

Ensino, Investigação e Cooperação

Despacho:

Aprovo o caderno de encargos.

Data:

O Diretor

Assinado por: **FILOMENO DE JESUS PIRES COELHO
FORTES**

Num. de Identificação: 12237173

Data: 2022.08.22 11:21:51+01'00'

(Professor Doutor Filomeno Fortes)

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento de Consulta Prévia com a referência n.º 16/CPvr/2022

Aquisição de software de Gestão Clínica para o Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Em conformidade com os n.ºs 1 a 4, do artigo 42.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua atual redação, abaixo se discriminam as especificações técnicas e demais aspetos essenciais à execução do contrato a celebrar.

Parte I

Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição de software de Gestão Clínica, para utilizadores no Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT), e Centro de Medicina do Viajante e Clínica de Medicina Tropical do IHMT/ADMT (Associação para o Desenvolvimento da Medicina Tropical) bem como a sua instalação e implementação, designadamente:

- a) Instalação da solução
- b) Levantamento de processos
- c) Configuração de:
 - i. Agendas, Utilizadores, Preçários
 - ii. Textos de resultados predefinidos
 - iii. Tabela de Parâmetros (Análises), com formatação do resultado
 - iv. Parametrização de dados mestre
 - v. Sessões de Formação online
 - vi. Validação funcional /Testes de aceitação presenciais

Ensino, Investigação e Cooperação

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se ou adotam-se as seguintes definições:

CCP – Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua atual redação;

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;

Órgão competente para a decisão de contratar – Diretor;

Entidade Adjudicante – Universidade Nova de Lisboa, Instituto de Higiene e Medicina Tropical;

Adjudicatário – entidade convidada a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3.º

Forma e documentos contratuais

1- O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito através da elaboração de um clausulado em suporte informático com aposição de assinaturas eletrónicas, nos termos do artigo 94.º do CCP, no prazo máximo de 30 dias após a aceitação da minuta pelo adjudicatário.

2- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

- a) Os suprimimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 4.º

Vigência

1- O adjudicatário terá de instalar e implementar o software de Gestão Clínica no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato;

2- O adjudicante deverá efetuar testes e verificações de funcionamento durante cerca de 100 (cem) dias após a implementação do software de Gestão Clínica.

3- Não obstante os prazos previstos nos números anteriores e no n.º 3 do artigo 20.º, em caso algum a vigência do contrato poderá ultrapassar o dia 31/03/2023.

Ensino, Investigação e Cooperação

Artigo 5.º

Obrigações do adjudicatário

- 1- O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- 2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que está obrigado, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as especificações do presente caderno de encargos;
 - c) Indicar a equipa de trabalho e disponibilizar os seus contatos;
 - d) Apresentar um cronograma com a planificação das tarefas e a sua duração prevista;
 - e) Instalar (configurar, parametrizar) o software de Gestão Clínica;
 - f) Realizar testes iniciais, intermédios e finais ao software de Gestão Clínica;
 - g) Corrigir todas as situações que possam vir a ser detetados na alínea anterior ou outras que sejam reportados pelo adjudicante, durante o período de vigência do contrato;
 - h) Efetuar pelo menos 5 (cinco) dias de formação;
 - i) Assegurar apoio help desk em todos os dias úteis para esclarecimento de dúvidas, acompanhamento e execução de processos;
 - j) Disponibilizar manuais técnicos e manuais individuais por perfil de utilizador;
 - k) Migrar dados CCare - *MDB e ficheiros XLSx, fornecidos pela entidade adjudicante;
 - l) Prestar serviços de manutenção, nos termos do Artigo 17.º deste caderno de encargos;
 - m) Reunir com a entidade adjudicante, sempre que a situação se justifique.
 - n) O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - o) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestações dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
 - p) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos de acordo com as especificações do presente caderno de encargos;
 - q) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
 - r) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - s) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
 - t) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Ensino, Investigação e Cooperação

Artigo 6.º

Obrigações da entidade adjudicante

- 1- Constitui obrigação da entidade adjudicante, pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.
- 2- Constituem ainda obrigações da entidade adjudicante:
 - a) Indicar a equipa de trabalho e disponibilizar os seus contatos;
 - b) Reunir com o adjudicatário, sempre que a situação se justifique;
 - c) Acompanhar a equipa de trabalho apresentada pelo adjudicatário, em todas as fases do projeto: Análise Funcional, Desenvolvimento, Instalação, Testes, Produção;
 - d) Fornecer ao adjudicatário acesso ao servidor aplicacional;
 - e) Nomear um gestor do contrato, que ficará incumbido de acompanhar permanentemente a execução do mesmo.

Artigo 7.º

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 8.º

Alterações ao contrato

- 1- Qualquer alteração do contrato dever constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
- 2- A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação a data em que pretende ver introduzida a alteração;
- 3- O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público, nos termos da alínea c) do artigo 312.º do CCP.
- 4- A alteração do contrato não pode conduzir a modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 9.º

Cessão da posição contratual

A cessão da posição contratual obedece ao disposto nos artigos 317.º a 319.º do CCP.

Artigo 10.º

Subcontratação

- 1- O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.

Ensino, Investigação e Cooperação

2- Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.

3- Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

Artigo 11.º

Preço base

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de 65.000,00€ (sessenta e cinco ml euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 12.º

Condições e prazo de pagamento

1- As faturas serão emitidas em formato eletrónico - nos termos do artigo 299.º-B do CCP, em nome de Universidade Nova de Lisboa - Instituto de Higiene e Medicina Tropical e entregues na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial deste Instituto.

2- O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após receção da fatura.

3- O pagamento é realizado por transferência bancária para a conta a indicar pelo adjudicatário.

Artigo 13.º

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 14.º

Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam a outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Parte II

Especificações técnicas

Artigo 15.º

Conformidade e operacionalidade dos serviços

O adjudicatário obriga-se a prestar à entidade adjudicante os serviços objeto do contrato em conformidade com as especificações técnicas em anexo ao presente caderno de encargos.

Artigo 16.º

Verificação e Aceitação

Ensino, Investigação e Cooperação

- 1- O projeto é considerado concluído e aceite quando todas as fases de criação e implementação do software de gestão clínica estiverem concluídas e testado o seu bom funcionamento pela entidade adjudicante.
- 2- Devem ser considerados *deliverables* do projeto:
 - a) Documentação de gestão com requisitos e configuração da infraestrutura de suporte;
 - b) Caderno de testes de aceitação;
 - c) Instalação e implementação em ambiente de produção do software;
 - d) Testes e verificações após entrada em produção.
- 3- Confirmando-se que o software de Gestão Clínica está a funcionar segundo as especificações técnicas previamente definidas, num prazo de cerca de 100 (cem) dias após a sua entrada em produção a entidade adjudicante deverá proceder à aceitação definitiva do software.

Artigo 17.º

Serviços de Manutenção

- 1- Ficam incluídos no contrato 24 (vinte e quatro) meses de serviços de manutenção, a partir da data de implementação do software de Gestão Clínica.
- 2- Os serviços de manutenção visam:
 - a) incorporar no sistema todas as alterações legislativas, bem como melhorias do ponto de vista tecnológico, desempenho e funcionalidades genéricas;
 - b) abranger evoluções no sistema dirigidas ao instituto que não estejam previstas nas especificações técnicas;
 - c) incluir alterações no sistema, nomeadamente no caso de se verificar que o comportamento esperado da solução difere do comportamento especificado inicialmente pelo instituto.
- 3- O adjudicatário elaborará um relatório técnico por intervenção.

Artigo 18.º

Garantia

- 1- Nos termos do artigo 444.º do CCP, ao software de Gestão Clínica é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, após entrada em produção do software e desde que a não conformidade não resulte da incorreta utilização do sistema por parte dos utilizadores.
- 2- A garantia cobre todo o incorreto funcionamento do software, designadamente:
 - a) Ocorrências irregulares na execução do sistema;
 - b) Comportamento do sistema de não conformidade com as especificações técnicas previamente definidas.

Artigo 19.º

Local e prazo

- 1- Os serviços objeto do presente contrato são prestados no Instituto de Higiene e Medicina Tropical, Rua da Junqueira, 1349-008 Lisboa.

Ensino, Investigação e Cooperação

2- A prestação de serviços tem início na data da celebração do contrato.

Parte III

Disposições finais

Artigo 20.º

Penalidades contratuais

- 1- Pelo incumprimento dos prazos de entrega dos elementos referentes a cada fase do contrato, por facto imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante poderá aplicar uma sanção contratual, por cada dia de atraso, em valor correspondente a 2‰ do preço contratual.
- 2- O incumprimento, por uma das partes, das obrigações resultantes do contrato, confere, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

Artigo 21.º

Resolução do contrato

O contrato pode ser resolvido por ambas as partes, desde que haja comunicação escrita à outra parte com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data que pretenda que a resolução produza efeitos.

Artigo 22.º

Comunicações e notificações

- 1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
- 2- Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Gabinete de Contratação Pública e Apoio Jurídico

Universidade Nova de Lisboa, Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Rua da Junqueira, 100 – 1349-008 Lisboa

E-mail: contratacao publica@ihmt.unl.pt

Artigo 23.º

Casos Fortuitos ou de Força Maior

- 1- Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
- 2- A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Ensino, Investigação e Cooperação

3- Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado, não imputável ao adjudicatário e que implique a suspensão dos trabalhos contratados, esta entidade logo que dele tenha conhecimento, deve requerer ao adjudicante que lhes seja concedida uma prorrogação adequadamente fundamentada do respetivo prazo.

Artigo 24.º

Legislação Aplicável

Em tudo o que for omissa no presente caderno de encargos, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação em vigor.

Artigo 25.º

Foro Competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa, com renúncia a qualquer outro.

Ensino, Investigação e Cooperação

Anexo

Especificações Técnicas

Pretende-se que o novo Software de Gestão Clínica do Centro de Medicina do Viajante e Clínica de Medicina Tropical do IHMT/ADMT, se integre com o Sistema de Gestão Integrado (ERP) do IHMT, com o Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica (SINAVE), com o Registo Nacional de Utentes (RNU), com os Laboratórios de Análises Clínicas, internos ou externos, e faça a informatização completa dos fluxos de informação da Consulta do Viajante.

Marcação e agendamento de Consultas → Receção e Recolha de Informação → Consulta (Processo Clínico Eletrónico) → Vacinação → Análises → Faturação → Medição do Nível de Satisfação

Marcação de Consultas

1- Considerar três tipos de consultas:

- a) Consulta pré-viagem adultos;
- b) Consulta pré-viagem pediátrica (até aos 12 anos inclusive);
- c) Consulta de Medicina Tropical/pós- viagem (adulta, pediátrica).

2- Integração de agendas do médico (marcação *online* integrada com agenda de marcações do *software*).

3- Gestão de marcações de consultas pelo *Call Center* (nº de utente-identificador).

4- Gestão de marcações de consultas realizadas online (nº de utente-identificador):

- a) Possibilidade de pagamento por referências MB/VISA/MasterCard através do website, MB way;
- b) Deve ser possível marcar online sem a realização do pagamento;
- c) Na marcação de consulta deve ser possível ao utilizador preencher o Questionário do Utente (Ficha de Inscrição) sobre a sua consulta (facultativo).

5- Histórico de Desistências. Possibilidade de avisos ao utente, no momento da marcação. Em caso de duas ou mais desistências (sem aviso com antecedência de 48 horas), apenas poderá agendar com pagamento prévio.

Atendimento e faturação (integrada no ERP do IHMT)

1- Permitir que caso o utente não preencha o Questionário do Utente (Ficha de Inscrição) sobre a sua consulta, deverá fazê-lo no momento da receção de forma digital.

2- Este questionário deverá ficar disponível para o Médico que irá fazer a consulta e presente no histórico do paciente, no seu processo clínico eletrónico.

3- Faturação e contabilização (**integrada no ERP do IHMT**).

4- Assegurar apenas uma fatura/pagamento apesar da faturação dupla com vacinas e análises (quando realizadas no IHMT) serem para o IHMT e Consulta para ADMT, cada uma das quais usando um MB para o efeito.

5- Fatura eletrónica (sem papel).

Ensino, Investigação e Cooperação

- 6- Honorários dos clínicos ligados diretamente ao sistema de faturação.
- 7- Considerar a possibilidade de o clínico prescindir dos seus honorários.
- 8- Incluir questionário de avaliação da satisfação da consulta a ser preenchido pelo utente após conclusão, durante processo de faturação.

Processo Clínico Eletrónico

- 1- Disponibilização do Questionário do Utente (Ficha de Inscrição eletrónica preenchida através de um tablet) sobre a sua consulta no momento da consulta.
- 2- Emissão de receitas eletrónicas, incluindo as de vacinas.
- 3- Requisições de exames, que permita o registo posterior dos resultados.
- 4- Requisições de análises, que permita o registo posterior de entrega de amostras (se aplicável, para análises realizadas no IHMT) e posteriormente dos resultados das mesmas (uniformização de formulário de requisições ou aceitar o existente no software proposto).
- 5- Disponibilizar o acesso ao Portal do Registo Centralizado de Vacinas, se esta possibilidade for autorizada pelas autoridades de saúde.
- 6- Permitir a emissão de relatório clínico do utente para terceiros.

Vacinação (integrado nos Stocks do ERP do IHMT)

- 1- Permitir a introdução de consumíveis, prazos de validade, lotes e stock.
- 2- Atualização do stock após o registo por parte dos enfermeiros.
- 3- Integração do registo das vacinas ministradas com o Portal do Registo Centralizado de Vacinas https://rcv-arslvt.min-saude.pt/ars_rcv/; se esta possibilidade for autorizada pelas autoridades de saúde.
- 4- Gestão de stocks de vacinas (stock mínimo, ponto de encomenda, etc).

Análises (em consulta pós-viagem; integração com Laboratórios do IHMT)

- 1- Requisição interna com impressão de etiqueta para colagem nos frascos de recolha.
- 2- Técnico de laboratório visualiza com perfil específico a requisição associada ao código.
- 3- Técnico insere os resultados na ficha do utente, após validação por responsável do Laboratório.
- 4- Sistema notifica atendimento/ médico de obtenção de resultados.
- 5- Disponibilização ao utente dos resultados validados por via eletrónica ou impressa.
- 6- Faturação e contabilização (**integrada no ERP do IHMT**).

Análises (integração com laboratório externo)

- 1- Requisição com impressão de etiqueta para colagem nos frascos de recolha.
- 2- Técnico de laboratório visualiza com perfil específico a requisição associada ao código.
- 3- Técnico insere os resultados na ficha do utente, após validação por responsável do Laboratório.
- 4- Sistema notifica atendimento/ médico de obtenção de resultados.
- 5- Disponibilização ao utente dos resultados validados por via electrónica ou impressa.
- 6- Faturação e contabilização pelo Grupo Germano de Sousa.

Ensino, Investigação e Cooperação

Estatísticas

1- Obtenção de relatórios de dados clínicos para investigação:

- a) Possível exportação em excel / pdf / csv / sql e outros formatos;
- b) Relatórios com possibilidade de escolha de campos parametrizados.

2- Obtenção de relatórios de atividade:

- a) Possível exportação em excel / pdf / csv / sql e outros formatos;
- b) Relatórios com possibilidade de escolha de campos parametrizados;
- c) Atos médicos por tipo, por clínico, volumes de faturas por mês;
- d) Nº de vacinações e tipo, volume de fatura por mês;
- e) Nº de análises e tipo entradas, volume de fatura por mês.

3- Disponibilização automática de quadro de indicadores de gestão mensal:

- a) Possível exportação em excel / pdf / csv e outros formatos;
- b) Relatórios com possibilidade de escolha de campos parametrizados;
- c) Tempo médio (ou máximo) de espera para vacinação;
- d) % vacinas administradas por tipo de vacina;
- e) % fatura vacinação por tipo de vacina;
- f) Média do resultado do questionário de avaliação da satisfação por parâmetro;
- g) Nº e % de consultas por especialidade;
- h) % Desistências (Nº consultas/Nº de marcações);
- i) % de reclamações na consulta (Nº de reclamações/Nº de consultas);
- j) Tempo média de espera;
- k) % consumo vacinas (Nº de vacinas vendidas/compradas);
- l) % mensal de análises prescritas para cada laboratório do IHMT;
- m) % valor das análises (Valor das análises laboratoriais faturadas e recebidas/Valor das análises laboratoriais realizadas);
- n) % de utentes sem marcação prévia de consulta;
- o) Valor das análises executadas e não cobradas aos utentes.

Outros

1- Importação do ficheiro mdb (CCare) com o histórico de todas as consultas antigas:

- a) Para dentro da ficha dos utentes;
- b) Para a Base de Dados Geral do Software.

2- O fornecedor do software de Gestão Clínica é responsável por assegurar que todas as normas de segurança do sistema e confidencialidade dos dados são respeitadas, de acordo com a legislação vigente, até à sua utilização e/ou exploração por pessoal autorizado do IHMT/ADMT.