

DIÁRIO
OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Esplanada



ÍNDICE DO DIÁRIO

OUTROS

PEDIDO DE COTAÇÃO



PEDIDO DE COTAÇÃO



PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezado (a) Senhor (a),

Pelo presente, vimos solicitar cotação de preços se possível no prazo de 03 (três) dias úteis, até às 14h do dia 03.04.2024 a contar da publicação deste, sendo objeto, **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Licenças de uso de um Sistema de Relatórios Integrado ao ESUS (Sistema do Ministério da Saúde), Associado à Virtualização do Servidor do ESUS, com a transferência para a Infraestrutura em Nuvem**, visando atender as demandas que serão realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Esplanada – Bahia.

Conforme constante em Termo de Referências abaixo qualificado.

E-mail para envio da Cotação de Preços: setordecompras.pme.cotacoes@gmail.com;

Certos de contarmos com vossa prestimosa colaboração, desde já agradecemos a atenção dispensada.

Prefeitura Municipal de Esplanada
Depto. de Compras



TERMO DE REFERÊNCIA
Nº 010/2024

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para **disponibilizar Licenças de uso de um Sistema de Relatórios Integrado ao Esus (Sistema do Ministério da Saúde), Associado à Virtualização do Servidor do Esus, com a transferência para a Infraestrutura em Nuvem para a Secretaria Municipal de Saúde**, do município de Esplanada-Bahia. Além disso, a empresa será responsável por prestar atividades de apoio à Gestão de Saúde, com ênfase no programa Previne Brasil. O escopo abrange desde o suporte técnico a ferramenta, capacitação de profissionais, realização de oficinas do Previne Brasil, bem como o acompanhamento e monitoramento da produção das equipes de saúde. O objetivo é aprimorar a Atenção Primária em Saúde no Município de Esplanada, garantindo eficiência e excelência nos serviços prestados, atendendo as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente proposta de contratação fundamenta-se na necessidade premente de aprimoramento e fortalecimento dos serviços de saúde no Município, alinhados às diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e, especificamente, ao programa Previne Brasil. O contexto da saúde pública demanda iniciativas inovadoras e eficientes, visando otimizar a atuação da Atenção Primária no Município.

2.2. Desafios Atuais:

O Município enfrenta desafios significativos no gerenciamento eficaz da Atenção Primária em Saúde, refletidos na necessidade de aprimoramento do acompanhamento, na efetividade das ações preventivas, e na capacidade de monitoramento da produção das equipes. Os sistemas existentes carecem de robustez para atender às demandas emergentes e ao avanço tecnológico na área da saúde.

2.3. Relevância do Previne Brasil:

O programa Previne Brasil surge como uma iniciativa estratégica do Ministério da Saúde para reorientar o modelo de financiamento da Atenção Primária, destacando a importância de ações preventivas e da capacitação ponderada para o adequado direcionamento dos recursos. Nesse contexto, a implementação de um Sistema de Relatórios e Painel de Monitoramento do Previne Brasil torna-se imprescindível para atender às exigências e maximizar os resultados e recursos almejados.

2.4. Ganhos Potenciais:

A introdução do Sistema de Relatórios e Painel de Monitoramento do Previne, integrado ao ESUS, proporcionará ao Município uma visão abrangente e em tempo real do desempenho das equipes, permitindo análises mais precisas e embasadas. A capacitação ponderada e o acompanhamento detalhado dos indicadores contribuirão para uma distribuição mais equitativa dos recursos e uma intervenção assertiva, alinhando-se às melhores práticas e diretrizes ministeriais.

2.5. Inovação Tecnológica e Segurança dos Dados:

A virtualização do servidor do ESUS na nuvem não apenas assegura a disponibilidade 24/7 de qualquer localidade, mas também representa um salto qualitativo em termos de inovação tecnológica. Este avanço proporciona atualizações alinhadas ao Ministério da Saúde de maneira mais ágil e eficiente, enquanto garante a segurança e a integridade dos dados por meio de backups regulares e protocolos de segurança avançados.

2.6. Impacto na Qualidade do Atendimento:

O investimento proposto não apenas atende a exigências regulatórias e ministeriais, mas também se traduz em uma melhoria tangível na qualidade dos serviços prestados pela Atenção Primária. Capacitar à equipe, oferecer suporte técnico eficiente, promover oficinas específicas sobre o Previne Brasil e acompanhar e monitorar as equipes contribuirá para um entendimento aprofundado do programa, um preenchimento correto dos atendimentos, elevando o desempenho dos profissionais e, por conseguinte, impactando positivamente na saúde da população local. Em síntese, a presente contratação é motivada por uma abordagem proativa para superar desafios, incorporar boas práticas e tecnologias de ponta, alinhando-se integralmente às metas e diretrizes do programa Previne Brasil. A



implementação do Sistema de Relatórios e Painel de Monitoramento do Previne representa um investimento estratégico na saúde do Município, visando resultados duradouros e sustentáveis na promoção do bem-estar da comunidade local.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 1302 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 2.028 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS)

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1600 e 15002

4. DAS FINALIDADES DO SISTEMA:

4.1. A solução objetiva, primordialmente, fornecer à Secretaria Municipal de Saúde uma ampla gama de informações cruciais relacionadas à gestão da saúde pública local. Isso inclui dados sobre Unidades de Saúde, Profissionais de Saúde, Funcionários, Pacientes e demais Departamentos da Secretaria, visando uma administração eficaz. Além disso, busca atender aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle, e qualquer cidadão que solicite informações, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 de acesso à Informação.

4.2. Tem como propósito proporcionar total transparência para todos os envolvidos no contexto da saúde pública, apresentando uma base de dados estruturada, com informações íntegras, disponibilidade contínua e devidamente seguras.

4.3. Visa fornecer ao município uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando de maneira eficiente as informações relacionadas à saúde, garantindo uma visão holística e facilitando a tomada de decisões estratégicas.

4.4. Busca aprimorar a execução das atividades de gerenciamento das informações na área de saúde, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho. Contribui significativamente para o aumento da produtividade dos funcionários e servidores, permitindo uma gestão mais eficiente e direcionada para as necessidades específicas do setor de saúde municipal.

5. DA ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO:

5.1. A solução de Sistema de Relatórios e Painel de Monitoramento do Previne deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Saúde:

- Capitação Ponderada;
- Relatórios de Desempenho e seus Indicadores;
- Relatórios de Produção;
- Monitoramento do XML e CNES;
- Ações de Inteligência Artificial e uso de robôs interativos.

6. DAS FINALIDADES DO SISTEMA E DAS ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE:

O Sistema de relatório proposto deverá ter como finalidade principal fornecer relatórios e painéis de monitoramento abrangentes relacionados ao programa Previne Brasil, abordando Capitação Ponderada, Desempenho dos Indicadores e Produção das equipes. Paralelamente, as Atividades de apoio à Gestão de Saúde com foco no Previne Brasil visam oferecer suporte remoto para sistemas e programas ministeriais como ESUS, E-Gestor e CNES, capacitação profissional para as equipes da Atenção Básica de Saúde in loco e remoto, oficinas sobre as regras dos indicadores do programa do Previne Brasil e acompanhamento detalhado da produção das equipes de ESF / EAP / ESB, contribuindo para o alcance das metas dos indicadores do programa.



7. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

7.1. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos dos serviços, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades básicas de saúde e administrativas da Secretaria de Saúde envolvidas neste projeto.

7.1.2. Implantação dos sistemas licitados:

7.1.2.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do Sistema de Relatórios em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: instalação de servidor em nuvem, implantação, configuração, treinamento e acompanhamento de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

7.1.2.3. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- Customizações iniciais dos módulos (layouts, brasões e relatórios);
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

7.1.2.4 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e (ou) informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Saúde, com o suporte da empresa Contratada.

7.1.3. Treinamento e capacitação dos usuários:

7.1.3.1. A participante deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

7.1.3.1.1. Conteúdo programático do treinamento;

7.1.3.1.2. Público alvo;

7.1.3.1.3. Carga Horária estimada.

7.1.3.2. A Contratada compromete-se a fornecer treinamento personalizado para os usuários de cada módulo/área licitado e técnicos responsáveis pelo sistema na Secretaria de Saúde, durante o período de implantação. Com uma carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas distribuídas entre os módulos, para cada treinamento, serão empregados métodos pedagógicos adequados e modernos, adaptados às peculiaridades de cada módulo/processo. As sessões de treinamento, que podem ocorrer presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde ou remotamente por meio de uma sala virtual, serão registradas por listas de presença. No caso de treinamento remoto, a Contratada garantirá um ambiente virtual seguro, proporcionando suporte técnico durante as sessões. O desempenho dos participantes será avaliado continuamente, permitindo ajustes conforme necessário;

7.1.3.3. No treinamento dos profissionais de saúde poderão ser ministrados em dias diversos, afim de não comprometer o andamento dos atendimentos nas unidades de saúde;

7.1.3.4. O ambiente físico destinado ao treinamento de cada turma deverá dispor de internet e um projetor de vídeo, fornecidos pela Contratante. Adicionalmente, a Contratante poderá disponibilizar um computador para cada participante, conforme a disponibilidade de recursos, ou optar por conduzir a atividade de forma online, em uma sala de reunião virtual;

7.1.3.5. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada;

7.1.3.6. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá à tabela abaixo:

EQUIPES	PREVISÃO DO NÚMERO DE PARTICIPANTES
Gestores, Coordenadores e Diretores de Saúde	20
Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	70



Técnicos e/ou Auxiliares	12
Enfermeiros da Estratégia	12
Médicos da Estratégia	12
Dentistas da Estratégia	06
Multiplicadores (Departamento de Tecnologia / CPD)	2
Total de Usuários	134

7.1.3.7. Em relação aos módulos e/ou funcionalidades abrangidos no Sistema de Relatórios que envolvam seus usuários, a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, de uma ou duas pessoas, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações, suporte e orientações a estes públicos, quando aplicável;

7.1.3.8. Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridas antes da abertura de chamado para suporte da Contratada;

7.1.4. Suporte técnico operacional:

7.1.4.1. Os atendimentos às solicitações de suporte devem ser providos presencialmente, na sede da Secretaria de Saúde ou remotamente via telefone, canais de comunicação de WhatsApp, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema ou dúvidas em relação ao programa Previne Brasil, com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
- Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

7.1.4.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 16:00h (dezesesseis horas);

7.1.4.3. Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Saúde ou da Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia;

7.1.4.5. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line ou uma central de serviços, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada;

7.1.4.7. A equipe técnica, multiplicador do sistema ou profissional da Secretaria de Saúde ou da Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais;

7.1.4.8. Os prazos de atendimento in-loco na sede da Secretaria Municipal de Saúde através da equipe técnica e/ou multiplicador para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Suporte Presencial	Até 24 horas
2	Treinamento	Até 48 horas

7.1.4.9. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

7.1.5. Manutenção e hospedagem:

7.1.5.1. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva do sistema contratado,



disponibilizando novas versões do sistema sempre que necessário e durante toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido.

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas;

c) Manutenção evolutiva: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas.

7.1.5.2. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade do Sistema de Relatórios e Painel de monitoramento do Previne 24/7 horas. Em casos excepcionais, aplicará políticas de gerenciamento de riscos e continuidade, incluindo redundância de servidores, aumento de capacidade de processamento e medidas para reduzir o tempo de interrupção. Adotará medidas de segurança robustas, como criptografia avançada, firewalls e controles de acesso, e estará preparada para aumentar a capacidade de processamento conforme necessário. Implementará procedimentos eficazes para minimizar o tempo de inatividade em situações adversas, estabelecerá um monitoramento contínuo e realizará auditorias regulares para garantir a conformidade com as melhores práticas de segurança e gestão de serviços de TI. Essas medidas asseguram a confiabilidade e a segurança operacional do sistema, essenciais para o êxito dos serviços de saúde do Município;

7.1.5.3. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

8. COTAÇÃO E FORMA DE PREÇOS:

8.1. Descrições dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE RELATÓRIOS, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM A BASE DE DADOS DO ESUS, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PRESENCIAL E REMOTO AOS USUÁRIOS.	UNID	01
02	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE RELATÓRIOS E PAINEL DE MONITORAMENTO DO PREVINE BRASIL, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO HOSPEDAGEM EM NUVEM E ATENDIMENTO PRESENCIAL E REMOTO AOS USUÁRIOS.	MÊS	12

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: dada a indispensável necessidade de que os módulos se comuniquem de maneira integralizada, não se vislumbra viabilidade para realização de julgamento por item, visto que poderia acarretar em mais de um vencedor, tornando impraticável a comunicação entre os módulos em tempo hábil.

8.3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS: Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

9. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO:

9.1. Requisitos gerais da implantação:

a) A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação e treinamento será de 30 dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período caso necessário.

b) A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores (datacenter) de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.



c) A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Saúde para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

d) A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

e) O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

f) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

g) **9.2. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE:**

9.2.1. Terminada a fase de disputa a empresa classificada como vencedora (1º lugar) será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará em até 48 (quarenta e oito) horas na Secretaria de Saúde do Município, perante aprovação da coordenação designada para este fim.

9.2.2. A amostra do software tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências e todas as funcionalidades constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

9.2.3. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes;

9.2.4. Após a análise do Software a coordenação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

9.2.5. Na hipótese de recusa da solução pela equipe de avaliação, a licitante terá sua proposta desclassificada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a referida amostra do software, na ordem de classificação das propostas.

9.3. Termo de aceite dos serviços:

9.3.1. Quando da conclusão da implantação de cada área/módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Saúde do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

9.3.2. Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

9.3.3. Os serviços de manutenção, acompanhamento e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

10.1. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionados nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

10.2. Características gerais:

a) O sistema deve ser composto por áreas/módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar Unidades, profissionais, pacientes, mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução;

b) O sistema deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc;

c) O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e Ios;



- d) Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário;
- e) Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados;
- f) Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora;
- g) Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF e Excel;

10.3. Características funcionais dos módulos/áreas/processos:

1 - Capitação Ponderada	
1. RELATÓRIOS DE CAPITAÇÃO PONDERADA:	
1.1 Total de Cadastros por Equipes: Apresenta de forma consolidada a quantidade total de cidadãos cadastrados no município, agrupados por equipe.	
1.2 Duplicidade de Cadastros: Lista todos os cidadãos duplicados no banco de dados, verificando pelo nome e pela data de nascimento.	
1.3 Lista de Cidadãos: Apresenta uma lista completa de todos os cidadãos que possuem Ficha de Cadastro Individual, permitindo a aplicação de diversos filtros e tipos de exibição.	
1.4 Condições por Equipes: Oferece uma lista de diversas condições, como gestantes, hipertensos, diabéticos, acamados, situação de rua, entre outros, todos agrupados por equipes.	
1.5 Condições por Endereço: Apresenta uma lista semelhante ao item anterior, mas agrupada pelo endereço.	
2 - Relatórios de Desempenho / Indicadores	
2.	Relatórios de Desempenho / Indicadores:
2.1 Indicador 1 – Pré-natal: Filtra todas as gestantes detectadas pelo sistema, através das consulta pré-natal realizada pelos profissionais médicos ou enfermeiros. Informa a quantidade de pré-natais realizados, incluindo a primeira semana de gestação na data do primeiro pré-natal.	
2.2 Indicador 2 – Exames: Filtra todas as gestantes, identificando aquelas que realizaram ou não os exames ou procedimentos de Sífilis e HIV durante a gestação.	
2.3 Indicador 3 – Consultas Odontológicas: Filtra todas as gestantes, indicando aquelas que realizaram ou não uma consulta odontológica durante a gestação.	
2.4 Indicador 4 – Coleta de Citologia: Lista todas as mulheres de 25 a 64 anos, informando se realizaram a coleta citopatológica nos últimos três (3) anos.	
2.5 Indicador 5 – Vacinação: Lista todas as crianças menores de 1 ano e informa se foi realizada a terceira dose das vacinas Penta e VIP.	
2.6 Indicador 6 – Hipertensos:	



Lista todos os hipertensos cadastrados no sistema ou aqueles que tiveram consulta com CID ou CIAP de hipertensão. Informa se houve consulta de acompanhamento da hipertensão no paciente e aferição de pressão arterial nos últimos 6 meses.

2.7 Indicador 7 – Diabéticos:

Lista todos os diabéticos cadastrados no sistema ou aqueles que tiveram consulta com CID ou CIAP de diabetes. Informa se houve consulta de acompanhamento da diabetes no paciente e solicitação de exame de hemoglobina glicada nos últimos 6 meses.

2.8 ISF Provisório:

Apresenta uma prévia da nota final do Índice de Desempenho das Equipes para o gestor, com dados provisórios provenientes do PEC-ESUS local.

3 - Relatórios de Produção

3. RELATÓRIOS DE PRODUÇÃO:

3.1 Produção Consolidada:

Apresenta, de forma intuitiva, a quantidade de atendimentos realizados por cada equipe, CBO ou profissional, permitindo a seleção de um período específico.

3.2 Produção por Procedimentos:

Lista a quantidade de procedimentos realizados por cada equipe, CBO ou profissional, com a opção de selecionar um período específico.

3.3 Dias Trabalhados no Mês:

Mostra todos os atendimentos realizados por cada profissional em seu cotidiano, possibilitando uma avaliação diária da produtividade.

3.4 Mapa dos ACS:

Abre um mapa com marcações dos locais de atendimento dos Agentes Comunitários de Saúde que utilizam o tablet e a localização geográfica ativada.

3.5 Informatiza APS:

Informa ao gestor se está apto a receber o recurso do programa Informatiza APS, exibindo na tela se os profissionais médicos e enfermeiros atingiram a meta de consultas necessárias.

3.6 Exportação em Excel para Digitação de BPA-c e BPA-i:

Ferramenta que gera um arquivo no formato Excel com os dados necessários para digitar a produção nos programas BPA-c e BPA-i. Utilizada por municípios que empregam o PEC nas unidades de média complexidade.

4 - Monitoramento do XML e CNES

4. MONITORAMENTO DO XML E CNES:

4.1 Robô de WhatsApp:

O sistema incorpora um robô de WhatsApp que notifica o gestor quando alguma informação no sistema requer atenção adicional.

4.2 Profissionais Duplicados no CNES:

Informa ao gestor sobre a existência de profissionais do município que estão vinculados a mais de uma equipe.

4.3 Equipes sem Produção no Mês:



<p>Verifica no PEC se alguma equipe não registrou produção no mês e informa ao gestor para avaliação e ação necessária.</p> <p>4.4 XML Atrasado: Analisa a última data de atualização do arquivo XML e alerta o gestor caso seja necessário realizar uma atualização.</p> <p>4.5 Fichas em Rascunho: Verifica a existência de fichas digitadas sem finalização, incentivando os profissionais a concluí-las para envio ao Ministério da Saúde.</p>
<p>5 - Ações de Inteligência Artificial e uso de robôs interativos</p> <p>5. Ações de Inteligência Artificial e uso de robôs interativos</p> <p>5.1 Cidadãos com Pendência nos 7 Indicadores de Desempenho: O assistente virtual realiza verificações para identificar cidadãos que apresentam pendências em qualquer dos 7 indicadores de desempenho definidos.</p> <p>5.2 Cidadãos com Status 'Mudou-se': Monitora o status dos cidadãos marcados como 'mudou-se', proporcionando uma rápida identificação de alterações na residência.</p> <p>5.3 Cidadãos sem Cadastros pelo ACS Responsável: O assistente verifica a existência de cidadãos que não possuem cadastros realizados pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS) responsável, facilitando a atualização e manutenção dos registros.</p>

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1. A implantação do sistema deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de saúde, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitada a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual;

11.2. Quantitativos e locais de execução:

a) A implantação deverá disponibilizar a solução para Unidades Básica de Saúde, Centros de Saúde, Odonto Móvel, UPAs, e outros locais administrativos da Secretaria Municipal de Saúde.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo de contrato. Além disso, o contrato poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021;

12.2. Os serviços de manutenção ou acompanhamento/suporte que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração Municipal e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante.

13.2. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicações das sanções previstas no Edital;



- 13.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- 13.4.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- 13.5.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- 13.7.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.9.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 13.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.11.** Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- 13.12.** Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- 13.13.** Cumprir todas as obrigações apresentada no Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas;
- 13.14.** Executar o serviço objeto do Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:
- 13.14.1. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.14.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 13.14.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 13.14.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- 13.14.5. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 13.14.6. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

- a. A gestão e fiscalização da contratação decorrente deste serão acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, **Amanda Tanure Lins Santos (PORTARIA nº 015-2024)**, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal de Nº 164/2023**, de 28 de dezembro de 2023.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 15.1.** Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura deste Município e dos demais órgãos participantes desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;
- 15.2.** A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;
- 15.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- 15.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 15.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 15.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- 15.7. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- 15.8. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 15.9. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- 15.10. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- 15.11. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- 15.12. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

16. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

- 16.1. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
- 16.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
- 16.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 16.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 16.5. Não haverá reajuste de preços durante o período mínimo de doze meses;
- 16.6. Se durante o período contratado ocorrer aumento de preços dos itens objeto do presente termo, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos poderão ser readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, devendo a comprovação ser feita pela apresentação à contratante, da razão que autorizou o referido aumento. A contratada obriga-se a repassar ao órgão todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;
- 16.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
- 16.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
- 16.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado pelo órgão, ficando assegurado ao fornecedor, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

- 17.1. O recebimento dos serviços será efetuado pela fiscalização da Contratante, a qual poderá, junto à Contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do mesmo no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem rejeitados;
- 17.2. Os serviços em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados;
- 17.3. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado à sua integral contratação;
- 17.4. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos



serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

18. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

18.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

18.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em previsto no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.3. A documentação relativa à Qualificação Técnica limitar-se-á a:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação.

b) A empresa interessada deverá apresentar certificações oficiais e válidas que atestem sua competência e experiência na área de Tecnologia da Informação (TI), em implantação e suporte a software e infraestrutura em nuvem. Tais como:

I - EXIN DATA PROTECTION OFFICER, ou equivalente:

Justificativa: Indispensável para assegurar a segurança e a conformidade na gestão de dados pessoais, a Certificação “EXIN Data Protection Officer” desempenha um papel central na implementação e suporte a software. Profissionais certificados são dotados de habilidades especializadas para abordar questões críticas relacionadas à privacidade e proteção de dados, oferecendo expertise na conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), na análise e mitigação de riscos de privacidade, na gestão eficaz da segurança de dados, no desenvolvimento de políticas de privacidade robustas, além de liderar iniciativas de treinamento e conscientização para a equipe, promovendo uma cultura organizacional de proteção e responsabilidade.

II - FORTINET CERTIFIED ASSOCIATE IN CYBERSECURITY, ou equivalente:

Justificativa: A Certificação “Fortinet Certified Associate in Cybersecurity” é vital para fortalecer a segurança cibernética, desempenhando um papel crucial na proteção contra ameaças digitais. Profissionais certificados são capacitados em aspectos essenciais da segurança da informação, incluindo configuração de firewalls, detecção e prevenção de intrusões, segurança de redes e sistemas, proporcionando uma camada adicional de segurança robusta ao ambiente de TI.

c) Para fins de comprovação, poderá ser realizada diligência junto ao(s) atestado(s) apresentado(s), onde a licitante deverá apresentar notas fiscal(is) ou outro documento congênere que demonstre e comprove a efetiva prestação dos serviços.

OBS: Para cada certificado e(ou) certificação mencionada, a empresa deve fornecer comprovação de seu certificado, bem como o vínculo do profissional certificado com a empresa. Isso pode ser realizado através da apresentação de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outra documentação válida que ateste



a relação entre a empresa e o profissional detentor das certificações.

18.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

a) Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data da abertura deste certame.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor serão:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(ens), em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) item(ens), no caso de inexecução total ou parcial dos mesmos;
- d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;

19.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da autoridade competente;

19.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratada, na forma da lei.

20. SUBCONTRATAÇÃO:

a. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

21. ALTERAÇÕES:

a. As alterações observarão os casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse e as devidas justificativas nas:

- I. Alterações Unilaterais pela administração, nos moldes do art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";
- II. Alterações por acordo entre as partes, nos moldes do art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

b. As alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, acréscimos e supressões.

c. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

d. Caso haja a alteração unilateral que aumente ou diminua os encargos do contratado, a administração deverá restabelecer, no mesmo termo de aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

a. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do futuro instrumento contratual, serão feitas sempre por escrito.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.