

PLANO DE TRABALHO

1

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SOROCABA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: IMPLANTAÇÃO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA O SERVIÇO ESPECIALIZADO DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLAS

Sumário

1) IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	3
1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS.....	3
1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTARIA	4
1.4) DEMAIS DIRETORES	4
2) OBJETO	5
3) OBJETIVOS:	5
3.1) OBJETIVO GERAL:	5
3.2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL	6
5) JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA EM ATENÇÃO AO OBJETO PROPOSTO:	7
6) ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUAS METODOLOGIAS	9
6.1) Definição do volume de serviços executados	10
6.2) Manutenção os Equipamentos	11
7) METAS QUANTITATIVAS	11
8) METAS QUALITATIVAS	12
9) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	13
9.1 Vigência e prazo de execução.....	14
10) RECURSOS HUMANOS	14
11) DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS - RECURSOS MATERIAS	14
12) MODO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	15
13) PRESTAÇÃO DE CONTAS	16
14) PROPOSTA DE PREÇO	17
15) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:.....	18
16) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO	22

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS 2026

3

1) IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sorocaba – APAE Sorocaba		
DATA DA CONSTITUIÇÃO: 19 de setembro de 1967		
CNPJ: 71.869.358/0001-01	Data de Inscrição do CNPJ: 20 de abril de 1970	
ENDEREÇO: Rua Ubirajara, nº528		
CIDADE/ UF: Sorocaba/ SP	BAIRRO: Vila Gabriel	CEP: 18090-520
TELEFONE: (15)3219-2499	SITE: www.apaesorocaba.org.br	
E-MAIL Coordenação de Saúde: coordenacao.saude@apaesorocaba.org.br		
E-MAIL Gestão Administrativa: gestaoadm@apaesorocaba.org.br		
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07H00 às 17H30		
MESES DO ANO: janeiro a dezembro - RECESSO/FÉRIAS: 01/01/2026 à 19/01/2026 e 01/07/2026 à 15/07/2026		
DIAS DA SEMANA: Segundas às Sextas-feiras		

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

CNES	Nº 7277288
LICENÇA/CADASTRO DE FUNCIONAMENTO – VIGILÂNCIA SANITÁRIA:	Nº CEVS 355220501-865-000292-1-1
Inscrição no CMAS	Nº 002
Registro no CMDCA	Nº 39
Inscrição no CNAS	N.A.
Inscrição no CMPI	Nº 48

CEBAS	Nº71000.024227/2018-26/ VALIDADE:31/12/2025
Utilidade Pública (X) Federal (X) Estadual (X) Municipal	Nº 54.712/77 Nº 214 Nº56

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTARIA



Presidente ou Representante Legal da Entidade: Samuel Berenguel Pedroso	
Cargo: Presidente	Profissão: Empresário
Vigência do mandato da diretoria atual	De 2026 Até 2028

1.4) DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor: Bruno Mário Perugini	
Cargo: Vice-presidente	Profissão: Representante comercial

Nome do Diretor: Ricardo Dipsie	
Cargo: 1º Diretor Secretário	Profissão: Gerente Comercial

Nome do Diretor: José Antônio Antunes	
Cargo: 2º Diretor Secretário	Profissão: Executivo de Negócios

Nome do Diretor: Alexandre Pascoli Moreira	
Cargo: 1º Diretor Financeiro	Cargo: 1º Diretor Financeiro

Nome do Diretor: Sérgio Marco Palamidese	
Cargo: 2º Diretor Financeiro	Profissão: Veterinário

Nome do Diretor: Antônio Francisco Villega	
Cargo: Diretor de Patrimônio	Profissão: Engenheiro

Nome do Diretor: José Antônio Ribeiro Junior	
Cargo: Diretor Social	Profissão: Advogado

Nome do Diretor: Fábio Francisco Moron	
Cargo: Procurador	Profissão: Advogado

Nome do Diretor: Vicente Antônio Giorni Júnior	
Cargo: Procurador Adjunto	Profissão: Advogado

5

2) OBJETO

Aquisição de 8 oito notebooks, classificados como bens permanentes, destinados à estruturação tecnológica do serviço de saúde da APAE de Sorocaba, com a finalidade de viabilizar a implantação e utilização de sistema informatizado de prontuário eletrônico de pacientes.

Os equipamentos serão utilizados exclusivamente no âmbito do serviço de saúde especializado prestado pela instituição em parceria com o Sistema Único de Saúde (SUS), contribuindo para a qualificação dos registros assistenciais, organização das informações em saúde e aprimoramento do acompanhamento clínico dos usuários atendidos, em consonância com as diretrizes da política de saúde digital no SUS.

3) OBJETIVOS:

3.1) OBJETIVO GERAL:

Implantar sistema informatizado de prontuário eletrônico de pacientes no serviço de saúde da APAE de Sorocaba, visando qualificar a gestão da informação em saúde, assegurar maior segurança, rastreabilidade e padronização dos registros assistenciais, bem como contribuir para o aprimoramento da assistência e da gestão dos serviços de saúde especializados ofertados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implantar sistema informatizado para registro e gestão do prontuário eletrônico dos pacientes atendidos;
- Assegurar o registro eletrônico seguro, padronizado e sistematizado das informações assistenciais;
- Fortalecer a comunicação e o compartilhamento de informações entre os profissionais da equipe multiprofissional de saúde;

- Reduzir inconsistências e falhas associadas aos registros manuais em prontuários físicos;
- Facilitar o acesso às informações clínicas e ao histórico assistencial dos usuários, bem como a geração de relatórios e o monitoramento dos atendimentos realizados;
- Otimizar a organização dos processos de trabalho, promovendo maior agilidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde;
- Contribuir para a qualificação da gestão da informação em saúde e para o processo de informatização dos serviços especializados vinculados ao SUS.

Descrição das ações indispensáveis à execução do objeto

Para execução do objeto proposto, serão realizadas as seguintes ações:

- Aquisição dos notebooks destinados ao serviço de saúde da instituição;
- Instalação e configuração dos equipamentos para utilização pelos profissionais;
- Implantação e utilização do sistema informatizado de prontuário eletrônico;
- Capacitação/orientação básica dos profissionais para utilização dos equipamentos e sistema;
- Organização e adequação dos registros assistenciais em formato eletrônico;
- Monitoramento da utilização dos equipamentos, visando garantir a continuidade e qualidade dos atendimentos realizados.

4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL)

O Centro de Reabilitação em Saúde da APAE Sorocaba é um serviço de atenção especializada em nível de média complexidade no atendimento de habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência intelectual e múltiplas, englobando todas as faixas etárias. De acordo com a Lei brasileira de Inclusão (LBI), Lei nº 13.146 de 06 de junho de 2015, o processo de habilitação e de reabilitação tem por objetivo o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, entre outros, que contribuam para

a conquista da autonomia da pessoa com deficiência e de participação social em igualdade de condições e oportunidades.

Atualmente, é realizado o registro das informações clínicas dos pacientes por meio de prontuário físico, composto por documentos em papel. Esse modelo apresenta limitações significativas, uma vez que não está de acordo com as necessidades atuais da gestão em saúde nem com as diretrizes de informatização do SUS.

O uso de prontuários em papel expõe os registros a riscos relacionados à ação do tempo e de fatores ambientais, como umidade, calor e manuseio excessivo, podendo ocasionar danos, extravios ou perda de informações. Além disso, esse formato dificulta o acesso rápido ao histórico dos pacientes, a organização dos dados e a emissão de relatórios assistenciais e gerenciais.

Embora a unidade já tenha adquirido sistema informatizado de prontuário eletrônico, a ausência de equipamento de informática adequado inviabiliza sua plena utilização, mantendo a dependência de registros físicos. Tal realidade impacta negativamente a agilidade do atendimento, a segurança das informações e a qualidade dos serviços prestados à população usuária do SUS.

A ausência de equipamento adequado compromete:

- O registro ágil e seguro das informações dos pacientes;
- O acesso em tempo real ao histórico clínico;
- A emissão de relatórios gerenciais e assistenciais;
- A qualidade e a continuidade do cuidado prestado à população.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a aquisição de notebook compatível com as exigências técnicas do sistema, garantindo eficiência operacional e conformidade com as diretrizes do SUS e da informatização da saúde.

5) JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA EM ATENÇÃO AO OBJETO PROPOSTO:

A APAE Sorocaba atua de forma complementar à rede pública de saúde, prestando atendimento especializado à pessoa com deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e deficiências múltiplas, contribuindo para a ampliação da oferta de atenção especializada no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município. O crescimento da demanda e a necessidade de modernização dos processos assistenciais evidenciam a importância de

investimentos em infraestrutura tecnológica e equipamentos que qualifiquem a gestão das informações em saúde e a organização do cuidado.

O presente investimento permitirá a melhoria das condições de atendimento, a qualificação dos processos de trabalho das equipes multiprofissionais e a implantação do prontuário eletrônico do paciente, promovendo maior segurança da informação, eficiência dos processos assistenciais e aprimoramento da qualidade dos serviços ofertados aos usuários do SUS.

A informatização dos serviços de saúde constitui diretriz estratégica do SUS e está alinhada às políticas de saúde digital e de qualificação da gestão da informação em saúde, visando aprimorar a organização dos serviços, a segurança das informações clínicas e a tomada de decisão pelos profissionais de saúde. Nesse sentido, a aquisição de notebooks é fundamental para viabilizar o uso adequado do sistema de prontuário eletrônico, permitindo o registro padronizado dos atendimentos, maior controle e rastreabilidade das informações clínicas e melhor acompanhamento do histórico assistencial dos pacientes.

Na legislação recente (Portaria GM/MS nº 3.232/2024), o estímulo à adoção de prontuários eletrônicos e o apoio à informatização dos serviços de saúde aparecem explicitamente como parte dos eixos estratégicos da política de saúde digital no âmbito do SUS.

Além disso, o uso do prontuário eletrônico contribui para:

- Reduzir inconsistências e erros decorrentes de registros manuais;
- Garantir maior confidencialidade, segurança e rastreabilidade das informações dos pacientes;
- Otimizar o tempo de atendimento e a organização dos processos assistenciais;
- Facilitar o acesso às informações clínicas e a integração das informações entre profissionais e serviços de saúde.

A proposta também se alinha às diretrizes do planejamento e da organização da rede municipal de saúde, especialmente no que se refere à qualificação da gestão da informação em saúde, modernização dos processos assistenciais e fortalecimento da atenção especializada. Dessa forma, a iniciativa contribui para o aprimoramento da oferta de serviços à população usuária do SUS no município.

Portanto, a presente aquisição justifica-se como investimento necessário para fortalecer a atenção especializada, qualificar os serviços prestados à população e assegurar a efetiva implantação do sistema de prontuário eletrônico já adquirido com recursos próprios da APAE.

6) ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E SUAS METODOLOGIAS

A execução da presente proposta compreenderá a aquisição de notebooks classificados como bens permanentes, destinados à estruturação tecnológica do serviço de saúde da APAE de Sorocaba, visando à implantação do sistema informatizado de prontuário eletrônico de pacientes.

O processo de aquisição será realizado em conformidade com os princípios da economicidade, transparência e eficiência, mediante pesquisa prévia de preços no mercado, com levantamento de orçamentos junto a fornecedores especializados. A seleção do fornecedor observará critérios de menor preço aliado ao atendimento das especificações técnicas necessárias, garantindo a adequada relação entre custo e qualidade dos equipamentos adquiridos.

A previsão é que o processo de aquisição seja realizado no primeiro trimestre de execução da parceria, após a liberação dos recursos, considerando as etapas de levantamento de preços, análise das propostas e formalização da compra.

A condução do processo de aquisição será de responsabilidade do setor administrativo/financeiro da APAE de Sorocaba, em articulação com a coordenação do serviço de saúde, que realizará a definição das especificações técnicas dos equipamentos e acompanhará sua destinação ao serviço.

Após a aquisição, os equipamentos serão destinados às equipes técnicas do serviço de saúde para utilização no sistema informatizado de prontuário eletrônico, garantindo o registro eletrônico dos atendimentos e a organização das informações assistenciais.

O acompanhamento e monitoramento da implantação serão realizados pela coordenação do serviço de saúde, que verificará a correta instalação e utilização dos equipamentos, bem como a efetiva implementação do prontuário eletrônico no fluxo de atendimento. Também serão realizados registros administrativos e relatórios internos que permitam acompanhar a utilização dos equipamentos e os avanços no processo de informatização do serviço.

6.1) Definição do volume de serviços executados

Os notebooks serão utilizados no serviço de saúde da instituição, abrangendo os atendimentos multiprofissionais realizados aos usuários acompanhados pela APAE.

A utilização dos equipamentos permitirá:

- Realização de registros eletrônicos dos atendimentos;
- Acompanhamento dos prontuários dos pacientes de forma informatizada;
- Melhoria na organização e segurança das informações assistenciais;
- Maior agilidade nos processos administrativos e terapêuticos.

10

Os equipamentos atenderão diretamente os profissionais dos setores de saúde da instituição, contribuindo para manutenção e qualificação dos serviços ofertados aos usuários.

O serviço de saúde da APAE de Sorocaba realiza atendimentos especializados de natureza multiprofissional voltados à avaliação, acompanhamento, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e deficiências múltiplas, encaminhadas pela rede pública de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Atualmente, o serviço conta com aproximadamente 200 usuários em acompanhamento contínuo. Considerando a média de atendimentos multiprofissionais realizados pela equipe técnica, estima-se a execução de aproximadamente 1.000 a 1.300 atendimentos mensais, compreendendo atendimentos individuais, atendimentos compartilhados e orientações aos familiares e responsáveis.

A implantação do sistema informatizado de prontuário eletrônico permitirá o registro eletrônico sistematizado dos atendimentos realizados, contemplando evolução clínica, condutas terapêuticas, intervenções multiprofissionais e registros relacionados ao acompanhamento dos usuários e seus familiares.

Dessa forma, os equipamentos adquiridos serão utilizados diretamente nas rotinas assistenciais e administrativas vinculadas ao serviço de saúde da instituição, possibilitando o registro eletrônico mensal estimado de aproximadamente 1.000 a 1.300 atendimentos realizados junto aos usuários acompanhados pelo serviço, garantindo maior rastreabilidade, segurança, monitoramento e qualificação das informações assistenciais.

6.2) Manutenção os Equipamentos

Considerando que os notebooks a serem adquiridos são classificados como bens permanentes, esclarece-se que eventuais despesas futuras relacionadas à manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos não serão custeadas com os recursos da presente parceria. Tais despesas, caso necessárias, serão suportadas com recursos próprios da instituição, garantindo a adequada conservação dos bens e evitando qualquer desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos vinculados a este Termo de Fomento.

A instituição compromete-se a assegurar sua adequada utilização, conservação e destinação às finalidades previstas neste plano de trabalho, garantindo que os bens permaneçam a serviço de ações assistenciais desenvolvidas junto aos usuários do SUS.

11

7) METAS QUANTITATIVAS

Meta 1 – Aquisição de equipamentos

Adquirir 8 notebooks, classificados como bens permanentes, compatíveis com as exigências técnicas do sistema de prontuário eletrônico, destinados ao serviço de saúde da APAE de Sorocaba, no prazo de até 60 dias a partir da assinatura do termo de parceria.

Indicador de aferição: quantidade de notebooks adquiridos.

Meio de verificação: notas fiscais, registros contábeis e documentos de aquisição.

Periodicidade de avaliação: verificação única após conclusão da compra.

Meta 2 – Implantação dos equipamentos no serviço de saúde

Implantar 100% dos equipamentos adquiridos nas rotinas administrativas e assistenciais do serviço de saúde da APAE de Sorocaba, garantindo sua instalação e pleno funcionamento no prazo de até 90 dias a partir da assinatura do termo de parceria.

Indicador de aferição: nº de equipamentos instalados e em funcionamento no serviço.

Meio de verificação: registros administrativos e relatório interno de implantação.

Periodicidade de avaliação: avaliação mensal durante o período de implantação (90 dias) e, posteriormente, avaliação trimestral para monitoramento do uso.

Meta 3 – Registro eletrônico dos atendimentos

Assegurar o registro dos atendimentos realizados pelo serviço de saúde em prontuário eletrônico, de forma progressiva, após a implantação do sistema.

Indicador de aferição: percentual de atendimentos registrados no sistema eletrônico.

Meio de verificação: relatórios extraídos do sistema de prontuário eletrônico.

Marco inicial de aferição: início da mensuração a partir do primeiro mês completo após a implantação do sistema.

Meta quantitativa progressiva: mínimo de 80% dos atendimentos registrados no primeiro trimestre, 90% no segundo trimestre e 95% a partir do terceiro trimestre.

Periodicidade de avaliação: monitoramento trimestral.

Meta 4 – Capacitação da equipe

Capacitar os profissionais da equipe de saúde diretamente envolvidos na assistência e nos registros administrativos (incluindo equipe multiprofissional, recepção e apoio administrativo) para utilização do sistema de prontuário eletrônico, garantindo a adequada realização de registros, consultas e gestão das informações assistenciais, no prazo de até 90 dias a partir da implantação do sistema.

Indicador de aferição: percentual de profissionais capacitados.

Meio de verificação: listas de presença, registros de capacitação e relatórios internos.

Periodicidade de avaliação: verificação após a realização da capacitação e reavaliação trimestral da efetividade.

8) METAS QUALITATIVAS

Meta qualitativa 1 – Qualificação dos registros assistenciais

Promover a melhoria da organização, padronização e rastreabilidade dos registros clínicos realizados no serviço de saúde.

Indicador de aferição: percentual de atendimentos com registro completo no prontuário eletrônico, conforme protocolo institucional.

Meio de verificação: relatórios do sistema e registros institucionais.

Periodicidade de avaliação: avaliação semestral.

Meta qualitativa 2 – Otimização dos processos de atendimento

Contribuir para maior agilidade no acesso às informações clínicas dos pacientes e no registro dos atendimentos realizados.

Indicador de aferição: percentual de profissionais que utilizam o sistema eletrônico em seus atendimentos.

Meio de verificação: relatórios de uso do sistema.

Periodicidade de avaliação: avaliação semestral.

13

Meta qualitativa 3 – Segurança e confiabilidade das informações em saúde

Fortalecer a segurança, confidencialidade e confiabilidade das informações dos usuários atendidos no âmbito do SUS.

Indicador de aferição: percentual de acessos realizados por usuários autorizados no sistema eletrônico, tempo médio de acesso as informações clínicas, percentual de atendimentos registrados em tempo oportuno, redução da utilização de prontuários físicos, percentual de utilização efetiva do sistema nas rotinas assistenciais.

Meio de verificação: relatórios do sistema e registros administrativos.

Periodicidade de avaliação: avaliação semestral.

9) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa 1 – Aquisição dos equipamentos (até 60 dias após a assinatura do Termo de Fomento)

Realização da pesquisa de preços, seleção de fornecedor e aquisição de 8 notebooks, classificados como bens permanentes, destinados à estruturação tecnológica do serviço de saúde da APAE de Sorocaba.

Etapa 2 – Instalação e configuração do sistema (até 90 dias após a assinatura do Termo de Fomento)

Instalação dos equipamentos adquiridos e configuração do sistema informatizado de prontuário eletrônico, garantindo sua integração às rotinas administrativas e assistenciais do serviço de saúde.

Etapa 3 – Treinamento dos profissionais para utilização do sistema (até 07 dias após a instalação e configuração do sistema)

Realização de capacitação destinada aos profissionais do serviço de saúde para utilização adequada do sistema de prontuário eletrônico, incluindo registro, consulta e gestão das informações assistenciais.

Etapa 4 – Início da utilização do sistema (a partir de 120 dias após a instalação do sistema)

Início da utilização do prontuário eletrônico nos atendimentos realizados no serviço de saúde, com registro sistematizado das informações clínicas dos usuários atendidos no âmbito do SUS.

14

Etapa	Atividade	Prazo
1	Aquisição do equipamento	Até 60 dias
2	Instalação e configuração do sistema	Até 90 dias após aquisição
3	Treinamento do sistema	Até 7 dias após aquisição e configuração do sistema
4	Início da utilização	a partir de 120 dias após instalação do sistema

9.1 Vigência e prazo de execução

I. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO: 12 meses de execução contados a partir da assinatura do termo.

10) RECURSOS HUMANOS

Considerando que o objeto da presente parceria se refere exclusivamente à aquisição de bens permanentes, esclarece-se que não haverá custeio de despesas com pessoal com recursos provenientes desta parceria.

A execução das atividades relacionadas à implantação e utilização do prontuário eletrônico será realizada pela equipe técnica e administrativa já existente na estrutura institucional da APAE de Sorocaba, a qual dará suporte à operacionalização dos equipamentos adquiridos e à utilização do sistema nas rotinas do serviço de saúde. Dessa forma, os recursos da parceria permanecerão integralmente destinados à finalidade prevista, assegurando maior transparência e adequada aplicação dos recursos públicos.

11) DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS - RECURSOS MATERIAS

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	FINALIDADE
NOTEBOOK	8 unidades	Utilização pelos profissionais durante os atendimentos para registro em sistema eletrônico de prontuário.

Aquisição de 8 notebooks, com especificações técnicas compatíveis com as exigências do sistema de prontuário eletrônico a ser utilizado no serviço de saúde, contendo no mínimo as seguintes configurações: processador Intel Core i5 de 13ª geração ou equivalente, memória 8 GB RAM, armazenamento SSD de 512 GB, tela 15,6 polegadas Full HD, sistema operacional Windows 11, ou configuração equivalente ou superior.

Os equipamentos serão destinados à estruturação tecnológica do serviço de saúde da APAE de Sorocaba, visando à implantação e utilização do sistema informatizado de prontuário eletrônico de pacientes, no âmbito dos atendimentos realizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Os equipamentos serão destinados à estruturação tecnológica do serviço de saúde da instituição, visando viabilizar a implantação e utilização do sistema informatizado de prontuário eletrônico HYB, disponível em <https://hyb.com.br/web/index.php>, utilizado para registro, organização e gestão das informações assistenciais dos pacientes atendidos.

A adoção do sistema permitirá maior padronização dos registros clínicos, segurança das informações em saúde e qualificação dos processos assistenciais no âmbito do atendimento especializado prestado pela APAE de Sorocaba aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

12) MODO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com os mecanismos de monitoramento previstos para as parcerias firmadas com a Administração Pública.

O processo de monitoramento compreenderá as seguintes ações:

- **Verificação da utilização do sistema de prontuário eletrônico**, por meio de relatórios extraídos do sistema HYB, contendo o número de atendimentos registrados eletronicamente no período.

Critério de mensuração: percentual de atendimentos registrados no prontuário eletrônico em relação ao total de atendimentos realizados pelo serviço de saúde.

Periodicidade de aferição: avaliação quadrimestral pela SES.

- **Avaliação do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas** estabelecidas no plano de trabalho.

Critério de mensuração: análise dos indicadores previstos, incluindo aquisição dos equipamentos, implantação do sistema e utilização do prontuário eletrônico nos atendimentos realizados.

Periodicidade de aferição: avaliação quadrimestral pela SES.

16

- **Análise dos relatórios de execução física e financeira** apresentados pela instituição.

Critério de mensuração: verificação da compatibilidade entre os recursos aplicados e as atividades previstas no plano de trabalho.

Periodicidade de aferição: conforme cronograma de prestação de contas da parceria.

- **Verificação da implantação do prontuário eletrônico e da redução do uso de prontuários físicos**, após a disponibilização dos equipamentos.

Critério de mensuração: comparação entre registros realizados no sistema eletrônico e eventuais registros físicos mantidos apenas para fins de transição ou arquivo institucional.

Periodicidade de aferição: avaliação quadrimestral pela SES.

Esses procedimentos visam assegurar o adequado acompanhamento da execução da parceria, a verificação do cumprimento das metas estabelecidas e a correta aplicação dos recursos públicos.

13) PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será realizada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 26.317/2021, contemplando a comprovação da execução física e financeira do objeto da parceria.

O acompanhamento e a fiscalização ocorrerão durante toda a vigência da parceria, sendo realizada a verificação das etapas previstas no plano de trabalho, especialmente no momento da aquisição dos equipamentos, com a devida conferência documental.

Para fins de comprovação da execução do objeto, serão apresentados os seguintes documentos:

- Relatório de execução do objeto, descrevendo as atividades realizadas e o cumprimento das metas previstas;
- Relatório financeiro detalhado, demonstrando a aplicação dos recursos recebidos;
- Notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos comprobatórios da aquisição dos equipamentos;
- Termo de recebimento dos equipamentos, atestando a entrega e a conferência dos bens adquiridos;
- Relatório final de execução, consolidando os resultados alcançados no âmbito da parceria.

Esses documentos permitirão à Administração Pública verificar a correta aplicação dos recursos públicos, bem como a efetiva execução do objeto pactuado.

14) PROPOSTA DE PREÇO

Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sorocaba – APAE Sorocaba

Objeto:

Aquisição de 8 notebooks classificados como bens permanentes, com processador equivalente ao Intel Core i5 de 13ª geração, memória mínima de 8 GB RAM, armazenamento SSD de 512 GB, tela 15,6" Full HD, sistema operacional Windows 11 ou equivalente/superior. Destinados à estruturação tecnológica do serviço de saúde da APAE de Sorocaba, com a finalidade de viabilizar a implantação e utilização do sistema informatizado de prontuário eletrônico de pacientes HYB, contribuindo para a qualificação da gestão das informações em saúde e para a melhoria dos serviços especializados prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Valor Global da Proposta: R\$55.245,92

Previsão de Receitas:

- Repasse público municipal: R\$ 55.245,92

Estimativa de Despesas:

- Aquisição de notebooks (8 unidades): R\$ 55.245,92

Cronograma de desembolso: O repasse de recursos financeiros será realizado em parcela única, após a assinatura do Termo de Fomento. Ressaltamos que a compra em parcela única proporciona maior economicidade ao recurso público, além de otimizar o processo de aquisição e garantir melhores condições comerciais para a instituição.

FORMULÁRIO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS PARA REALIZAÇÃO DE COMPRAS NA MODALIDADE DIRETA OU CARTA CONVITE

Fornecedor escolhido:			Fornecedor PontoCom	Fornecedor: New Informática	Fornecedor: VTX
Data da aprovação:			Compra:		
			Fone:	Fone:	Fone:
Quant	Unid	Descrição do Material/ Serviço	-	-	-
08	unidades	Notebook com processador equivalente ao Intel Core i5 de 13ª geração, memória mínima de 8 GB RAM, armazenamento SSD de 512 GB, tela de 15,6" Full HD, sistema operacional windows 11 ou equivale/superior.	70.000,00	58.028,00	55.245,92
OBS:					
		Frete			
		Outros			
		Total	70.000,00	58.028,00	55.245,92

15) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Locado () Próprio (X) Cedido ()

Condições de Acessibilidade

Sim (X) Parcialmente () Não Possui ()

A sede da organização é própria e está localizada na região norte do município de Sorocaba, com uma área total de 4.300m², sendo 2.354,34m² de área construída, que compõe o complexo de três setores: assistência social, saúde e educação. A sede está localizada na R. Ubirajara, 528 - Vila Gabriel, Sorocaba - SP, 18090-520.

A APAE deverá manter acessibilidade conforme a Lei Federal 10.098/2000 e a ABNT NBR / 9050/2020, garantindo a segurança a mobilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

O acesso ao espaço é garantido por uma entrada principal sem degraus, com rampas suaves, largas o suficiente para permitir a passagem de cadeiras de

rodas e com corrimãos em ambas as laterais, conforme as especificações da norma. A porta de entrada tem largura mínima de 0,80 m, com maçaneta de fácil manuseio e sistema que permita a abertura sem esforço. O interior do espaço é organizado de forma a proporcionar circulação livre e segura. As áreas de atendimento são dispostas de maneira a permitir espaço adequado para manobra de cadeiras de rodas, com distância mínima de 1,50 m entre móveis e balcões. Os balcões de atendimento possuem parte inferior livre, possibilitando a aproximação frontal de pessoas em cadeiras de rodas. O piso é nivelado e antiderrapante em toda a extensão do espaço, sem desníveis ou obstáculos que possam representar riscos de queda. As áreas de circulação são bem iluminadas, com luz uniforme e ausência de reflexos que possam causar desconforto visual. Os banheiros são acessíveis, com dimensões compatíveis para permitir a entrada e a movimentação de cadeiras de rodas, além de barras de apoio adequadas e dispositivos para acionamento de descarga, torneiras e saboneteiras ao alcance de pessoas com mobilidade reduzida. As sinalizações visuais e táteis são utilizadas para orientar pessoas com deficiência visual, com indicação de direção, identificação de espaços e informações relevantes em braile e alto relevo.

A APAE Sorocaba irá se utilizar de sua própria estrutura física para realização dos atendimentos.

Recepção	
Equipamentos	Materiais
Ar condicionado/ balcão com módulo de 2 alturas e gaveteiro/ armário 2 portas/ cadeira de escritório/ cadeiras de recepção/ TV/ computador/ impressora/ telefone/ persianas	Materiais de escritório/ copos descartáveis/ lixeira.
Sala de Musicoterapia	
Equipamentos	Materiais
Ar condicionado/ pia/ porta sabonete/ porta papel toalha/ violão/ caixa de som amplificadora/ reco- reco/ caxixi/ pau de chuva/ flautas/ guizo/ tubos sonoros/ afoxé/ xilofone/ triângulos/ pandeiros meias-luas de	Brinquedos.

praia/ surdo/ teclado/ Mer alofone/ xilofone/ tapete EVA/ armário pequeno com 2 portas/ persianas	
---	--

Sala de Arteterapia

Equipamentos	Materiais
Ar condicionado/ pia/ porta sabonete/ porta papel toalha/ mesa/ 4 cadeiras/ 2 armários com 2 portas cada/ painel de exposição/ persiana	Materiais de arte (tinta, lã, papel, tesouras etc.)

20

Sala de coordenação

Equipamentos	Materiais
Mesas de escritório /cadeira giratória/ 2 cadeiras fixas/ notebook/ telefone/ impressora/ armários com 2 portas/ persianas	Materiais de escritório/ arquivos de documentos

Secretaria/Arquivos

Equipamentos	Materiais
Ventilador de teto/ 2 mesa de escritório com 2 cadeiras/ 2 computadores/ 2 impressoras/ gaveteiros para prontuários/ arquivos para prontuários/ telefone/armário grande com 2 portas/ armário pequeno com 2 portas/ persianas	Materiais de escritório

Sala de reuniões

Equipamentos	Materiais
Mesa de reunião/ cadeiras/ telefone/ data show/armários/ persianas	--

Cozinha

Equipamentos	Materiais
Pia/ geladeira/ fogão/ gabinete em pia de cozinha/ mesa com 10 cadeiras/ armário pequeno com 2 portas/ geladeira/ micro- ondas/ forno elétrico pequeno	Talheres/ pratos/ copos/ lixeira

Cozinha/ Refeitório

Equipamentos	Materiais
Pias/ geladeira/ fogão industrial/ forno industrial/ gabinetes/ pia/ mesas/ armários/	Talheres/ pratos/ copos/ lixeira/ utensílios

geladeira industrial/ micro-ondas/ forno elétrico/ freezer/ mesas de refeitório/ cadeiras/ buffet self servisse/, filtro de água/ câmara fria/ batedeiras/ processadores de alimentos/ bancada/ telefone.	
---	--

Quadra coberta

Equipamentos	Materiais
Trave de futebol/ cesto de basquete/ colchonetes	Materiais esportivos

Sanitários

Equipamentos	Materiais
Pias/ porta sabonete/ porta papel toalha/ espelho fixo/ vasos sanitários/ trocador infantil	Produtos de higiene

Sanitários com acessibilidade

Equipamentos	Materiais
Pias/ porta sabonete/ porta papel toalha/ espelho fixo/ vasos sanitários/ barras de apoio/ ducha higiênica/ chuveiro/ trocador/ armário roupeiro de aço 4 portas.	Produtos de higiene.

Área para atividades lúdicas

Equipamentos	Materiais
Tenda/ puffs/ escorregador de plástico/ balanço de plástico	-

O serviço de saúde da APAE de Sorocaba realiza atendimentos especializados de natureza multiprofissional voltados à avaliação, acompanhamento e reabilitação de pessoas com deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e deficiências múltiplas, encaminhadas pela rede pública de saúde.

Atualmente, o serviço conta com aproximadamente 200 usuários inseridos em acompanhamento contínuo. Considerando a média de atendimentos multiprofissionais realizados, estima-se a execução de cerca de 1.000 a 1.300 atendimentos mensais, incluindo intervenções individuais, atendimentos compartilhados e orientações aos familiares e responsáveis.

A implantação do sistema informatizado de prontuário eletrônico permitirá que 100% dos atendimentos realizados sejam registrados em formato digital, contemplando a evolução clínica, condutas terapêuticas, intervenções multiprofissionais e orientações aos usuários e suas famílias.

Dessa forma, o volume de serviços pactuados compreende o registro eletrônico mensal de aproximadamente 1.000 a 1.300 atendimentos, realizados junto aos usuários acompanhados pelo serviço de saúde da APAE de Sorocaba, bem como das ações desenvolvidas com seus familiares, conforme a demanda encaminhada pela rede municipal de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo rastreabilidade, monitoramento e qualificação das informações assistenciais.

22

16) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: Vanessa de Souza Veras

Formação: Fisioterapeuta

Número do Registro Profissional: CREFITO 3/228470 F

Telefone para contato: (15) 3219-2499/ (15) 3219-2495

E-mail do coordenador: responsaveltecnicasaude@apaesorocaba.org.br



Vanessa de Souza Veras
Responsável Técnica CER II
APAE Sorocaba

SAMUEL

BERENGUEL

PEDROSO:09

135397837

Assinado de forma

digital por SAMUEL

BERENGUEL

PEDROSO:09135397837

Dados: 2026.05.15

08:54:02 -03'00'

Samuel Berenguel Pedroso
Presidente voluntário

Sorocaba, 15 de maio de 2026.