigatoriamente informados no Sistema de Informação Ambulatorial - SIA/Serviço de Informação Hospitalar - SIH do Sistema Único de Saúde - SUS.

4.10 Para que haja a devida informação no âmbito financeiro para o SUS, é necessário que as fichas de atendimento médico e os prontuários hospitalares estejam completos, com todas as informações de consultas e exames, que o profissional médico que realizou o atendimento esteja devidamente cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, ou seja, é necessário que exista um passo a passo para a devida compensação do prontuário/ficha de atendimento do paciente.

4.11 Atualmente, o lançamento das informações ambulatoriais e hospitalares (faturamento) vem sendo realizado de forma ineficiente em todos os estabelecimentos de Saúde do Estado de Roraima por falta deste devido controle, gerando conseqüentemente elevado número de prontuários sem o devido lançamento nos referidos sistemas, ocasionando conseqüentemente uma distante realidade entre procedimentos realizados e conseqüentemente informados ao Ministério da Saúde – MS.

4.12 Visando a melhoria da prestação de serviços para a população, e conseqüente aumento dos repasses desses recursos, a forma mais rápida e eficiente de aperfeiçoar este processo é contratar uma Auditoria/Consultoria com o intuito de receber um diagnóstico e uma orientação para que ocorra uma melhoria e que agregue valor aos procedimentos do Sistema Único de Saúde buscando sua eficiência e eficácia, pois as análises e estudos produzidos em uma Consultoria oferecem amplos benefícios, trazendo assertividade nas decisões e maior assertividade para a obtenção de recursos do Ministério da Saúde. Tudo isso, realizado em parceria e com o foco voltado para os resultados, se traduz em inúmeros benefícios população.

4.13 Não obstante, após a realização deste levantamento, poderá ser necessário agregamento de pessoas para manutenção e alimentação do sistema, visando somar com os colaboradores já existentes, justamente para que o plano de ação que futuramente será apresentado pela Auditoria/Consultoria surta efeito e que esta Secretaria atinja seu objetivo.

4.14 A contratação faz-se necessária para assegurar a prestação do serviço que é objeto deste Projeto, em *caráter contínuo*, objetivando uma maior celeridade e eficiência, visando melhor aplicação e gerenciamento do erário destinado à Saúde.

## 5. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

5.1. Controle Estatístico do Faturamento SUS para Gestão, Diminuição de glosas em procedimentos realizados e não faturados, Aumento gradativo do Valor a ser faturado, Segurança, Organização das informações referente ao Faturamento, Transparência das informações.

## 6. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

6.1. São os constantes do ANEXO I deste Termo de Referência.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os itens que compõem o objeto do presente Termo enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme definições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Estadual nº. 29.468-E, de 13 de outubro de 2020, em razão dos padrões de qualidade ser consolidado como usuais de mercado. O objeto poderá ser licitado na modalidade pregão, na forma eletrônica;

7.2. É previsto à participação neste processo dos beneficiários da LEI nº 123/2006 e suas alterações, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

## 8. LOCAL DE EXECUÇÃO:

8.1. O escopo da solução é a prestação de serviços DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E FLUXOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AO FATURAMENTO SUS objeto deste Termo de Referência deve ser executado nos endereços conforme anexo III.

## 9. PRAZO DE ENTREGA:

9.1. O objeto deste termo de referência deverá começar a ser executado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da última assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES:

10.1. Apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho competente, que comprovem aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente nesse Estudo Técnico Preliminar;

10.2. Para comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, deverá ser comprovada experiência **mínima de dois anos** na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

10.3. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos **não contínuos**, para fins da comprovação de que trata o item 10.2 acima, **não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos**;

10.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica operacional, a uma única contratação;

10.5. Da declaração:

10.5.1. Apresentar Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no Município de Boa Vista – RR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da última assinatura do contrato, em cumprimento ao anexo VII-A, item 10, sub item 10.6, alínea "a" da IN nº 05/2017.

## 11. DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Para a aquisição/contratação pretendida será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista que o objeto requerido atende à(s) hipótese(s) previstas na Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020

- a) necessidade de contratações frequentes;
- b) conveniência da aquisição dos materiais com previsão de entregas parceladas;
- c) conveniência da aquisição dos materiais para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.
- e) sobre tudo, assegura um maior controle de um abastecimento eficaz por demanda e distribuição priorizando o abastecimento real das Unidades de Saúde de Alta Complexidade, em conformidade com o orçamento/financeiro existente;

11.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Saúde;

11.3. O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, não sendo previsto/admitido quantidade mínima a ser proposta;

11.4. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme Art. 16 do Decreto Estadual nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020 e o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/1993, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 16 do Decreto Estadual nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020;

11.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições;

11.6. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

11.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

11.8. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 12. FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA

12.1. O cumprimento do objeto a CONTRATADA disponibilizará toda a mão-de-obra necessária ao perfeito desenvolvimento dos serviços objeto deste descritivo.

12.2. Os profissionais alocados para os serviços do objeto deverão atender no mínimo a formação escolar, experiência e requisitos indicados nos subitens a seguir, bem como, possuir as seguintes características pessoais:

- a) Iniciativa;
- b) Assiduidade;
- c) Bom senso;
- d) Saber definir prioridades;
- e) Organização do trabalho;
- f) Capacidade de resolver problemas;
- g) Produção;
- h) Relacionamento pessoal;
- i) Disciplina;
- j) Criatividade, eficiência e eficácia. Completo domínio em:
  - k) Operação de scanners;
  - l) Operação de softwares de digitalização;
  - m) Tipos de imagens e arquivos, qualidade, compressão e formatos;
  - n) Higienização de arquivos;

- o) Tratamento de imagens;
- p) Editores de texto eletrônico;
- r) Planilha eletrônica (Excel);
- s) Cálculos numéricos;
- t) Digitação;
- u) Ambiente de intranet e internet;
- v) Nível Médio completo ou Nível Superior cursando, conforme atividades inerentes à função.

### 13. CONHECIMENTO NOS SISTEMAS:

13.1. Para uma perfeita execução da apresentação dos procedimentos realizados ao Ministério da Saúde, faz-se necessário a consulta aos bancos de dados de diversos sistemas onde as referidas informações estão inseridas. Além das buscas referentes aos atendimentos, também são realizadas consultas a diversas plataformas para coleta e conferências de dados para correta inserção ou alterações de informações imprescindíveis para a apresentação das informações. Diante do exposto, é indispensável que os colaboradores conheçam e operem todos os sistemas utilizados nas unidades de saúde, pertencentes a estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima, bem como os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e plataformas de outras Instituições, conforme lista a seguir:

- a) GAL;
- b) SIGTAP;
- c) SISAIH;
- d) BPA MAGNÉTICO;
- e) CADSUS;
- f) APAC;
- g) CNES;
- h) CRM;
- i) SISCAN;
- j) RAAS;
- k) TABELA CBPM;
- l) METODOLOGIA DE TRABALHO
- m) CONTROLE INTERNO

13.2. Revisão de dados nos cadastros dos pacientes, dos profissionais e ainda das unidades de saúde antes da alimentação dos sistemas com a inserção dos procedimentos efetivados. A etapa de revisão acontecerá logo após a coleta de documentos e dados dos setores e sistemas que são gerados. As revisões que são realizadas nos ambientes de faturamento serão de inteira responsabilidade dos profissionais deste setor, evitando assim as falhas e garantindo a fidedignidade das informações e o recebimento das informações pelo Ministério da Saúde.

13.3. Corrigir dados com a interação dentre outros setores, como Núcleo Interno de Regulação - NIR, Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME, Recepção e Recursos Humanos - RH, consideradas as seguintes etapas de conferências conforme abaixo:

13.3.1. Situação cadastral do paciente - inserção de dados cadastrais obrigatório para perfeito recebimento da produção, dentre eles: nome da mãe, endereço e cartão sus. as informações que não estiverem a disposição em sistemas e sites, poderão ser coletadas através de contato telefônico com os pacientes;

13.3.2. Situação cadastral dos profissionais médicos e não médicos (CNES) – consulta ao banco de dados do ministério da saúde afim de confirmação do cadastro do profissional na respectiva unidade onde ele realizou o atendimento. caso os profissionais estiverem com o cadastro divergente ou ainda não tiverem cadastro na unidade na respectiva competência de realização do procedimento o setor de faturamento notificará o RH da unidade para a resolução da pendência. em alguns casos o setor de faturamento deverá acionar a CGTES ou DSIS para garantir a solução do problema.

13.3.3. Situação cadastral da unidade (CNES) – alguns procedimentos são realizados sem que os mesmos estejam inseridos no cadastro da unidade de saúde junto ao CNES. essas situações também impedem que tais atendimentos sejam aprovados pelo ministério da saúde. em alguns casos como (capacidade além do limite) o setor de faturamento ficará responsável em apresentar sugestão de nova divisão de leitos junto a secretaria para alteração do cadastro no CNES para que tais procedimentos sejam perfeitamente recepcionados pelo ministério da saúde.

13.3.4. Número de prontuário – é comum que em algumas internações o setor responsável não insira o número de prontuário no ato da admissão do paciente. em outros casos também é comum a inserção de número de prontuário incorreto, gerando inclusive duplicidade de prontuários (internações de pacientes diferentes com o mesmo número ou o mesmo paciente com diversos números). esta conferência soluciona o problema não só para o faturamento com a correta apresentação das produções, mas também do arquivamento da documentação, facilitando assim as atividades do SAME.

13.3.5. Internação e alta do paciente – as datas de internação e alta são dados indispensáveis para a alimentação dos sistemas, entretanto por falha humana ou do sistema, em muitos casos, essas datas não estão inseridas até os documentos estarem fisicamente no setor de faturamento, ou seja, depois da alta do paciente. a interação entre o setor de faturamento e os setores de internações é indispensável para a resolução desta pendência e em alguns casos, as referidas informações são inseridas pela equipe do faturamento.

13.3.6. Codificação de procedimentos em conformidade com a tabela SIGTAP;

13.3.7. Acompanhamento dos setores de produção para a entrega das informações (estatísticas) para o faturamento;

#### 14. CONTROLE EXTERNO

14.1. Coleta de documentos e informações em locais externos para inserção de dados necessários para apresentação ao Ministério da Saúde e nas unidades de saúde. Como a estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima, não contempla esta atividade, o setor de faturamento fica responsável em definir a periodicidade e efetivar a coleta dos documentos em todas as localidades com seus recursos próprios nos seguintes locais externos:

14.1.1. CARTÓRIO - busca das declarações de nascido vivo (DNV) para anexar aos prontuários;

14.1.2. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL - Busca de Declaração de Óbito para anexar ao prontuário;

14.1.3. CLÍNICAS ESPECIALIZADAS CREDENCIADAS AO SUS - BUSCA DE PRODUÇÃO NAS CLÍNICAS CONVENIADAS (OFTALMOLOGIA, ENDOSCOPIA, VIDEOLARINGOSCOPIA E OUTRAS);

14.1.4. AGÊNCIAS TRANSFUSIONAIS - BUSCA DE PRODUÇÃO NAS UNIDADES DO ESTADO (unidades públicas e privadas);

14.1.5. SISTEMA PRISIONAL DO ESTADO DE RORAIMA - BUSCA E CONTROLE DE PRONTUÁRIOS DOS PACIENTES DO SISTEMA PRISIONAL. (pacientes do HGR, presos que estão internados na cadeia, vamos até a cadeia pública, recolhemos os prontuários de Alta e os necessários de alta administrativa e levamos para o HGR);

14.1.6. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) - Busca e controle de prontuários de pacientes da psiquiatria do HGR que estão internados no caps; (recolhe-se no CAPS os prontuários de alta e os necessários de alta administrativa e levado para o HGR);

14.1.7. HOSPITAL DAS CLÍNICAS (HC) - Busca e controle de prontuários dos pacientes da oncologia que estão internados NO HC; (recolhemos os prontuários de alta e alta administrativa e levamos para o HGR);

14.1.8. CECOR - Busca dos prontuários (APAC), dos atendimentos realizados pela clínica (TERCEIRO DO HGR).

14.1.9. FORNECEDORES DE OPME - Busca de notas fiscais dos materiais utilizados nas cirurgias de Ortopedia, Neurologia, Buco maxilo, Vascular e Cabeça e Pescoço – OPME;

14.1.10. CLÍNICA RENAL - Autenticação / autorização do responsável (carimbo do médico) da clínica renal nas prescrições de hemodiálise realizadas no HGR;

#### 15. FATURAMENTO

15.1. Recolhimento Diário de Prontuários / Fichas de Atendimentos / Mapas / Exames.

15.2. AIH

15.3. Organização, Separação e Divisão dos prontuários;

15.4. Montagem em ordem crescente de data a partir do início da internação, fazendo conferência de AIH (autorização de internação hospitalar), formulários, prescrição, evoluções de enfermagem, fisioterapia, psicologia, médica, assistência social, além de parecer médico, boletim operatório, ficha de anestesia, notas fiscais, alta, transferência, exames laboratoriais, Partograma, DNV (declaração de nascido vivo) ou DO (declaração de óbito). carimbos de todos os profissionais que atuaram durante a internação do paciente.

15.5. Na ausência de qualquer uma das informações acima, será de responsabilidade das secretárias de bloco, buscarem os formulários faltantes, carimbos dos profissionais, dentro e fora da unidade, disponibilizando para o próximo setor somente depois de verificada e sanada todas as pendências identificadas.

15.6. Encaminhamento dos prontuários para os médicos autorizadores;

15.7. É função do faturista receber os prontuários assinados pelos autorizadores e inicia o processo de retirada das informações dos prontuários, onde são observadas:

15.7.1. consultas (de profissionais médicos e não médicos);

15.7.2. exames;

15.7.3. equipe cirúrgica;

15.7.4. tipo das cirurgias e matérias utilizados;

15.7.5. medicamentos;

15.7.6. nutrição e sonda;

15.7.7. tipo de internação;

15.8. Alimentação nos sistemas de gestão hospitalar, onde todas as informações são digitadas, criticadas e importadas para o sistema do sus (SISAIH), posteriormente é realizada a impressão dos espelhos de fatura e anexado ao prontuário.

15.9. Enviar dos prontuários para o SAME, com blocos de prontuários contendo protocolo de recebimento para arquivamento.

15.10. BPA;

15.10.1. Receber e recolher a produção diária realizada nas unidades, dentre elas as fichas de atendimentos, exames, passagens aéreas, mapas de atendimentos;

15.10.2. Conferir e identificar pendências, caso acha pendências as mesmas deverão ser resolvidas pelo setor responsável (preenchimentos correto das informações e carimbos dos respectivos profissionais) produção dividida entre bpa consolidado e individual;

15.10.3. Codificação dessa produção de acordo com a tabela SIGTAP;

15.10.4. Alimentação dos sistemas respectivos a cada tipo de produção. digitação e/ou importação da produção nos sistemas BPA, APAC, RAAS, SISCAN.

15.11. RELATÓRIOS

15.11.1. Para fins de comprovação, deverão ser apresentados os seguintes relatórios de serviços:

15.11.2. O Relatório de Levantamento Situacional deverá ser entregue em até 30 dias após a efetivação do contrato e deve conter as seguintes informações:

15.11.3. Levantamento da situação atual;

15.11.4. O levantamento da situação atual deverá subsidiar o processo de discussão e elaboração do projeto de intervenção. Listar os problemas que interferem direta ou indiretamente no cumprimento dos objetivos estratégicos, nas metas e indicadores estabelecidos. Listar os diferentes tipos de problemas a serem enfrentados, os recursos necessários e que esses problemas sejam colocados dentro de uma escala de prioridades, baseada na relevância para o serviço, Fatores de valoração;

15.11.5. Valor político: a importância que o problema tem para o serviço, levando em conta a conjuntura atual;

15.11.6. Governabilidade: a possibilidade e oportunidade de enfrentar o problema com êxito, que depende da relação de peso entre as variáveis que o setor/área unidade controla, em relação ao problema;

15.11.7. Eficácia: medida de exequibilidade, que é a possibilidade que se tem para enfrentar o problema e obter resultados;

15.11.8. Consequência de adiamento: avaliação do impacto que o do problema vai provocar, dificultando os processos de mudanças e melhoria de qualidade dos serviços ou produto.

15.11.9. Ao final desta etapa deverá ser apresentada uma lista dos problemas prioritários.

15.12. Identificação dos problemas:

15.12.1. Identificar o conjunto de causas que determinam direta ou indiretamente a existência do problema. As causas devem responder às seguintes perguntas:

15.12.2. Por que o problema no faturamento do SIA/SIH existe?

15.12.3. Que fatos produzem o problema no que trata do faturamento do SIA/SIH?

15.12.4. O Relatório de Intervenção deverá ser entregue em até 15 dias após a entrega do Relatório Situacional e deve conter as seguintes informações:

15.12.4.1. Definição das metas e indicadores;

15.12.4.2. Deverá haver a descrição da situação desejada a ser alcançada e permitir o acompanhamento dos resultados obtidos frente aos resultados obtidos no Relatório Situacional.

15.13. Elaboração das ações;

15.13.1. Definir o conjunto de ações necessárias para que as metas e indicadores obtidos pelo Relatório Situacional possam ser alcançados.

15.13.2. Identificar os responsáveis pelo desenvolvimento das ações bem como a correta definição de recursos e prazos visando a garantir mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação do Relatório de Intervenção.

15.13.3. Relatório Gerencial de Informação Contábil e Financeira deverá ser entregue a cada 30 dias durante a vigência do contrato e deve conter as seguintes informações:

15.13.4. O acompanhamento, o monitoramento e avaliação das ações serão realizados através de registro das informações sobre a execução de cada etapa prevista para cada ação, bem como das dificuldades encontradas para o desenvolvimento das mesmas, das propostas de solução e dos resultados obtidos.

15.13.5. Os relatórios deverão constar o aceite do Fiscal Administrativo e dos Fiscais Técnicos, visando garantir que cada ação proposta está sendo desenvolvida.

## **16. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

16.1. A aceitação do serviço deverá ser efetivada após ser examinado e avaliado o Relatório Situacional e nos meses subsequentes o Relatório Gerencial de Informação Contábil e Financeira;

16.2. Em caso de rejeição do serviço, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para refazer os pontos reprovados, salvo apresentação de justificativa, que deverá passar por submissão à CONTRATANTE para análise.

## **17. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS**

17.1. Solução 1: Desenvolvimento de solução própria – Consiste no desenvolvimento de sistema estruturante por profissionais da própria SESA/RR ou por prestadores de serviço, bem como aquisição de equipamentos.

17.2. Solução 2: Solução disponível no Portal do Software Público – Identificação e análise de solução existente no Portal do Software Público Brasileiro ([www.softwarepublico.org.br](http://www.softwarepublico.org.br)). Não foi encontrado nenhuma solução que atendesse da mesma forma aqui proposta.

17.3. Solução 3: Adesão à Ata de Registro de Preços vigente Análise de Atas de Registro de Preço vigentes no “comprasnet” ou outro site de órgãos da Administração, que venham a atender às necessidades de negócio, serviços necessários e quantitativo de licenças.

17.4. Solução 4: Aquisição de solução de mercado – Constitui-se em aquisição, por processo licitatório, de solução de mercado que atendem as necessidades de negócio requeridas, possibilitando também a prestação dos serviços necessários.

## **18. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES**

18.1. Solução 1: Desenvolvimento de solução própria

18.1.1. Pontos fracos: tempo para disponibilização; falta de Recursos Humanos dentro do Quadro da SESA/RR para realização do Serviço

de organização e controle do faturamento.

18.1.2. Pontos fortes: independência de prestadores de serviço;

18.1.3. Considerações: os pontos fracos são determinantes para afastar a escolha desta alternativa.

18.2. Solução 2: Solução disponível no Portal do Software Público

18.2.1. Considerações: não há solução disponível para tal necessidade. Assim, esta alternativa está afastada.

18.3. Solução 3: Adesão à Ata de Registro de Preços vigente

18.3.1. Não há serviço disponível no BANCO DE PREÇOS E COMPRASNET para tal necessidade. Assim, esta alternativa está afastada.

18.4. Solução 4: Aquisição de solução de mercado

18.4.1. Pontos fortes: experiência do mercado; sustentação e evolução pelo fornecedor; transferência de conhecimento; alta governança;

18.4.2. Pontos fracos: impossibilidade de escolha da solução perfeitamente ajustada às necessidades da entidade; dependência de agente externo para manutenção da solução; em caso de substituição ou findo o período de contratação, carece de transição contratual – nova licitação.

18.4.3. Custo Estimado: Para chegar ao valor do custo estimado do projeto foi feita média dos faturamentos dos últimos 12 meses.

## 19. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

19.1. Solução escolhida:

19.1.1. Aquisição de Solução por meio de Pregão Eletrônico;

19.2. Justificativa:

19.2.1. Quanto à modalidade da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação, na busca da eficiência do gasto público na contratação de serviços de Tecnologia da Informação, celeridade processual, desta forma entende estarem presentes, nesta contratação, todos os elementos necessários ao enquadramento do objeto no art. 15 da Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei 8.666/1993). A Lei Geral de Licitações (Lei 8.666/1993) também estabelece finalidades para o Registro de Preços que são: a) trazer as vantagens das compras civis ao setor público em suas condições e formas de pagamento; b) subdividir as compras, evitando que o Poder Público trabalhe com estoques de material. O registro de preços permite a aquisição somente no momento do uso do bem ou serviço.

19.2.2. Alinhamento às necessidades de negócio e macro requisitos tecnológicos:

<b>Necessidade de Negócio</b>
Prover e melhorar continuamente os processos de controle
Promover a Segurança da Informação e Comunicação
Organização documental da SESAU

19.3. Benefícios a serem alcançados

19.3.1. Controle Estatístico do Faturamento SUS para Gestão;

19.3.2. Diminuição de grossas em procedimentos realizados e não faturados;

19.3.3. Aumento gradativo do Valor a ser faturado;

19.3.4. Segurança, Organização das informações referente ao Faturamento;

19.3.5. Transparência das informações.

## 20. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. ESPAÇO FÍSICO:

20.1.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará responsável pela adequação das salas disponibilizada pela a Secretaria de Saúde dentro das unidades para execução do Serviço como:

20.1.2. Mesas de Escritório;

20.1.3. Cadeiras;

20.1.4. Armários para Arquivos;

20.1.5. Materiais de Expediente para uso na execução dos serviços;

20.2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

20.2.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará responsável em disponibilizar toda

20.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

20.3.1. A EMPRESA CONTRATADA ficará responsável em disponibilizar toda INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA dentro das unidades para execução do Serviço como:

20.3.2. Computadores Completo;

20.3.3. Impressoras Multifuncionais;

20.3.4. Rede Lógica Independente;

20.3.5. Internet Exclusiva para uso no Setor de Faturamento;

#### 20.4. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

20.4.1. Recursos Materiais:

<b>Recursos Materiais necessários para sustentar a contratação</b>				
<b>Recurso</b>	<b>Quantidade Necessária</b>	<b>Disponibilidade</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Manuais técnicos do usuário e de referência, contendo todas as informações sobre os serviços a serem executados com as instruções para, operação e administração dos serviços	Mensurado de acordo com a Serviço prestado	Integral	Documentação exigida 60 dias após a contratação	Empresa vencedora do certame para fornecimento do Serviço

20.4.2. Recursos Humanos:

<b>Recursos Humanos necessários para sustentar a contratação</b>		
<b>Responsável/Função</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Gestor do contrato	Acompanhamento do contrato pela <b>SESAU/RR</b> , principalmente nas questões administrativas	Cotidiano
Preposto da empresa CONTRATADA	Interlocutor da empresa vencedora deste certame	De acordo com disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado
<b>Responsável/Função</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Fiscal Técnico do Contrato	Acompanhar e atestar a prestação do serviço, e, no caso de falhas ou dúvidas, acionar departamento de Auditoria da SESAU para tomar conhecimento dos motivos e buscar a solução.	Cotidiano
Encarregado pela Equipe de Faturamento	Acompanhar e Gerenciar as equipes na Unidades de Grande Porte	Cotidiano
Secretaria de Bloco	Responsável pelo recolhimento, organização dos documentos por blocos das unidades de grande porte	Cotidiano
Faturista	Responsável pelos lançamentos dos documentos a serem faturados	Cotidiano

20.4.3. O serviço deverá constar o seguinte quantitativo de profissionais por Unidades:

MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO	QTDE	DESCRIÇÃO
Boa Vista	Hospital Geral de Roraima – HGR/Pronto Socorro Francisco Elesbão/Pronto Atendimento Airton Rocha	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº1364, Bairro Aeroporto	1	SUPERVISOR / ENCARREGADO
			6	SECRETARIO (A) DE BLOCO
			6	FATURISTA
	HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ - HMINSN	Rua Presidente Costa e Silva, 1100, Bairro São Francisco	1	SUPERVISOR / ENCARREGADO
			6	SECRETARIO (A) DE BLOCO
			6	FATURISTA
	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - PACS	Rua Delman Veras, nº 801, Bairro Dr. Sílvio Leite	1	SUPERVISOR / ENCARREGADO
			1	SECRETARIO (A) DE BLOCO

		3	FATURISTA
CENTRO DE TESTAGEM E ACOMPANHAMENTO – CTA/COAS	Rua ville Roy, nº 215, Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER	Rocha Leal, s/n, Bairro São Francisco	1	FATURISTA
CENTRO DE CARDIOLOGIA E DIAG POR - DE RORAIMA CCD/RR	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3510, Bairro Aeroporto	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Centro de Referência de Saúde do Trabalhador – CEREST	Rua Dr. Arnaldo Brandão, nº 826 Bairro São Francisco	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
CENTRO DE ACOLHIMENTO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS - CAPS-AD	Rua Sócrates Peixoto, nº 138, Bairro Jardim Floresta	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - HEMOCENTRO	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3418, Bairro Aeroporto	1	FATURISTA
Clínica Especializada Coronel Mota -CECM	Rua Cel Pinto 636, Centro	2	FATURISTA
NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA 05 DE OUTUBRO - NERF	Av. Gal. Ataíde Teive, s/n, Bairro Nova Canaã	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3510, Bairro Aeroporto	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO - HC	Av. Nazaré Filgueiras, s/n quadra 123 – Silvío Botelho	1	FATURISTA
Coordenação Geral de Vigilância em Saúde	Rua Dr. Arnaldo Brandão, nº 826 Bairro São Francisco	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Serviço de Atenção Especializada – SAE	Rua Cel Pinto 636, Centro.	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Tratamento Fora de Domicílio - TFD / Central de Regulação Alta Complexidade do Estado - CRAC	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1364, Bairro dos Estados	1	FATURISTA

	COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF	Av. Mário Homem de Melo, nº 4467, Bairro Caimbé	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	Hospital de Retaguarda COVID	Av Brasil s/nº 13 de Setembro	1	FATURISTA
	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL EDNA MARCELLARO MARQUES DE SOUZA - CAPS-3	Av. Cap. Ene Garcez, 497 - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	ABRIGO DE IDOSOS MARIA LINDALVA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Av. São Sebastião, S/N - Cambará	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	UNIDADE DE ONCOLOGIA UNACON	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº1364, Bairro Aeroporto. (DENTRO DO HGR)	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS CEO	Rua Delman Veras, S/n - Pintolândia	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	CENTRO SOCIOEDUCATIVO CSE HOMERO DE SOUZA CRUZ FILHO	Rua SB-02, 321, Vicinal Do Bom Intento	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	REDE CIDADANIA ATENÇÃO ESPECIAL	Av. São Sebastião, S/N - Cambará	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
	Saúde Itinerante	Av madri, 180 Aeroporto	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Alto Alegre	HOSPITAL EPITÁRCIO DE ANDRADE LUCENA - HEAL - ALTO ALEGRE	Rua Santo Amaro, S/N - Centro	1	FATURISTA
	UNIDADE MISTA DE BOM SAMARITANO UMBS - ALTO ALEGRE	Rua Principal, S/N - Maloca Da Barata	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Amajari	UNIDADE MISTA SEMIPLENA UMSPA - AMAJARI	Rua José Pereira Da Silva, S/N	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE

Bonfim	HOSPITAL PEDRO ALVARES RODRIGUES BONFIM -	Av. Tuxaua Farias S/N	1	FATURISTA
Caracaraí	UNIDADE MISTA IRMÃ AQUILINA UMIA – CARACARAÍ	Rua P 0 2 S/N	1	FATURISTA
Caroebe	UNIDADE MISTA UMC – CAROEBE	Rua Paulino Gomes da Costa S/N - Centro	1	FATURISTA
Iracema	UNIDADE MISTA IRMÃ CAMILA UMIC – IRACEMA	Rua Princesa Isabel, S/N - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Mucajá	HOSPITAL ESTADUAL VEREADOR JOSÉ GUEDES CATÃO HEVJGT – MUCAJÁ	Rua Marlene Araújo, S/N - Centro	1	FATURISTA
Normandia	UNIDADE MISTA RUTH QUITÉRIA – NORMANDIA	Rua Ruth Quiteria N° 7 - Cruzeiro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Pacaraima	HOSPITAL DÉLIO DE OLIVEIRA TUPINAMBÁ HDOT – PACARAIMA	Rua Caribe, S/N – Vila Nova	1	FATURISTA
Rorainópolis	HOSPITAL REGIONAL SUL GOVERNADOR OTTOMAR DE SOUZA PINTO – RORAINÓPOLIS	Rodovia BR 174, S/N	1	FATURISTA
	UNIDADE MISTA ROSA VIEIRA SANTA MARIA DO BOIAÇÚ – RORAINÓPOLIS	Acesso a Vila	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
São João da Baliza	UNIDADE MISTA DE SÃO JOÃO DA BALIZA	Av. Perimetral Norte, 184	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
São Luiz do Anauá	HOSPITAL FRANCISCO RICARDO DE MACEDO HFRM – SÃO LUIZ DO ANAU	Av. Macapá S/N - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE
Uiramutã	UNIDADE MISTA SEMIPLENA UMSP-UI – UIRAMUTÃ	Rua Martiniano Vieira, S/N - Centro	COLETADA	PRODUÇÃO COLETADA PELA EQUIPE DE SUPORTE VOLANTE

20.4.4. O serviço deverá constar a seguinte estrutura para Suporte Volante:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
------	---------------	--------

01	Veículo para atendimento volante as unidades Capital e Interior (Preferencialmente 4x4 para uso nas viagens para o interior do Estado)	01
02	Gerente - Será responsável por todas as equipes das unidades, bem como ao suporte volante e a gestão do Contrato	01
03	Suporte - Auxiliar a coleta das unidades que não possuir equipe interna para a organização e lançamento do faturamento.	02

## 21. COMPOSIÇÃO DE PREÇO:

21.1. preço será constituído por:

21.1.1. Taxa Administrativa de 9,95% do valor geral faturado das fichas de atendimento e prontuários na unidade de saúde, não ocorrendo cobrança das fichas de atendimento e prontuários que não forem aprovadas por falta de informação (glosa).

## 22. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

22.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data da entrega da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

## 23. PAGAMENTO:

23.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

23.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

23.3. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto nº 29.468-E de 13 de outubro de 2020;

23.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

23.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

23.6. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

## 24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESA/RR;

24.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

24.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

24.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESA/RR, durante a realização desta aquisição;

24.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **Coordenação Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

24.6. Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução;

24.7. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

24.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do sistema, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

24.9. Compete à CONTRATADA conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

24.10. Compete à CONTRATADA prestar o serviço nos endereços constantes Termo Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

24.11. Compete à CONTRATADA comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

24.12. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da FUNDAÇÃO SAÚDE ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções;

24.13. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho;

24.14. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato;

24.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado neste Termo de Referência;

24.16. Executar os serviços de acordo com as condições preestabelecidas neste TR.

## **25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

25.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da aquisição objeto do presente Termo de Referência;

25.2. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

25.3. Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;

25.4. Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (ais) /Fatura (s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e atesto do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

25.5. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

25.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;

25.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;

25.8. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede etc.

25.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

25.10. Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;

25.11. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;

25.12. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

25.13. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

## **26. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:**

26.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;

b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

f) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

f.1) Entende-se por "participação indireta" nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

g) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

k) A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

## **27. FISCALIZAÇÃO:**

27.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento do Sistema e da Prestação de Serviços (formada pelos gestores de cada Unidade de Saúde da SESA/RR) e por no mínimo 01 (um) servidor da Coordenação Geral de Administração - CGA da SESA/RR, sendo que o servidor da Coordenação Geral de Administração - CGA da SESA/RR será classificado como FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO e a Comissão Técnica será classificada como FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento,

determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº. 8.666/93, concomitante ao Decreto Estadual nº 19.213/15 – E, que regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima;

27.2. Para fins de conceituação, o FISCAL ADMINISTRATIVO ficará responsável pela distribuição dos locais para desempenho do serviço, consolidar os relatórios apresentados pelos Fiscais Técnicos, acompanhar, resolver e atender às colocações dos Fiscais Técnicos, tanto em relatório quanto em demanda espontânea, organizar o processo físico com os documentos necessários para seu andamento. O FISCAL TÉCNICO será uma pessoa indicada pela Unidade de Saúde onde o serviço será executado, ficando responsável pela plena execução do serviço em sua respectiva Unidade, onde todos os meses deverá entregar um relatório de acompanhamento da prestação do serviço, onde devem constar também as ocorrências e intercorrências na prestação do serviço. Caso necessite, também poderá entrar em contato com o Fiscal Administrativo para ajustes na prestação dos serviços da CONTRATADA.

27.3. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§ 1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.4. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§ 2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.5. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.6. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.7. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **Atestado de Recebimento Definitivo (Anexo III)**, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.8. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.9. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.10. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

27.11. Os **ANEXOS** citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual nº 19.213-E.

## **28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES:**

28.1. CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;

b) 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;

c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2 – Desistência da entrega dos serviços;

f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

28.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 28.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

28.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 28.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

28.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 28.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

- a) Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

28.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

28.5.1. Apresentar documentação falsa.

28.5.2. Retardar a execução do objeto.

28.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

28.5.4. Comportar-se de modo inidôneo.

28.5.5. Cometer fraude fiscal.

28.6. Para a conduta descrita no item 28.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 178 da Lei nº 14.133/21.

28.7. Para as condutas descritas nos itens 28.5.1, 28.5.2, 28.5.3 e 28.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

28.8. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do Art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

28.9. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias, contados da comunicação formal.

28.10. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada.

28.11. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

## **29. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:**

29.1. O Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

## **30. REAJUSTE DE PREÇO**

30.1. O Preço consignado no contrato será corrigido anualmente, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela CONTRATADA, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, para variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.

30.2. Caso o índice do parágrafo anterior venha a se tornar inaplicável em virtude da disposição legal ou, quaisquer outros motivos, seja impossível sua utilização, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - IPC-FIPE.

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

## **31. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

31.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

## **32. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

32.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

32.2. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme Art. 79 inciso I c/c com Art. 78, inciso XII da lei 8.666/93 e alterações posteriores, (por razões de interesse público);

32.3. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;

32.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

32.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

32.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento;

### 33. DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 34. VALOR ESTIMATIVO:

34.1. O valor estimado será realizado de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GEC/NP/SESAU-RR.

### 35. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

35.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme abaixo:

a) **Programa de Trabalho:** 10122104517/01

b) **Elemento de Despesa:** 33.90.39

c) **Fonte:** 109

d) **Tipo de Empenho:** ESTIMATIVO

### 36. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

36.1 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes, por meio de procedimento administrativo e/ou Judicial.

36.2. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do Ep. [2967127](#), [3001085](#), [3026963](#) e [3026967](#), cuja as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo **Coordenação Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde**, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 8.666/93.

36.3. Alertamos aos licitantes que os valores constantes do ANEXO I deste TR são balizadores da fase interna e que deve ser considerado como valor estimativo da licitação o Constante da PLANILHA ESTIMATIVA Elaborada pela GERÊNCIA ESPECIAL DE COTAÇÃO que constará na árvore do processo.

### 37. DOS ANEXOS:

37.1. Anexo I - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO;

37.2. Anexo II - MODELO ILUSTRATIVO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/MÊS;

37.3. Anexo III - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Digitado:

**ALESSANDRO MAGALHÃES SARAIVA**  
NP/GERTRPB/SESAU

\*Revisado e Aprovado:

\*NOTA:

O presente Termo de Referência e Anexo I devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para aquisição do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

**MARCELO DA SILVA OLIVEIRA**  
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**MAYARA BIANCA CARNEIRO PEREIRA PIMENTEL**  
COORDENADORA GERAL DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO, AUDITORIA E CONTROLE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Autorizado:

**ANTÔNIO LEOCÁDIO VASCONCELOS FILHO**  
Secretário de Estado da Saúde  
SESAU/RR

**ANEXO II**  
**MODELO ILUSTRATIVO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/MÊS**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E FLUXOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AO FATURAMENTO SUS, COM MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS PARA O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR E ATIVIDADES CORRELATAS NAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES À ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RORAIMA.

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO CNPJ N°**

<b>MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS</b>	
<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PREGÃO 09/2019</b>	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
<b>2</b>	Salário normativo da categoria profissional
<b>MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	
<b>1</b>	Composição da remuneração
<b>A</b>	Salário base
<b>B</b>	Adicional de periculosidade
<b>C</b>	Adicional de insalubridade
<b>D</b>	Adicional noturno
<b>E</b>	Hora noturna adicional
<b>F</b>	Adicional de hora-extra
<b>G</b>	Intervalo intrajornada
<b>H</b>	Outros como uniformes, crachás, EPIs (especificar)
Total da remuneração	
<b>MODULO 2 INSUMOS DIVERSOS</b>	
<b>2</b>	Insumos Diversos (itens mínimos, não exaustivo)
<b>A</b>	Software de gestão logística

B	Equipamentos de Informática computadores, rede lógica, impressoras multifuncionais, impressoras de códigos de barras, leitores de código de barras
C	Transporte: veículos, carga e descarga, coletas, movimentação interna e externa
D	Infraestrutura: Readequação do layout
E	Equipamentos diversos: carrinhos de transporte, porta-paletes, aparelhos de climatização, paletes fitossanitários, paletes de contenção, prateleiras, estantes, bins, porta bins, gancheiras, estantes colmeia, balcão, geladeiras de material termolábel, câmara de vacina, nobreak
F	Automação e mobiliários (mesas, cadeiras, armários e outros)
G	Sistema de segurança (circuito de câmeras de segurança, sistema digital de acesso aos estoques)
<b>MODULO 3 CUSTOS INDIRETOS LUCROS TRIBUTOS</b>	
<b>3</b>	Custos indiretos, lucro e tributos
A	Custos indiretos
B	Lucro Bruto
C	Tributos
C1 Tributos Federais (a especificar)	
a) Cofins	
b) PIS	
c) IRPJ	
d) CSLL	
C2 Tributos Estaduais (a especificar)	
C1 Tributos Municipais (a especificar)	
a) ISS	
<b>TOTAL</b>	
Percentual Total e Valor Total dos Tributos	%
Cálculos dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos
<b>ANEXO</b>	
<b>Quadro resumo de custo</b>	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração
B	Módulo 2 - Insumos diversos
Subtotal A+B+C+D	
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, lucro e tributos
<b>Valor total por mês</b>	
<b>Valor total por ano</b>	

**NOTA 1:** A licitante vencedora **deverá ajustar a sua planilha**, de modo que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos mensal de seus preços.

**NOTA 2:** A licitante vencedora deverá apresentar esta Planilha no prazo determinado pelo Sr. Pregoeiro.

**NOTA 3:** A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, taxas, tarifas, tributos, equipamentos, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço.

**NOTA 4:** No caso de a empresa ser beneficiada com a “desoneração da folha de pagamentos” (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011

e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).

**NOTA 5:** Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá apontar os custos de acordo com sua especificidade sendo uma para autônomos, pessoa jurídica e outra para quadro próprio e CLT.

**NOTA 6: Fornecimento de equipamentos e insumos:** Descrever em anexo os modelos, capacidades, marca, ano, etc.

**Anexo III**  
**LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

MUNICÍPIO	UNIDADE	ENDEREÇO
Boa Vista	Hospital Geral de Roraima – HGR/Pronto Socorro Francisco Elesbão/Pronto Atendimento Airton Rocha	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1364, Bairro Aeroporto
	HOSPITAL MATERNO INFANTIL NOSSA SENHORA DE NAZARÉ - HMINSN	Rua Presidente Costa e Silva, 1100, Bairro São Francisco
	PRONTO ATENDIMENTO COSME E SILVA - PACS	Rua Delman Veras, nº 801, Bairro Dr. Silvio Leite
	CENTRO DE TESTAGEM E ACOMPANHAMENTO – CTA/COAS	Rua ville Roy, nº 215, Centro
	CENTRO DE REFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER	Rocha Leal, s/n, Bairro São Francisco
	CENTRO DE CARDIOLOGIA E DIAG POR - DE RORAIMA CCD/RR	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3510, Bairro Aeroporto
	Centro de Referência de Saúde do Trabalhador – CEREST	Rua Dr. Arnaldo Brandão, nº 826 Bairro São Francisco
	CENTRO DE ACOLHIMENTO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS - CAPS-AD	Rua Sócrates Peixoto, nº 138, Bairro Jardim Floresta
	CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA - HEMOCENTRO	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3418, Bairro Aeroporto
	Clínica Especializada Coronel Mota -CECM	Rua Cel Pinto 636, Centro
	NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICA 05 DE OUTUBRO - NERF	Av. Gal. Ataíde Teive, s/n, Bairro Nova Canaã
	LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA - LACEN	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3510, Bairro Aeroporto
	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DR. WILSON FRANCO - HC	Av. Nazaré Filgueiras, s/n quadra 123 – Silvio Botelho
	Coordenação Geral de Vigilância em Saúde	Rua Dr. Arnaldo Brandão, nº 826 Bairro São Francisco
	Serviço de Atenção Especializada – SAE	Rua Cel Pinto 636, Centro.
	Tratamento Fora de Domicílio - TFD / Central de Regulação Alta Complexidade do Estado - CRAC	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1364, Bairro dos Estados
	COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CGAF	Av. Mário Homem de Melo, nº 4467, Bairro Caimbé
	Hospital de Retaguarda COVID	Av Brasil s/nº 13 de Setembro
	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL EDNA MARCELLARO MARQUES DE SOUZA - CAPS-3	Av. Cap. Ene Garcez, 497 - Centro
	ABRIGO DE IDOSOS MARIA LINDALVA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	Av. São Sebastião, S/N - Cambará
UNIDADE DE ONCOLOGIA - UNACON	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1364, Bairro Aeroporto. (DENTRO DO HGR)	

	CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS CEO	Rua Delman Veras, S/n - Pintolândia
	CENTRO SOCIOEDUCATIVO CSE HOMERO DE SOUZA CRUZ FILHO	Rua SB-02, 321, Vicinal Do Bom Intento
	REDE CIDADANIA ATENÇÃO ESPECIAL	Av. São Sebastião, S/N - Cambará
	Saúde Itinerante	Av madri, 180 Aeroporto
Alto Alegre	HOSPITAL EPITÁCIO DE ANDRADE LUCENA - HEAL – ALTO ALEGRE	Rua Santo Amaro, S/N - Centro
	UNIDADE MISTA DE BOM SAMARITANO UMBS – ALTO ALEGRE	Rua Principal, S/N – Maloca Da Barata
Amajari	UNIDADE MISTA SEMIPLENA UMSPA – AMAJARI	Rua José Pereira Da Silva, S/N
Bonfim	HOSPITAL PEDRO ALVARES RODRIGUES - BONFIM	Av. Tuxaua Farias S/N
Caracaraí	UNIDADE MISTA IRMÃ AQUILINA UMIA – CARACARAÍ	Rua P 0 2 S/N
Caroebe	UNIDADE MISTA UMC – CAROEBE	Rua Paulino Gomes da Costa S/N - Centro
Iracema	UNIDADE MISTA IRMÃ CAMILA UMIC – IRACEMA	Rua Princesa Isabel, S/N - Centro
Mucajá	HOSPITAL ESTADUAL VEREADOR JOSÉ GUEDES CATÃO HEVJGT – MUCAJÁ	Rua Marlene Araújo, S/N - Centro
Normandia	UNIDADE MISTA RUTH QUITÉRIA – NORMANDIA	Rua Ruth Quiteria N° 7 - Cruzeiro
Pacaraima	HOSPITAL DÉLIO DE OLIVEIRA TUPINAMBÁ HDOT – PACARAIMA	Rua Caribe, S/N – Vila Nova
Rorainópolis	HOSPITAL REGIONAL SUL GOVERNADOR OTTOMAR DE SOUZA PINTO – RORAINÓPOLIS	Rodovia BR 174, S/N
	UNIDADE MISTA ROSA VIEIRA SANTA MARIA DO BOIAÇÚ – RORAINÓPOLIS	Acesso a Vila
São João da Baliza	UNIDADE MISTA DE SÃO JOÃO DA BALIZA	Av. Perimetral Norte, 184
São Luiz do Anauá	HOSPITAL FRANCISCO RICARDO DE MACEDO HFRM – SÃO LUIZ DO ANAU	Av. Macapá S/N - Centro
Uiramutã	UNIDADE MISTA SEMIPLENA UMSP-UI – UIRAMUTÃ	Rua Martiniano Vieira, S/N - Centro



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Magalhães Saraiva, Gerente de Núcleo de Credenciamento e Contratualização**, em 30/09/2021, às 15:46, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo da Silva Oliveira, Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação**, em 01/10/2021, às 10:48, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Bianca Carneiro Pereira Pimentel, Coordenadora Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde**, em 01/10/2021, às 16:19, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Leocádio Vasconcelos Filho**, **Secretário de Estado da Saúde**, em 04/10/2021, às 10:14, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto N° 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **3032532** e o código CRC **96C0B4B5**.

20101.028801/2021.41

3032532v4

Criado por [38358514204](#), versão 4 por [38358514204](#) em 30/09/2021 15:38:05.