PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem e a disponibilização de solução tecnológica integrada, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 03/12/2026 ÀS 09:00 HORAS.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ 03/12/2026 AS 08:59

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br.**

ATO Nº 084 e 102/2025: GILMAR SILVA MOURÃO – PREGOEIRO MUNICIPAL.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R$:96.999,96 (noventa e seis mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO
Intervalo de lances: R$ 10,00 (dez reais).

EXCLUSIVA PARA ME E EPP: NÃO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 040/2026 > esclarecimentos. Telefone: (31) 3520-0001 / (31) 3520-0000.

Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h00min e de 12h00min às 16h00.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

1.

1. O FUNDAMENTO:

1.1. Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS-MG**, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, sediado Administrativa na Av. José Madureira Horta, nº 190 – Centro, Alvorada de Minas/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.164/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Danilio Clessio Ferreira, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº 04/2024 e nº 05/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2.0 O OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem e a disponibilização de solução tecnológica integrada, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será menor valor global, conforme tabela constante do Termo de Referência e a prestação de serviços será de forma contínua.

3.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas (www.licitardigital.com.br).

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras em tempo hábil, antes do horário fixado no Edital para o enceramento de recebimento das propostas.

3.2. A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.licitardigital.com.br, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br).

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL (https://licitardigital.com.br), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das regras aplicáveis à matéria.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, em www.alvoradademinas.mg.gov.br; no site do Portal de Compras Eletrônicas da LICITAR DIGITAL, em www.licitardigital.com.br; ou publicadas no Diário Oficial do Município https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

4.4. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Pregoeiro, sito à Av. José Madureira Horta, n° 190, Centro – Alvorada de Minas/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 15h00min, ou pelo telefone (31) 3520-0001 e 3520-0000, ou ainda, através do e-mail licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br e/ou licitacaoalvoradademinas@gmail.com.

4.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

5.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

5.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.1. A desclassificação de que trata o subitem 5.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sidos anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Pregoeiro, sito à Av. José Madureira Horta, n° 190, Centro – Alvorada de Minas/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 15h00min, ou pelo telefone (31)3520-0001 e (31)3520-0000 ou ainda, através do e-mail licitacao@alvoradademinas.mg.gov.br.

5.9. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, porém os documentos de habilitação serão anexados juntos com a proposta e serão analisados após a fase de encerramento de julgamento das propostas.

5.10. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.11. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.12. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.12.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.12.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.12.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.12.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.12.5. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.13. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir

do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.15. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.12 ou 5.14 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.16. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.18. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.19. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.licitardigital.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.20. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução dos serviços, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

6.2. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

6.3. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

6.4. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços licitados na forma estabelecida neste edital, incluindo, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos e deslocamento, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
6.9. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
6.10. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
6.11. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
6.12. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará a desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Por ser prestação de serviços, não é exigido a apresentação de marca e modelo.
6.13. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
6.14. As licitantes deverão ANEXAR à sua proposta eletrônica em campo próprio no Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL (catálogo), o catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no Termo de Referência do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar a desclassificação do item e/ou da proposta. **Quando for exigida a apresentação de catálogo e demais documentos, será informado no Termo de Referência.**
6.15. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante para o lote.
6.16. A marca e modelos ofertados no Portal de Compras Eletrônicas do LICITAR DIGITAL deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do lote.
6.17. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
6.18. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
6.19. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
6.20. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
6.21. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo menor valor por item.

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens/lotes da mesma licitação.

7.7.9.1 Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens/lotes selecionados fora da ordem sequencial.

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.7.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.7.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.7.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens/lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.7.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.7.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.7.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.7.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.7.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.7.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.7.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.7.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.7.18.2.2 Empresas brasileiras;

7.7.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.7.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.7.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.7.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.7.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.7.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.7.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, bem como o **Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP**, ambos mantidos pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br/);

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que

trata sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica.

8.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de MENOR VALOR GLOBAL.

8.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL.

8.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 Contiver vícios insanáveis;

8.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.9.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12 **DAS AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)**

8.12.1 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.12.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.13 **DA ESPECIFICAÇÃO DE MARCAS**

8.13.1 Caso o Termo de Referência especifique marcas referências (em número não inferior a três – justificativa no ETP), o licitante classificado em primeiro lugar ficará obrigado a oferecer uma das marcas, ***ou marca similar***, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.2 Caso apresente ***marca similar*** o Pregoeiro, julgando necessário, poderá requerer a comprovação da efetiva similaridade, a fim de se certificar da adequação entre o objeto oferecido

pelo licitante e as condições técnicas exigidas no edital, devendo o licitante possuir meios de comprovar a similaridade da marca, por meio de ficha técnica oficial, laudos, amostras etc.

8.13.2.1 É facultado aos licitantes interessados manifestarem-se sobre a prova de similaridade.

9

FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo município de Alvorada de Minas, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.1.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não estejam contemplados no registro cadastral emitido pelo Município de Alvorada de Minas, deverão ser encaminhados pelo licitante, via sistema eletrônico, no momento de cadastro de sua proposta.

9.1.3 **Os documentos necessários à habilitação, deverão ser inseridos no sistema, juntamente com a proposta de preços, e deverão estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.**

9.1.4 Na análise da habilitação, serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei federal 14.133

9.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGISTRO CADASTRAL**

9.2.1.1 **Pessoa física (se admitida a participação no Termo de Referência)**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.1.2 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

9.2.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.5 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.6 **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.3 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.3.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.3.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

9.4.1.1 Pessoa Jurídica - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II.

9.5 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL**

9.5.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

9.5.1.2 Quando previsto quantitativo mínimo, será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.5.1.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9.6

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as

exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.7.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.7.1.1 No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Departamento de Licitações, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.10.1.1 A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.10.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.10.3 O Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU.

9.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.14 **Demais exigências de habilitação conforme consta Termo de Referência.**

10 DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11 DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão

11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo

11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação do licitante vencedor, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade superior que poderá:

12.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades

12.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

12.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

12.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13

AS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do Anexo **IX** deste edital, quando assim a lei o exigir.

13.2 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

13.3 Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Alvorada de Minas o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

13.4 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência.

13.6 O fornecedor deverá garantir a substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações. E na sua substituição a reposição deverá ser por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, e com aprovação técnica.

13.7 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

13.7.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

13.8 Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

13.8.1 Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

13.8.2 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA.

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

13.8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.8.5 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.8.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.8.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.8.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice reajuste ou de índice substituto, se for o caso, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo, sendo o índice autorizado e oficial deste o IPCA.

13.8.9 O reajuste será registrado por apostilamento.

13.8.10 A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
13.8.11 O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.
13.8.12 No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).
13.9 Fica vedada a subcontratação.
13.10 Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação serão através da seguinte dotação orçamentária: Dotação Orçamentária: 10.122.0013.2061 Ficha: 433
13.10.1 Para os exercícios subsequentes, até o término do prazo contratual, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica nas respectivas Leis Orçamentárias, em conformidade com o Plano Plurianual.

14. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.
14.2 A prestação de serviços deverá estar em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência.
14.3 O Município de Alvorada de Minas/MG reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

15. DO PAGAMENTO

15.1 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.
15.2 O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.
15.3 A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.
15.4 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:
I - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
II - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
III - Comprovante da regularidade para com o FGTS;
IV - Comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.
15.5 Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:
I – Será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória;
15.6 A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.
15.7 No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a data da

efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, quais sejam:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI -Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 Para os responsáveis pela prática das infrações administrativas previstas no item acima serão aplicadas as sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alvorada de Minas e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.4 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do Pregão Eletrônico e compreenderá:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.5 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

16.6 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.7 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

16.8 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Alvorada de Minas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do

artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.10 É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.11 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.12 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.13 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.14 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 A Gestão e a fiscalização administrativa serão exercidas por responsáveis designados pela secretaria solicitante.

17.2 Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório da execução dos serviços, que procederá a conferência e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência.

17.3 Constatadas irregularidades na execução, a Contratada será notificada e a Contratante poderá:

17.3.1 Se disser respeito à quantidade de serviço executado, especificação, vícios de qualidade, funcionamento ou impropriedade para uso, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
17.3.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
17.3.3 Se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
17.3.4 Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e responsabilização.
17.4 Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços, para posterior apresentação de nota Fiscal, pela Contratada, para fins de pagamento.

18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.alvoradademinas.mg.gov.br, no seguinte link: Licitações – Editais – Pregão Eletrônico.
18.2 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
18.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
18.4 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:
18.4.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, ser utilizado o site oficial do município, www.alvoradademinas.mg.gov.br, <licitacaoalvoradademinas@.gmail.com> ou serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma, www.licitardigital.com.br.
18.4.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Pregoeiro Oficial por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma www.licitardigital.com.br.
18.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
18.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
18.7 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site de realização deste certame, www.licitardigital.com.br, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

19 DOS PADRÕES ÉTICOS

19.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.
19.2 Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele

relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

20.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, https://alvoradademinas.mg.gov.br/licitacoes/, bem como no site de realização do certame, www.licitardigital.com.br

20.11 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Município https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar, em jornal de circulação – Jornal diário oficial de União e AMM, afixado no mural de avisos da Prefeitura municipal e divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, www.alvoradademinas.mg.gov.br.

20.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Serro, Estado de Minas Gerais.

21 ANEXOS

21.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO II – MODELO DE CONTRATO
ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV– ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO V– ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA TÉCNICA (PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO – PoC)

Alvorada de Minas, 13 de novembro de 2026.

Danilio Cléssio Ferreira
Prefeito Municipal de Alvorada de Minas

Eliete Kênia dos Reis
Responsável elaboração do edital

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado	Part. Ampla
0001	ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COMPREENDENDO COLETA, ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, AUDITORIA E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DAS EQUIPES E DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, CONSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PAINÉIS (DASHBOARDS), SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS E ORIENTAÇÃO DAS EQUIPES, INCLUINDO 03 (TRÊS) VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS QUADRIMESTRAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS CADA, E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL MENSAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 (OITO) HORAS, NÃO EXIGIDA NO MÊS EM QUE COINCIDIR COM A VISITA QUADRIMESTRAL, JUNTO À COORDENAÇÃO E AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE. INCLUINDO SISTEMA ANALÍTICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM PAINÉIS DO E-SUS APS E DA POLÍTICA ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE (POEPS).	mês	12,00	5.733,33	SIM
0002	CAPACITAÇÃO INICIAL DAS EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, VÍNCULO E CUIDADO, ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, BRASIL SORRIDENTE E QUALIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	unidade	1,00	4.000,00	SIM

0003	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS DO PEC EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO, DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA, INTEGRIDADE, BACKUP PERIÓDICO E MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	mês	12,00	1.350,00	SIM
0004	IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO – PEC, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, HOMOLOGAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO PELA REDE MUNICIPAL E INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DOS DADOS COM A RNDS – REDE NACIONAL DE DADOS EM SAÚDE, OBSERVADOS OS PADRÕES E REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INCLUI, AINDA, A HOSPEDAGEM DE SERVIDOR PARA O E-SUS EM NUVEM E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (SOFTWARE/SISTEMA) DOTADA DE SOLUÇÃO EM POWER BI, COM OS MÓDULOS DE GESTÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS, LABORATÓRIO, TFD, GESTÃO DE VIAGENS E VIAGENS INTERNAS, ALMOXARIFADO, OUVIDORIA, FALTÔMETRO, ENDEMIAS (COM APLICATIVO OFFLINE PARA REGISTRO DAS VISITAS), CASA DE APOIO, LINHA DO TEMPO E GESTÃO DE ATIVIDADE FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE, BEM COMO A INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O BPA, O E-SUS APS E A RNDS, COM IMPLANTAÇÃO PRESENCIAL E TREINAMENTO DE USO.	unidade	1,00	8.000,00	SIM

Local, data e dados da empresa.

Obs: Planilha em Excel disponível também na plataforma da Licitar Digitar em DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS, E _____.

O MUNICÍPIO DE ____/MG, com sede na _____, n. _____, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____, residente e domiciliada neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, n. ____, Bairro _____, município de _____-MG, neste ato representado por _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº ___/20XX, consolidada, e Processo Licitatório nº 99/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº 40/2026, celebrar o presente contrato nas cláusulas e condições a seguir:

AUTORIZAÇÃO
A lavratura do presente contrato foi autorizada pela Autoridade Superior do município, a qual adjudicou o objeto ao vencedor, ora denominado contratado, e homologou o resultado da licitação, ato de / / 20XX, o qual consta dos autos.

CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E SUJEIÇÃO DOS CONTRATANTES
As partes acima qualificadas, sujeitando-se à Lei 14.133/2021 e demais legislação municipal e federal pertinentes, após o regular processo licitatório, resolvem celebrar o presente contrato, o qual será firmado por meio deste instrumento, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, dando-se a devida publicidade ao ato. Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. 1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem e a disponibilização de solução tecnológica integrada, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.
1.2 Descrição completa do objeto da contratação:

Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Total**

1.3 O fornecedor deverá fornecer o objeto em conformidade como previsto no edital, **vedado,especialmente**:
1.3.1 A execução do serviço com características, qualidade e quantidade diversas dolicitado;
1.3.2 O atraso injustificado no início ou na execução dos serviços, bem como o descumprimento dos prazos estabelecidos;
1.3.3 A execução do serviço em local, horário e demais condições diversas do previsto;

1.3.4 A execução de serviços diversos daqueles expressamente contratados ou autorizados pela Administração;
1.3.5 A execução parcial dos serviços, quando exigida a execução integral, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
1.3.6 A execução de serviços sem a competente Ordem de Serviço ou autorização formal da CONTRATANTE, quando exigida contratualmente
1.3.7 .
1.4 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar arbitrariedades na execução do contrato, podendo acompanhar livremente a execução/entrega.
1.5 O servidor municipal tem o dever legal de denunciar abusos e arbitrariedades na execução contratual, sujeitando-se à apuração das responsabilidades.
1.6 Todas as vedações acima caracterizam infração contratual e poderão ser sancionadas, de acordo com a gravidade do ato e com o interesse público prejudicado.
1.7 Para todos os efeitos legais, para melhor execução dos serviços, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
a) Edital de Pregão Eletrônico nº ___/20XX e seus anexos;
b) Proposta de interesse da CONTRATADA;
1.8 Os documentos referidos no item 1.7, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) conforme interesse da administração, contados do(a) publicação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.1.1 Os contratos justificadamente celebrados em caso de urgência poderão ter eficácia a partir de sua assinatura, nos termos do artigo. 94 da Lei 14.133 de 2021.
2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, antes de vencimento do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)
3.1 Os modelos de gestão e de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão e recebimento do objeto constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO
5.1 O valor total da contratação é de R$XX
5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
6.1 O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos.
6.1.1 Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação.

6.2 Demais disposições acerca do pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado, consolidado em 05/2026.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7 O reajuste será registrado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.9.1 A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;

8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

9.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.9 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante e das pessoas envolvidas na prestação do serviço;
9.1.16 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (quando existente), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
9.1.17 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;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)
11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)
12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa:
(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, se não for prorrogado.

13.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.1.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.1.4.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.2.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

N° DA DOTAÇÃO	N° DA FICHA	SECRETARIA RESPONSÁVEL
10.122.0013.2061	433	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)
15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES
16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2 No contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3 A supressão, se amigável, devidamente motivada, poderá exceder, razoavelmente, o limite previsto no item anterior.
16.4 Os acréscimos e supressões não poderão ser compensados entre si, devendo ser realizados cálculos separados, aplicado o limite de 25% a cada tipo de alteração.
16.1 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO
17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, no prazo de 20 dias úteis, como condição indispensável para a eficácia do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Serro/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato. E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Alvorada de Minas/MG, de de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 99/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 40/2026
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, especificações e requisitos necessários à prestação de serviços de natureza contínua de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, bem como a disponibilização de solução tecnológica integrada, na modalidade software/sistema, destinada à gestão, acompanhamento e monitoramento das informações e processos da Secretaria Municipal de Saúde, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias, com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas, Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva, os quais deverão compor integralmente a solução disponibilizada à Secretaria Municipal de Saúde.

A solução deverá contemplar, ainda, a integração automática com os sistemas oficiais aplicáveis do Ministério da Saúde, incluindo os painéis do e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS, o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA, o e-SUS APS e a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, observados os padrões, requisitos técnicos e mecanismos de segurança aplicáveis.

Integram também o objeto as atividades de implantação presencial, configuração, parametrização, testes, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico continuado, acompanhamento técnico, tratamento e análise das informações e demais atividades necessárias ao adequado funcionamento, continuidade e utilização da solução, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução deverá ocorrer de forma integrada e coordenada, considerando a interdependência entre os componentes da solução, de modo a proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde ambiente único para gestão e acompanhamento dos processos e informações relacionados à Atenção Primária

à Saúde, Vigilância em Saúde, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, gestão de viagens e demais áreas contempladas pela solução, assegurando maior organização, rastreabilidade, continuidade e integração das informações.

2. OBJETO

3.1. Prestação de serviços de natureza contínua de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, com disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, bem como a disponibilização de solução tecnológica integrada, na modalidade software/sistema, destinada à gestão, acompanhamento e monitoramento das informações e processos da Secretaria Municipal de Saúde, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI.

3.2. A solução deverá ser disponibilizada de forma integrada, contemplando obrigatoriamente os seguintes módulos:

a) Gestão de Exames Terceirizados;

b) Laboratório;

c) Tratamento Fora de Domicílio – TFD;

d) Gestão de Viagens para fora e dentro do município;

e) Almoxarifado;

f) Ouvidoria;

g) Gestão de Faltas à Consultas (Faltômetro);

h) Endemias, com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas;

i) Casa de Apoio;

j) Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo; e

k) Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva.

2.3. Integram igualmente o objeto a integração e interoperabilidade da solução com os sistemas oficiais de informação em saúde, contemplando a integração automática, conforme aplicabilidade e requisitos técnicos dos respectivos sistemas, com os painéis do e-SUS APS, os painéis da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS, o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA, o e-SUS APS e a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, observados os padrões, protocolos e requisitos técnicos e de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

2.4. O objeto compreende, ainda, os serviços e atividades necessários à sua plena disponibilização e continuidade, incluindo:

a) implantação e instalação do PEC;

b) configuração e parametrização da solução;

c) disponibilização e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento dos sistemas;

d) hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem;

e) integração e interoperabilidade com os sistemas oficiais aplicáveis;

f) consultoria e assessoria técnica continuada;

g) coleta, organização, tratamento, análise e monitoramento das informações;

h) auditoria dos registros e informações produzidos pelas equipes;

i) disponibilização e atualização de relatórios, indicadores e dashboards;

j) suporte técnico continuado aos usuários;

k) treinamento e capacitação inicial dos usuários, bem como ações de orientação e atualização quando necessárias;

l) implantação e demais atividades presenciais necessárias ao adequado funcionamento da solução.

2.5. Os módulos, sistemas, funcionalidades, integrações e serviços que compõem o objeto deverão funcionar de maneira integrada e coordenada, constituindo uma solução única para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente nas áreas de Atenção Primária à Saúde, Vigilância em Saúde, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, gestão de viagens e demais processos administrativos e assistenciais abrangidos pelo objeto.

2.6. A descrição pormenorizada das funcionalidades, requisitos técnicos, condições de implantação, integração, suporte, segurança, disponibilidade, treinamento e demais condições de execução da solução consta dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições relativas ao planejamento da fase preparatória, à definição do objeto, à elaboração do Termo de Referência e à definição das condições necessárias à adequada execução dos serviços. Nos termos do art. 18 da referida Lei, a fase preparatória deve ser caracterizada pelo planejamento e contemplar, entre outros aspectos, a descrição da necessidade, a definição do objeto, as condições de execução e pagamento, o orçamento estimado e os parâmetros para seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

3.2. O presente Termo de Referência tem como fundamento o Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, no qual foi caracterizada a necessidade administrativa, analisadas as alternativas disponíveis e definida como solução adequada a prestação integrada de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada, implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, disponibilização de solução tecnológica integrada com recursos de Business Intelligence – Power BI,

módulos de apoio à gestão, integrações com os sistemas oficiais de saúde, suporte técnico e capacitação.

3.3. A solução definida no ETP considera a interdependência técnica, operacional e funcional entre os seus componentes, uma vez que a implantação e utilização do PEC, a hospedagem e armazenamento dos dados, a integração e interoperabilidade com os sistemas oficiais, a consultoria e assessoria técnica, a análise e tratamento das informações, a auditoria, o monitoramento, o suporte e a capacitação estão relacionados ao mesmo fluxo de gestão das informações em saúde. Dessa forma, os serviços deverão ser executados de maneira integrada e coordenada, conforme as especificações deste Termo de Referência.

3.4. Integram a solução, de forma obrigatória, os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias, com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas, Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva, os quais deverão operar de forma integrada com os demais componentes da solução e atender às necessidades administrativas, assistenciais e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

3.5. A solução deverá contemplar, ainda, a integração e interoperabilidade com os sistemas oficiais aplicáveis, incluindo o e-SUS APS, os painéis do e-SUS APS, os painéis da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS, o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA e a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, observados os padrões, protocolos, requisitos técnicos e mecanismos de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

3.6. A definição dos requisitos técnicos e operacionais constantes deste Termo de Referência considera as características, condições de execução e resultados pretendidos identificados no ETP, de modo a estabelecer parâmetros objetivos de desempenho, qualidade, disponibilidade, segurança, integração, suporte e continuidade dos serviços. A Lei nº 14.133/2021 define como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, e estabelece o pregão como modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns.

3.7. A execução deverá observar os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à matéria, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e

desenvolvimento nacional sustentável, conforme aplicáveis ao procedimento.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG necessita de uma solução integrada que possibilite organizar, centralizar e qualificar a gestão das informações produzidas pelos serviços municipais de saúde, especialmente nas áreas de Atenção Primária à Saúde, Vigilância em Saúde, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, gestão de viagens e demais processos administrativos e assistenciais abrangidos pela solução.

4.2. A necessidade decorre da diversidade de sistemas, rotinas e informações atualmente envolvidos na execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, o que torna necessária a disponibilização de uma solução capaz de integrar os diferentes processos, reduzir a fragmentação das informações e proporcionar maior controle, rastreabilidade e confiabilidade dos dados utilizados pela Administração. O ETP identificou, nesse contexto, a necessidade de substituição de controles manuais, planilhas isoladas e rotinas fragmentadas por processos padronizados e informatizados.

4.3. A solução deverá contemplar a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem do ambiente e do banco de dados em nuvem, os recursos de Business Intelligence – Power BI, bem como os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio – TFD, Gestão de Viagens, Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas (Faltômetro), Endemias, Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva, tendo em vista que cada um desses componentes atende a necessidades específicas da Secretaria e, quando integrados, permitem visão consolidada dos processos e informações de saúde.

4.4. A disponibilização dos módulos de apoio à gestão mostra-se necessária para a informatização e padronização dos fluxos atualmente desenvolvidos em diferentes áreas. Dessa forma, a solução deverá permitir, de maneira integrada, o acompanhamento dos exames terceirizados e laboratoriais, a organização das solicitações e deslocamentos do TFD, o gerenciamento das viagens e deslocamentos internos, o controle de estoque do almoxarifado, o acompanhamento das manifestações de ouvidoria, o monitoramento do absenteísmo, o registro das ações de endemias, a gestão da Casa de Apoio, a consolidação do histórico dos serviços prestados ao cidadão e o acompanhamento das ações de atividade física e promoção da saúde.

4.5. Também se justifica a disponibilização de integração e interoperabilidade com os sistemas oficiais de informação em saúde, incluindo o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA, o e-SUS APS, os painéis do e-SUS APS, os painéis da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS e a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, de forma a favorecer o aproveitamento das informa-

ções registradas, reduzir retrabalho e inconsistências e permitir acompanhamento mais eficiente dos dados e indicadores utilizados pela gestão.

4.6. A necessidade de consultoria e assessoria técnica continuada decorre, ainda, da ausência de equipe própria em quantidade e especialização suficientes para executar continuamente as atividades de implantação, acompanhamento, análise, tratamento e auditoria das informações, monitoramento dos indicadores, suporte aos usuários, capacitação das equipes e acompanhamento técnico dos sistemas utilizados pela rede municipal.

4.7. A implantação da solução deverá ser acompanhada de suporte técnico e capacitação dos usuários, considerando que a adequada utilização dos sistemas depende da correta configuração dos ambientes, parametrização das funcionalidades, orientação dos profissionais, identificação e correção de inconsistências e acompanhamento contínuo das rotinas de utilização e alimentação das informações.

4.8. A execução integrada dos componentes é necessária em razão da relação existente entre a tecnologia, os dados, os processos de trabalho, o suporte aos usuários, a análise das informações e o acompanhamento dos indicadores. A centralização desses elementos em uma mesma solução favorece a continuidade dos serviços, a definição clara das responsabilidades técnicas e a adequada coordenação das atividades, conforme demonstrado no ETP.

4.9. Dessa forma, a solução pretendida mostra-se necessária para proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde maior organização dos processos, melhoria da qualidade e confiabilidade das informações, redução de retrabalho, suporte técnico especializado, continuidade dos serviços de informação em saúde e melhores condições para planejamento, monitoramento e tomada de decisão pela gestão municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na prestação integrada de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, associada à implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, à disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem e à disponibilização de solução tecnológica integrada, na modalidade software/sistema, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI, destinada à gestão, acompanhamento e monitoramento das informações e processos da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. A solução deverá reunir, em ambiente integrado, os recursos tecnológicos e os serviços técnicos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando a implantação, configuração, parametrização, testes, homologação, disponibilização, suporte e continuidade dos sistemas e funcionalidades previstos neste Termo de Referência.

5.3. A solução compreenderá, obrigatoriamente, os seguintes módulos de apoio à gestão, acompanhamento e monitoramento dos processos administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Gestão de Exames Terceirizados;
b) Laboratório;
c) Tratamento Fora de Domicílio – TFD;
d) Gestão de Viagens para fora e dentro do município;
e) Almoxarifado;
f) Ouvidoria;
g) Gestão de Faltas à Consultas (Faltômetro);
h) Endemias, com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas;
i) Casa de Apoio;
j) Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo; e
k) Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva.

Esses módulos deverão constituir parte efetiva da solução disponibilizada, não sendo considerados funcionalidades opcionais ou acessórios independentes, devendo funcionar de forma integrada com os demais componentes do sistema. O ETP identifica expressamente a necessidade desses módulos e relaciona sua integração como elemento necessário à consolidação da solução.

5.4. A solução deverá contemplar a integração e interoperabilidade dos dados e informações com os sistemas oficiais aplicáveis, incluindo o e-SUS APS, os painéis do e-SUS APS, os painéis da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS, o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA e a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, observados os padrões técnicos, protocolos, requisitos de segurança e demais condições estabelecidas pelos respectivos órgãos e sistemas.

5.5. A solução deverá contemplar a infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento durante toda a vigência, incluindo hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, mecanismos de disponibilidade, monitoramento, segurança, backup, recuperação e continuidade, em condições compatíveis com o volume de informações e a quantidade de usuários da Secretaria Municipal de Saúde. O ETP estabelece, inclusive, disponibilidade mínima de 99% para a infraestrutura de nuvem.

5.6. A solução compreenderá, ainda, os serviços continuados de coleta, organização, consolidação, tratamento e análise dos dados, auditoria e monitoramento das informações produzidas pelas equipes da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, identificação de inconsistências, acompanhamento da produção e dos indicadores, elaboração de relatórios técnicos e gerenciais e disponibilização de dashboards para apoio à gestão.

5.7. Integram a solução as atividades de implantação presencial, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico continuado, orientação das equipes e acompanhamento técnico da utilização dos sistemas, incluindo visitas técnicas presenciais periódicas previstas no planejamento, de acordo com a natureza e as necessidades da execução.

5.8. A implantação do PEC deverá compreender o planejamento das etapas, levantamento das condições técnicas e operacionais da rede municipal, instalação e configuração do ambiente, parametrização, criação e configuração de usuários e perfis de acesso, testes técnicos e operacionais, testes de comunicação e integração, correção de inconsistências, homologação pela Administração e disponibilização da solução em condições adequadas de funcionamento.

5.9. Os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e logísticos necessários à plena execução da solução deverão estar contemplados no escopo dos serviços, incluindo aqueles necessários às atividades presenciais, suporte técnico, capacitações, visitas técnicas, manutenção das condições de funcionamento, segurança, backup e continuidade, conforme as especificações deste Termo de Referência.

5.10. A solução deverá ser executada de forma integrada e coordenada, considerando a interdependência entre a implantação do PEC, hospedagem e armazenamento dos dados, integrações com os sistemas oficiais, módulos de apoio à gestão, consultoria e assessoria técnica, análise e tratamento das informações, auditoria, monitoramento, suporte e capacitação, de modo que os componentes atuem conjuntamente para o atendimento integral das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

6. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM OU SERVIÇO COMUM

6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como serviços comuns, de natureza continua, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme as características, funcionalidades e condições de execução estabelecidas neste instrumento.

6.2. A classificação decorre da possibilidade de definição objetiva dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais da solução, permitindo o estabelecimento de critérios claros para execução, fiscalização e aceitação dos serviços.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS MÍNIMOS

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS GERAIS

7.1.1. A Contratada deverá disponibilizar e executar os componentes previstos no objeto, compreendendo a implantação e disponibilização do PEC, hospedagem da solução em ambiente de nuvem, integração com os sistemas de informação em saúde, disponibilização dos módulos de gestão, prestação de consultoria e assessoria técnica, tratamento e análise de dados, suporte técnico, capacitação

e visitas técnicas presenciais.

7.1.2. Os componentes da solução deverão operar de forma integrada, permitindo o compartilhamento e o tratamento das informações entre suas funcionalidades, sem exigir da Administração a contratação ou disponibilização de sistemas, licenças ou serviços de terceiros que sejam indispensáveis ao funcionamento dos componentes integrantes do objeto.

7.1.3. A Contratada será responsável pela disponibilização da infraestrutura tecnológica, licenças, atualizações, suporte técnico, manutenção e demais recursos diretamente vinculados aos componentes sob sua responsabilidade, durante o período de execução contratual.

7.1.4. A execução dos serviços deverá observar os prazos, níveis de serviço, requisitos de segurança, condições de acesso, rotinas de backup, integração, suporte, capacitação e demais parâmetros estabelecidos nos subtópicos seguintes.

7.2. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO PEC

7.2.1. A implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC deverão compreender todas as atividades necessárias à sua efetiva disponibilização e utilização pela rede municipal de saúde.

7.2.2. A implantação deverá contemplar, no mínimo:

a) planejamento e organização das etapas de implantação;

b) levantamento das condições técnicas e operacionais da rede municipal necessárias à implantação;

c) instalação e configuração do ambiente;

d) parametrização da solução conforme as características da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades participantes;

e) criação e configuração dos usuários, perfis e níveis de acesso;

f) configuração das funcionalidades necessárias ao funcionamento da solução;

g) realização de testes técnicos e operacionais;

h) identificação e correção das inconsistências verificadas durante a implantação;

i) realização de testes de comunicação e integração com os ambientes oficiais aplicáveis;

j) homologação da solução pela Administração antes de sua entrada regular em produção;

k) orientação inicial dos usuários;

l) disponibilização da solução em condições adequadas de funcionamento.

7.2.3. A implantação deverá ser realizada de forma planejada e coordenada com a Secretaria Municipal de Saúde, buscando minimizar impactos sobre as atividades das unidades de saúde e assegurar a continuidade das rotinas de registro e utilização das informações.

7.2.4. Eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante a implantação deverão ser corrigi-

das pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

7.2.5. A entrada em produção do PEC ficará condicionada à realização dos testes e à validação da solução pela Administração.

7.3. REQUISITOS DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO E INFRAESTRUTURA EM NUVEM

7.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência dos serviços, infraestrutura tecnológica em ambiente de nuvem destinada à hospedagem do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, do banco de dados e dos demais componentes da solução que necessitem de ambiente de processamento e armazenamento, em condições compatíveis com a natureza, o volume e a criticidade das informações processadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3.2. A infraestrutura disponibilizada deverá possuir capacidade técnica suficiente para suportar, sem degradação incompatível com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência:

a) o número de usuários autorizados a utilizar a solução;

b) o volume de dados produzido e armazenado pela rede municipal de saúde;

c) o processamento simultâneo das operações realizadas pelos usuários;

d) o crescimento da base de dados durante a vigência contratual;

e) a utilização concomitante dos módulos, funcionalidades e integrações que compõem a solução.

7.3.3. A infraestrutura disponibilizada deverá assegurar **disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento)** durante toda a vigência contratual.

7.3.3.1. Para fins de apuração do percentual de disponibilidade, serão consideradas as interrupções que afetem o funcionamento regular do ambiente tecnológico disponibilizado pela CONTRATADA, incluindo indisponibilidade do ambiente de hospedagem, falhas de processamento ou outras ocorrências que impeçam ou prejudiquem o acesso e a utilização regular da solução.

7.3.3.2. **Não serão computadas no cálculo da indisponibilidade:**

a) manutenções preventivas previamente programadas e comunicadas à CONTRATANTE;

b) interrupções previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

c) eventos comprovadamente não atribuíveis à responsabilidade da CONTRATADA.

7.3.3.3. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de monitoramento da disponibilidade do ambiente, de modo a permitir a identificação e o registro das interrupções ocorridas, bem como fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os respectivos registros e informações necessárias à apuração da disponibilidade.

7.3.4. A infraestrutura deverá dispor de mecanismos permanentes de monitoramento, permitindo a identificação de indisponibilidades, falhas de processamento, sobrecarga, degradação de desempe-

nho e outras ocorrências que afetem o acesso ou o funcionamento da solução.

7.3.5. Identificada ocorrência que comprometa a capacidade, o desempenho ou a disponibilidade do ambiente, a CONTRATADA deverá adotar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as providências técnicas necessárias ao restabelecimento do acesso e do funcionamento da solução.

7.3.6. A infraestrutura deverá permitir a ampliação ou adequação de sua capacidade de armazenamento e processamento em razão do crescimento da base de dados, aumento do número de usuários ou ampliação das operações, sem interrupção dos serviços.

7.3.7. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização, operação, manutenção e adequação da infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem da solução, incluindo os recursos computacionais necessários ao seu funcionamento durante toda a vigência contratual.

7.3.8. Não caberá à CONTRATANTE disponibilizar, adquirir ou manter servidores próprios destinados à hospedagem do banco de dados ou ao processamento da solução.

7.3.9. Eventuais manutenções técnicas programadas no ambiente de hospedagem que possam ocasionar indisponibilidade ou redução temporária de funcionalidades deverão ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, com indicação da data, horário estimado, duração e impacto esperado, ressalvadas as intervenções emergenciais necessárias à preservação da segurança, integridade ou continuidade do serviço.

7.3.10. A realização de manutenção, atualização ou adequação da infraestrutura não poderá resultar em perda de dados ou comprometer a integridade das informações armazenadas, devendo a CONTRATADA adotar as providências técnicas necessárias à preservação da continuidade e da confiabilidade do ambiente

7.4. REQUISITOS DE BACKUP, RECUPERAÇÃO E CONTINUIDADE

7.4.1. A solução deverá dispor de mecanismos próprios e adequados para realização de cópias de segurança, recuperação e restauração dos dados, de forma a preservar sua disponibilidade, integridade e continuidade operacional durante toda a vigência dos serviços.

7.4.2. Os mecanismos de backup deverão contemplar, no mínimo:

a) realização periódica e sistemática de cópias de segurança dos dados e informações processados e armazenados pela solução;

b) execução automatizada dos procedimentos, sempre que tecnicamente aplicável;

c) verificação da integridade das cópias realizadas;

d) mecanismos de recuperação e restauração dos dados em caso de falha, indisponibilidade, perda, corrupção ou incidente que comprometa o ambiente de produção;

e) procedimentos de contingência destinados à continuidade dos serviços;

f) monitoramento dos processos de backup e recuperação.

7.4.3. A CONTRATADA deverá acompanhar permanentemente a execução dos mecanismos de backup e recuperação, adotando as providências necessárias sempre que identificada falha, inconsistência ou indisponibilidade que possa comprometer a integridade, recuperação ou disponibilidade dos dados.

7.4.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, sem prejuízo da adoção imediata das providências técnicas cabíveis, qualquer ocorrência relevante relacionada a falha de backup, perda de dados, indisponibilidade do ambiente ou incidente que possa comprometer a continuidade ou a integridade das informações.

7.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES

7.5.1. A CONTRATADA deverá adotar mecanismos de segurança para proteção dos dados pessoais e informações relacionadas à saúde tratados pela solução, assegurando sua confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade.

7.5.2. O acesso à solução e às informações deverá ocorrer mediante credenciais individualizadas, vedado o compartilhamento de usuários, senhas ou outros mecanismos de autenticação entre diferentes usuários.

7.5.3. A solução deverá permitir à CONTRATANTE a criação, alteração, bloqueio, desbloqueio e exclusão de usuários, bem como a definição dos respectivos perfis e níveis de permissão, de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada usuário.

7.5.4. A solução deverá disponibilizar autenticação integrada à **Conta GOV.BR – Login Único**, permitindo que os usuários autorizados realizem o acesso mediante suas credenciais GOV.BR, observados os requisitos e procedimentos técnicos aplicáveis à integração.

7.5.5. Os mecanismos de controle de acesso deverão permitir, no mínimo:

a) identificação individual do usuário;

b) autenticação para acesso às funcionalidades e informações autorizadas;

c) definição de diferentes perfis e níveis de acesso;

d) restrição de acesso às funcionalidades e informações não compatíveis com as atribuições do usuário;

e) bloqueio ou revogação de acesso quando determinado usuário deixar de exercer a função ou não mais necessitar do acesso;

f) preservação dos registros necessários à identificação dos acessos realizados.

7.5.5. As informações deverão ser protegidas durante sua transmissão e armazenamento, mediante mecanismos de segurança compatíveis com a natureza e o grau de sensibilidade dos dados tratados pela solução.

7.5.6. A solução deverá possuir mecanismos de rastreabilidade que permitam registrar, quando tecnicamente aplicável, os eventos e atividades relevantes realizados pelos usuários e demais componentes do sistema.

7.5.7. Os registros de eventos deverão permitir, quando necessária a apuração de ocorrência, a identificação do usuário, da operação realizada, da data e do horário correspondentes, preservada a integridade dos registros.

7.5.8. A CONTRATADA deverá manter mecanismos de monitoramento voltados à identificação de acessos não autorizados, comportamentos anômalos, falhas ou incidentes que possam comprometer a segurança das informações.

7.5.9. A CONTRATADA deverá dispor de procedimentos para prevenção, identificação, tratamento e resposta a incidentes de segurança que possam comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade das informações.

7.5.10. Na ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer dados, sistemas ou a continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) adotar imediatamente as providências técnicas necessárias para contenção e controle da ocorrência;

b) preservar, quando cabível, os registros e evidências necessários à apuração do incidente;

c) comunicar imediatamente a CONTRATANTE acerca da ocorrência;

d) informar, tão logo disponíveis, a natureza do incidente, os sistemas ou informações potencialmente afetadas e as providências adotadas;

e) manter a CONTRATANTE atualizada quanto à evolução do atendimento e às medidas adotadas para restabelecimento das condições normais de funcionamento.

7.5.11. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais que, em razão da execução dos serviços, tenham acesso a informações da Secretaria Municipal de Saúde estejam submetidos a obrigações de sigilo e confidencialidade, inclusive após o encerramento de sua participação na execução dos serviços.

7.5.12. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento e à proteção dos dados abrangidos pelo objeto.

7.6. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

7.6.1. A solução deverá possuir capacidade técnica para realizar integração e interoperabilidade com os sistemas e ambientes oficiais de informação em saúde utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente com o e-SUS APS, os painéis do e-SUS APS, os painéis da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS, o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA e a Rede Naci-

onal de Dados em Saúde – RNDS, bem como com outros sistemas oficiais aplicáveis ao objeto.

7.6.2. As integrações deverão permitir o intercâmbio de informações entre os sistemas envolvidos, evitando a digitação ou duplicação manual de dados sempre que tecnicamente possível realizar a transmissão ou sincronização automatizada.

7.6.3. A implementação das integrações deverá contemplar, no mínimo:

a) configuração dos mecanismos necessários à comunicação entre os sistemas;

b) adequação dos dados aos padrões, formatos, requisitos e especificações técnicas oficialmente adotados;

c) realização de testes de comunicação e transmissão antes da entrada em operação da integração;

d) validação do correto envio e recebimento das informações;

e) identificação e correção de falhas, rejeições e inconsistências atribuíveis à solução ou aos componentes sob responsabilidade da CONTRATADA;

f) preservação da integridade, consistência e completude dos dados durante os processos de transmissão e intercâmbio das informações;

7.6.4. A solução deverá disponibilizar mecanismos que permitam identificar, quando tecnicamente disponível, o status das transmissões, erros, rejeições e outras ocorrências relacionadas às integrações, possibilitando o diagnóstico e o tratamento das falhas.

7.6.5. As falhas de integração atribuíveis à solução, à infraestrutura ou aos componentes sob responsabilidade da CONTRATADA deverão ser analisadas e corrigidas, observados os níveis de serviço estabelecidos para o atendimento dos chamados e sem comprometimento dos dados já registrados.

7.6.6. Antes da entrada em produção de qualquer integração ou alteração relevante, a CONTRATADA deverá realizar os testes técnicos e operacionais necessários e disponibilizar os resultados para validação da CONTRATANTE, de forma a reduzir riscos de falhas na transmissão das informações.

7.6.7. Os processos de integração não poderão ocasionar perda, duplicidade, alteração indevida ou transmissão incompleta das informações, devendo a CONTRATADA adotar controles para identificação e tratamento dessas ocorrências.

7.6.8. A CONTRATADA deverá prestar orientação técnica à CONTRATANTE quando alterações nos procedimentos de integração, formatos de dados ou requisitos dos sistemas oficiais exigirem mudança de rotina ou procedimento operacional.

7.6.9. A CONTRATADA deverá manter a documentação técnica necessária ao acompanhamento das integrações sob sua responsabilidade, incluindo, quando aplicável, configurações, procedimen-

tos de comunicação, ocorrências identificadas e providências adotadas.

7.7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE – BI (POWER BI)

7.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica de Business Intelligence – BI, utilizando Power BI, destinada à consolidação, organização, visualização, análise e monitoramento das informações produzidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

7.7.2. A solução analítica deverá ser integrada às fontes de dados abrangidas pelo objeto, permitindo a utilização das informações produzidas pelos sistemas e módulos disponibilizados à Secretaria, bem como dos dados provenientes do e-SUS APS, da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS e do Boletim de Produção Ambulatorial – BPA, observadas as possibilidades técnicas de cada fonte.

7.7.3. Os painéis analíticos deverão permitir, no mínimo:

a) visualização dos indicadores da Atenção Primária à Saúde vinculados ao e-SUS APS;

b) visualização dos indicadores relacionados à Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS;

c) acompanhamento da produção das equipes e dos profissionais;

d) acompanhamento dos indicadores assistenciais, epidemiológicos, de produção e de desempenho utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

e) análise dos resultados por período;

f) comparação de resultados entre períodos distintos, permitindo identificar evolução, redução, aumento ou alterações relevantes nos indicadores;

g) identificação de inconsistências, pendências ou resultados que demandem atenção da gestão;

h) apresentação das informações por meio de gráficos, tabelas e outros recursos visuais adequados à natureza de cada indicador;

i) atualização dos dados utilizados nos painéis de acordo com a periodicidade de disponibilização das respectivas fontes de informação, observada, no mínimo, periodicidade diária para os dados do Cofinanciamento e da Qualidade da Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e periodicidade de duas vezes na semana, para os dados da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS);

j) contemplar, no painel de Cofinanciamento (Componente Vínculo e Acompanhamento Territorial – eSF/eAP), as dimensões de Cadastro, com peso de 30% (trinta por cento), e de Acompanhamento, com peso de 70% (setenta por cento), cuja soma compõe o Escore Final, classificado em Ótimo, Bom, Suficiente ou Regular, nos termos das Portarias GM/MS nº 3.493/2024, nº 161/2024 e nº 6.907/2025 e da Nota Técnica nº 30/2025;

contemplar, no painel da Atenção Primária à Saúde (Componente de Qualidade), os 15 (quinze) indicadores oficiais, assim distribuídos: 7 (sete) indicadores de Qualidade do Cuidado (eSF/eAP) –

C1 a C7; 6 (seis) indicadores de Saúde Bucal (eSB) – B1 a B6; e 2 (dois) indicadores da equipe multiprofissional (eMulti) – M1 e M2, observada periodicidade de monitoramento mensal e de avaliação quadrimestral;

k) contemplar, no painel da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS (Minas Gerais), os 5 (cinco) indicadores vigentes, nos termos da Resolução SES/MG nº 5.250/2016, cabendo à CONTRATADA confirmar junto à Secretaria Municipal de Saúde a redação normativa aplicável à época da implantação da solução.

l) Contemplar acompanhamento de teleconsultas e teleconsultoria.

7.7.4. Os painéis deverão possuir estrutura organizada e de fácil interpretação pelos usuários autorizados, permitindo à gestão municipal consultar as informações, analisar os resultados e acompanhar a evolução dos indicadores sem depender da elaboração manual de relatórios para cada consulta.

7.7.5. A solução deverá permitir a aplicação de filtros e seleção de períodos e demais dimensões de análise disponibilizadas pelas respectivas bases de dados, de modo a possibilitar a análise individualizada ou consolidada das informações.

7.7.6. Sempre que a estrutura dos dados permitir, os painéis deverão possibilitar o detalhamento das informações consolidadas até o nível de registros ou agrupamentos que permitam à Administração identificar a origem do resultado apresentado e verificar os dados utilizados em sua composição.

7.7.7. Os indicadores apresentados nos painéis deverão possuir identificação clara, contendo, quando aplicável, sua denominação, período de referência, unidade de medida, fonte dos dados e demais informações necessárias à correta interpretação do resultado.

7.7.8. A CONTRATADA deverá realizar a configuração inicial dos painéis e efetuar os ajustes necessários para adequá-los às necessidades de acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a organização das informações, definição dos elementos de visualização e estruturação dos indicadores abrangidos pela solução.

7.7.9. Quando houver alteração relevante nas fontes de dados, sistemas integrados, indicadores ou parâmetros utilizados na composição dos painéis, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários para manter a correspondência entre os dados apresentados e suas respectivas fontes.

7.7.10. Quando identificada divergência entre os dados apresentados nos painéis e as respectivas fontes de origem, a CONTRATADA deverá analisar a ocorrência e realizar a correção quando a inconsistência estiver relacionada aos componentes sob sua responsabilidade.

7.7.11. Os painéis e demais recursos analíticos deverão permanecer acessíveis aos usuários autorizados durante a vigência dos serviços, observados os controles de acesso e os níveis de disponibili-

dade estabelecidos para a solução.

7.8. MÓDULO DE GESTÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS

7.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico para o controle, registro, acompanhamento e gerenciamento dos exames encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para realização por prestadores externos, permitindo o acompanhamento individualizado de cada solicitação desde sua inclusão no sistema até a conclusão do procedimento e o recebimento do respectivo resultado.

7.8.2. O módulo deverá permitir o registro das solicitações de exames terceirizados realizadas pela rede municipal, de forma estruturada e vinculada às informações necessárias à identificação do procedimento e do usuário atendido.

7.8.3. O módulo deverá permitir o registro e acompanhamento do encaminhamento do exame ao prestador externo, mantendo a vinculação entre a solicitação realizada, o procedimento encaminhado e o prestador responsável pela execução.

7.8.4. O módulo deverá permitir o registro das autorizações necessárias à realização dos exames, possibilitando identificar quais solicitações foram autorizadas e quais permanecem pendentes de autorização.

7.8.5. Deverá ser possível cadastrar e manter as informações dos prestadores responsáveis pela realização dos exames, permitindo sua identificação nas solicitações e nos registros de acompanhamento.

7.8.6. O módulo deverá permitir o acompanhamento da situação de cada exame, desde a solicitação e encaminhamento até sua efetiva realização e conclusão, possibilitando identificar, de forma clara, a etapa em que cada procedimento se encontra.

7.8.7. O módulo deverá permitir o registro do retorno dos resultados dos exames realizados, vinculando o resultado à respectiva solicitação e ao usuário correspondente, de modo a preservar a organização e a rastreabilidade das informações.

7.8.8. O módulo deverá permitir a identificação das solicitações que apresentem pendências ou interrupções no fluxo, inclusive aquelas não autorizadas, não encaminhadas, não realizadas ou não concluídas.

7.8.9. O módulo deverá realizar o controle do teto de gastos definido para cada prestador, permitindo, no mínimo, a emissão de aviso quando o teto for atingido ou o bloqueio automático do registro de novas solicitações de exame ao prestador que tiver atingido o respectivo limite.

7.8.10. O módulo deverá disponibilizar relatório do total de exames realizados, com possibilidade de aplicação de filtros, no mínimo, por exame, paciente, prestador e período, permitindo a consulta consolidada ou individualizada das informações.

7.9. MÓDULO DE LABORATÓRIO

7.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico para o gerenciamento dos exames laboratoriais realizados pela rede municipal de saúde, permitindo o registro, acompanhamento, consulta e atualização das informações relacionadas às solicitações e aos procedimentos realizados e resultados.

7.9.2. O módulo deverá permitir o registro de cada solicitação de exame laboratorial, vinculando as informações necessárias à identificação do usuário e ao respectivo procedimento solicitado.

7.9.3. O módulo deverá permitir o registro dos procedimentos laboratoriais realizados e dos respectivos resultados, mantendo a vinculação entre usuário, solicitação e procedimento.

7.9.4. As informações deverão permanecer organizadas de modo a permitir a consulta do histórico dos exames, procedimentos e resultados registrados para cada usuário.

7.9.5. O módulo deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar solicitações, procedimentos e resultados a partir das informações cadastradas e do histórico do usuário.

7.9.6. O módulo deverá permitir a identificação do andamento dos exames registrados, inclusive quanto às solicitações pendentes de realização ou de lançamento de resultado, quando essa informação fizer parte do fluxo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.9.7. O módulo deverá permitir a configuração e parametrização dos fluxos de exames laboratoriais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as rotinas definidas pela Administração.

7.9.8. O módulo deverá permitir o cadastro de modelos de exame, contemplando os parâmetros e campos necessários ao registro padronizado dos procedimentos laboratoriais.

7.9.9. O módulo deverá permitir o registro da data de coleta de cada amostra, vinculada à respectiva solicitação de exame.

7.9.10. O módulo deverá permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de coleta, vinculadas à respectiva solicitação e amostra.

7.9.11. O módulo deverá permitir a configuração de exames para realização de cálculos automáticos de resultado, a partir de parâmetros e fórmulas previamente definidos.

7.9.12. O módulo deverá permitir a impressão de declaração de comparecimento e de comprovante de coleta para o usuário atendido.

7.9.13. O módulo deverá permitir a emissão do mapa individual do exame.

7.9.14. O módulo deverá permitir o cadastro de grupos de exames, de modo a possibilitar a impressão conjunta, em uma mesma folha, dos exames pertencentes ao mesmo grupo.

7.9.15. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes técnicos e funcionais do módu-

lo, verificando, no mínimo, o registro da solicitação, identificação do usuário, registro do procedimento, lançamento do resultado e consulta do histórico

7.10. MÓDULO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO – TFD

7.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico para o gerenciamento das solicitações de Tratamento Fora de Domicílio – TFD, destinado ao registro, organização e acompanhamento dos pacientes referenciados para atendimento em outros municípios.

7.10.2. O módulo deverá permitir o registro individualizado das solicitações de TFD, vinculando cada solicitação ao respectivo usuário e às informações necessárias ao acompanhamento da demanda.

7.10.3. O sistema deverá permitir o registro e o acompanhamento das autorizações relacionadas às solicitações de TFD, possibilitando identificar a situação de cada demanda e distinguir as solicitações autorizadas das que permanecem pendentes.

7.10.4. O módulo deverá permitir o registro dos agendamentos dos atendimentos fora do Município, vinculando cada agendamento à respectiva solicitação e ao usuário correspondente.

7.10.5. O módulo deverá permitir o registro e acompanhamento das informações relacionadas aos deslocamentos dos pacientes, mantendo a vinculação entre o deslocamento, a solicitação de TFD, o usuário e o atendimento programado.

7.10.6. O sistema deverá permitir o registro das informações relacionadas ao acompanhamento do usuário durante o fluxo do TFD, mantendo vinculados, quando registrados, os dados da solicitação, autorização, agendamento e deslocamento.

7.10.7. As informações de cada solicitação deverão permanecer organizadas de forma a permitir a consulta de seu histórico e da situação em que se encontra, desde o registro inicial até as etapas posteriormente registradas no sistema.

7.10.8. O sistema deverá possuir mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar as solicitações e seus respectivos registros a partir dos dados cadastrados e da identificação do usuário.

7.10.9. O módulo deverá permitir a identificação das demandas pendentes ou em andamento, inclusive quanto à autorização, agendamento e deslocamento registrados.

7.10.10. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo de acordo com os fluxos de registro, autorização, agendamento e acompanhamento do TFD definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.10.11. O módulo deverá realizar a integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, de modo que os encaminhamentos de TFD registrados no sistema sejam transmitidos ao Ministério da Saúde, observadas as especificações técnicas vigentes para essa integração.

7.10.12. O módulo deverá disponibilizar relatórios das solicitações de TFD, com possibilida-

de de aplicação de filtros e impressão, no mínimo, por paciente, fila, prioridade e status.

7.10.13. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes técnicos e funcionais do módulo, verificando, no mínimo, o registro da solicitação, autorização, agendamento, deslocamento, alteração da situação da demanda e consulta do histórico.

7.11. MÓDULO DE GESTÃO DE VIAGENS PARA FORA E DENTRO DO MUNICÍPIO

7.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico para a organização, registro, controle e acompanhamento das viagens realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo os deslocamentos de pacientes e servidores.

7.11.2. O módulo deverá permitir o cadastro e a manutenção das informações necessárias ao controle da frota utilizada nas viagens, possibilitando sua identificação nos registros de deslocamento realizados pela Secretaria.

7.11.3. O sistema deverá permitir o cadastro e a identificação dos motoristas vinculados às viagens, possibilitando relacionar cada profissional às viagens programadas e realizadas.

7.11.4. O módulo deverá permitir o registro dos itinerários das viagens, possibilitando identificar o deslocamento programado e sua vinculação à respectiva viagem.

7.11.5. O sistema deverá permitir o registro das viagens programadas, contendo as informações necessárias à sua organização e acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.11.6. O módulo deverá permitir o registro das viagens efetivamente realizadas, preservando a vinculação entre a viagem, o veículo, o motorista, o itinerário e os demais registros efetuados no sistema.

7.11.7. O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento das informações relacionadas aos pacientes e servidores vinculados às viagens, de modo a possibilitar a identificação das pessoas atendidas ou deslocadas em cada viagem.

7.11.8. As informações de cada viagem deverão permanecer organizadas de forma a permitir a consulta de seu histórico, abrangendo os registros efetuados durante seu planejamento e realização.

7.11.9. O módulo deverá permitir a consulta da situação das viagens, possibilitando distinguir, de acordo com os registros efetuados, as viagens programadas e realizadas.

7.11.10. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo, contemplando os cadastros e registros necessários ao controle dos veículos, motoristas, itinerários e viagens.

7.11.11. O módulo deverá disponibilizar checklist diário do veículo, a ser preenchido pelo motorista responsável antes da utilização do veículo nas viagens.

7.11.12. O sistema não deverá permitir o início do registro da viagem sem que o checklist diário do respectivo veículo tenha sido preenchido (deverá ser parâmetro de acordo com a decisão

da coordenação).

7.11.13. O módulo deverá disponibilizar modelo padrão de checklist para as viagens, possibilitando à Secretaria Municipal de Saúde realizar alterações nos itens e critérios que o compõem.

7.11.14. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar as viagens a partir das informações cadastradas, incluindo, quando disponíveis, dados relativos a pacientes, servidores, motoristas e itinerários, consumo de combustível, km rodada, entre outras demandas que surgirem, de acordo com o dia a dia e utilização do sistema.

7.11.15. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes técnicos e funcionais do módulo, verificando, no mínimo, cadastro do veículo, cadastro do motorista, registro do itinerário, programação da viagem, registro da viagem realizada, vinculação de pacientes ou servidores e preenchimento do checklist diário do veículo nas viagens.

7.12. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

7.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico para o controle e gerenciamento do estoque de materiais e insumos de saúde utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, permitindo o registro, acompanhamento e consulta das movimentações realizadas.

7.12.2. O módulo deverá permitir o cadastro dos materiais e insumos sujeitos a controle de estoque, possibilitando sua identificação individualizada e a vinculação das respectivas movimentações.

7.12.3. O sistema deverá permitir o registro das entradas de materiais e insumos, mantendo as informações necessárias à identificação do item e da movimentação realizada.

7.12.4. O sistema deverá permitir o registro das saídas de materiais e insumos, com identificação do item e da quantidade movimentada, promovendo a atualização da posição do estoque a partir das movimentações registradas.

7.12.5. O módulo deverá manter o histórico das movimentações de cada item, permitindo a consulta da sequência de entradas e saídas e da posição registrada do estoque.

7.12.6. O sistema deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar os materiais e insumos cadastrados e visualizar suas informações de estoque e movimentações.

7.12.7. As informações registradas no módulo deverão permanecer disponíveis para utilização nos recursos de relatórios, indicadores e painéis da solução, quando tecnicamente aplicável.

7.12.8. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo, contemplando os cadastros e registros necessários ao controle dos materiais, entradas, saídas e posição do estoque.

7.12.9. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes técnicos e funcionais do módulo, verificando, no mínimo, o cadastro de item, registro de entrada, registro de saída, atualização da posição do estoque e consulta do histórico das movimentações

7.12.10. O módulo deverá contemplar funcionalidade de pedido de compra, gerado a partir de solicitações de compra previamente aprovadas, com vinculação do fornecedor, dos produtos e das respectivas quantidades aprovadas.

7.12.11. O sistema deverá permitir o acompanhamento do status do pedido de compra, identificando se a entrega encontra-se parcialmente entregue ou entregue, a partir do registro das entregas realizadas pelo fornecedor.

7.12.12. O módulo deverá permitir o registro das entregas vinculadas ao pedido de compra, contemplando produto, quantidade aprovada, quantidade entregue e eventual atraso, promovendo a atualização da posição do estoque a partir das entregas confirmadas.

7.12.13. O sistema deverá permitir o registro de divergências identificadas no recebimento, tais como atraso na entrega ou quantidade entregue inferior à aprovada, com acompanhamento do status da divergência até sua resolução.

7.13. MÓDULO DE OUVIDORIA

7.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico de Ouvidoria, destinado ao registro, encaminhamento, acompanhamento e resposta das manifestações apresentadas pelos cidadãos à Secretaria Municipal de Saúde.

7.13.2. O módulo deverá permitir o registro individualizado de cada manifestação, gerando identificação própria que possibilite seu acompanhamento durante todas as etapas de tratamento.

7.13.3. O sistema deverá permitir o registro das informações necessárias à identificação da manifestação e seu encaminhamento aos setores ou responsáveis competentes.

7.13.4. O sistema deverá permitir o acompanhamento da situação de cada manifestação durante seu processamento, possibilitando identificar se a demanda permanece em andamento ou se já foi concluída.

7.13.5. O módulo deverá permitir o registro da resposta ou providência adotada em relação à manifestação, mantendo a vinculação entre a resposta registrada e a respectiva demanda.

7.13.6. As informações deverão permanecer organizadas de forma a possibilitar o acompanhamento do fluxo completo da manifestação, desde seu registro inicial, passando pelo encaminhamento e tratamento, até o registro da resposta e conclusão.

7.13.7. O histórico deverá permitir a identificação das movimentações relevantes realizadas pelos usuários autorizados, de forma a possibilitar a rastreabilidade do tratamento dado à manifestação.

7.13.8. O módulo deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar as manifestações registradas e acompanhar sua situação e histórico a partir das informações cadastradas.

7.13.9. O módulo deverá permitir a identificação das manifestações pendentes de encaminhamento,

tratamento ou resposta.

7.13.10. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo de acordo com o fluxo de registro, encaminhamento, tratamento e resposta definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.13.11. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes técnicos e funcionais do módulo, verificando, no mínimo, o registro da manifestação, sua identificação, encaminhamento, alteração da situação, registro de providências, registro da resposta e consulta do histórico.

7.14. MÓDULO GESTÃO DE FALTAS À CONSULTAS(FALTÔMETRO)

7.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico denominado **Gestão de Faltas à Consultas (Faltômetro)**, destinado ao registro, controle, acompanhamento e análise do absenteísmo dos usuários em consultas, exames e procedimentos previamente agendados pela rede municipal de saúde.

7.14.2. O módulo deverá permitir o registro dos atendimentos, exames e procedimentos agendados que serão utilizados para o controle do comparecimento e do não comparecimento dos usuários mantendo a vinculação com o respectivo usuário.

7.14.3. O módulo deverá permitir o registro da ocorrência de falta do usuário ao atendimento, exame ou procedimento previamente agendado, mantendo a vinculação entre a falta registrada e o respectivo agendamento.

7.14.4. O módulo deverá permitir a consulta individualizada e consolidada dos registros de absenteísmo, possibilitando identificar as faltas registradas para determinado usuário e a quantidade de não comparecimentos ocorridos em determinado período.

7.14.5. O sistema deverá permitir a organização dos registros por período, possibilitando a comparação dos dados de absenteísmo entre períodos distintos e a identificação de variações ou recorrências nos registros de não comparecimento.

7.14.6. O módulo deverá possibilitar a identificação de usuários com registros recorrentes de faltas, a partir dos dados efetivamente registrados no sistema.

7.14.7. O sistema deverá permitir a pesquisa e consulta dos registros de absenteísmo, possibilitando localizar as faltas e os respectivos atendimentos, exames ou procedimentos aos quais estejam vinculadas.

7.14.8. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo, contemplando os registros necessários ao acompanhamento dos agendamentos e das faltas.

7.14.9. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes técnicos e funcionais do módulo, verificando, no mínimo, o registro do agendamento, identificação do usuário, registro da falta, consulta individualizada, consolidação dos registros e análise por período.

7.14.10. As informações registradas no módulo deverão permanecer disponíveis para utilização nos recursos de análise, relatórios e painéis da solução, quando os respectivos dados estiverem abrangidos pela estrutura analítica disponibilizada.

7.15. MÓDULO DE ENDEMIAS

7.15.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo específico de Endemias, composto por sistema online e aplicativo offline, destinado ao registro, acompanhamento e monitoramento das ações de prevenção, controle e combate às doenças endêmicas realizadas em campo.

7.15.2. O sistema online deverá permitir o registro, consulta e acompanhamento das atividades de Endemias realizadas pela rede municipal de saúde, mantendo os respectivos registros disponíveis para utilização pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.15.3. O aplicativo offline deverá permitir o registro das visitas e atividades realizadas em campo mesmo na ausência de conexão com a internet, sem exigir conectividade contínua para a realização dos registros.

7.15.4. O aplicativo offline deverá registrar as coordenadas geográficas do local em que as informações forem preenchidas pelo profissional responsável, vinculando essa informação ao respectivo registro.

7.15.5. Durante o período sem conexão, o aplicativo deverá armazenar temporariamente os registros realizados, preservando as informações até o restabelecimento das condições necessárias para sua transmissão ao sistema online.

7.15.6. Após o restabelecimento da conexão, o aplicativo deverá realizar a sincronização dos registros efetuados em modo offline com o sistema online, incorporando as informações à base de dados da solução.

7.15.7. O processo de sincronização deverá preservar a integridade das informações registradas, evitando perda, alteração indevida ou duplicidade dos registros transmitidos.

7.15.8. O módulo deverá permitir a consulta dos registros realizados em campo após sua sincronização, possibilitando o acompanhamento do histórico das visitas e atividades registradas pelos profissionais responsáveis pelas ações de Endemias.

7.15.9. Os registros deverão permanecer vinculados às respectivas atividades realizadas, possibilitando sua localização e consulta mediante os dados efetivamente cadastrados no sistema.

7.15.10. O módulo deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta dos registros das visitas e atividades realizadas, permitindo sua localização por período e demais informações disponíveis no respectivo cadastro.

7.15.11. As informações registradas no módulo deverão permanecer disponíveis para utilização nos recursos de relatórios, indicadores e painéis da solução, quando tecnicamente aplicável.

7.15.12. O sistema online deverá estar alinhado às diretrizes do Programa Nacional de Combate à Dengue, devendo a CONTRATADA realizar o estudo dessas diretrizes e adequar o módulo conforme a necessidade identificada.

7.15.13. O sistema online deverá disponibilizar relatório de levantamento rápido de infestação, com base nos registros de visitas realizados pelos profissionais de campo.

7.15.14. O registro de visita deverá conter, além dos demais campos, as informações de turno e microárea.

7.15.15. O sistema deverá disponibilizar consulta que importe os endereços cadastrados no e-SUS, inclusive a respectiva microárea, bem como parâmetro que permita ao município optar por sincronizar ou não esses endereços.

7.15.16. O registro de visita deverá permitir o armazenamento de até 4 (quatro) fotos, que deverão ser enviadas para armazenamento em nuvem, mantendo-se no sistema apenas o link de acesso a cada arquivo.

7.15.17. O sistema deverá disponibilizar formulário dinâmico para a realização de pesquisas, que poderão ser ativadas ou desativadas pelo gestor, inclusive com a definição dos períodos de vigência.

7.15.18. O sistema deverá permitir o registro de eventos complementares vinculados ao imóvel (exemplo: terreno com mato alto). Deverá ser possível informar um ou mais eventos por imóvel, por meio de botão disponível na tela do imóvel, e acompanhar o status de cada evento, que poderá ser: encaminhado, resolvido ou não resolvido.

7.15.19. O sistema deverá permitir o vínculo do ACE a um ou mais bairros. Caso nenhum bairro seja vinculado, a sincronização deverá disponibilizar ao profissional todos os endereços.

7.15.20. As funcionalidades descritas nos itens 7.16.3 a 7.16.7 constituem o conjunto básico do aplicativo offline e deverão ser mantidas.

7.15.21. As melhorias descritas nos itens 7.16.12 a 7.16.20, desenvolvidas para o sistema online, deverão ser avaliadas em conjunto com a gestão municipal, a qual definirá quais delas serão incorporadas ao aplicativo offline.

7.15.22. A incorporação ao aplicativo offline deverá ser realizada de forma a tornar o trabalho dos ACE's mais eficiente, sem prejudicar sua rotina de campo.

7.15.23. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo e do aplicativo offline, deixando-os em condições adequadas para utilização pelos profissionais responsáveis pelas atividades de campo.

7.15.24. Antes da entrada em produção, a CONTRATADA deverá realizar testes técnicos e funcionais do módulo, verificando, no mínimo:

a) acesso e utilização do sistema online;

b) acesso e utilização do aplicativo offline;

c) registro de visita sem conexão com a internet;

d) armazenamento das informações registradas durante o período offline;

e) restabelecimento da conexão e sincronização dos registros com o sistema online;

f) consulta dos registros sincronizados;

g) preservação das informações após a sincronização.

7.16.25. Eventuais falhas identificadas no registro, armazenamento temporário ou sincronização das informações, quando decorrentes da solução disponibilizada pela CONTRATADA, deverão ser analisadas e corrigidas pela CONTRATADA, preservando-se os registros já realizados.

7.16.26. O módulo deverá permanecer tecnicamente apto ao funcionamento durante toda a vigência contratual, inclusive quanto à utilização do aplicativo offline e à posterior sincronização dos registros com o sistema online.

7.17. MÓDULO DE CASA DE APOIO

7.17.1. O Módulo de Casa de Apoio deverá ser destinado ao gerenciamento informatizado da hospedagem e ao acompanhamento de pacientes e acompanhantes referenciados para atendimento em outros municípios, permitindo o registro, organização, consulta e acompanhamento das informações relacionadas à utilização do serviço.

7.17.2. O módulo deverá permitir o registro da hospedagem vinculada ao paciente referenciado, possibilitando identificar o usuário atendido pelo serviço e manter as informações correspondentes à sua permanência.

7.17.3. Deverá possibilitar o registro e a vinculação dos acompanhantes relacionados ao paciente, mantendo as informações necessárias ao controle da permanência conjunta na Casa de Apoio.

7.17.4. O sistema deverá permitir o registro dos períodos de permanência de pacientes e acompanhantes, possibilitando identificar as datas de entrada e saída registradas e acompanhar a situação das hospedagens.

7.17.5. O módulo deverá permitir a consulta, atualização e acompanhamento dos registros de hospedagem, pacientes e acompanhantes, mantendo o histórico das informações registradas.

7.17.6. Deverá disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar as informações cadastradas relativas às hospedagens, pacientes, acompanhantes e períodos de permanência, a partir dos dados registrados no módulo.

7.17.7. O módulo deverá possibilitar a consolidação das informações relativas às hospedagens realizadas e aos respectivos pacientes e acompanhantes, permitindo a extração dos dados registrados e sua utilização no acompanhamento administrativo da Casa de Apoio.

7.17.8. As informações produzidas pelo módulo deverão estar disponíveis para utilização nas rotinas de análise e monitoramento da utilização da Casa de Apoio, inclusive para acompanhamento dos registros de permanência e da utilização do serviço bem como nos recursos de relatórios, indicadores e painéis da solução, quando tecnicamente aplicável.

7.17.9. O módulo deverá permitir o relacionamento das informações da Casa de Apoio com os demais componentes da solução quando necessário ao fluxo de atendimento do paciente, especialmente quanto a encaminhamentos, atendimentos e deslocamentos, evitando, sempre que tecnicamente possível, a duplicidade de registros.

7.17.10. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização inicial do módulo necessárias ao seu funcionamento, de acordo com as rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.17.11. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes funcionais do módulo, contemplando, no mínimo:

a) cadastro da hospedagem;

b) vinculação do paciente;

c) cadastro e vinculação do acompanhante;

d) registro dos períodos de permanência;

e) consulta e pesquisa dos registros;

f) extração e conferência das informações cadastradas.

7.17.12. Eventuais falhas ou inconsistências identificadas no funcionamento do módulo que sejam decorrentes da solução disponibilizada pela CONTRATADA deverão ser analisadas e corrigidas pela CONTRATADA, preservando os registros já realizados.

7.18. MÓDULO DE REGISTRO CRONOLÓGICO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS AO CIDADÃO – LINHA DO TEMPO

7.18.1. O Módulo de Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo deverá permitir a consolidação e a organização cronológica das informações relacionadas aos atendimentos e serviços de saúde registrados para cada cidadão, possibilitando a consulta do histórico ao longo do tempo e o acompanhamento de sua trajetória assistencial.

7.18.2. O módulo deverá apresentar os registros de saúde vinculados ao cidadão em ordem cronológica, permitindo visualizar a sequência temporal dos atendimentos e demais serviços registrados na solução.

7.18.3. Deverá possibilitar a consulta do histórico individual do cidadão, reunindo os registros provenientes das fontes de informação e dos módulos integrados que componham sua trajetória assis-

tencial.

7.18.4. As informações apresentadas na Linha do Tempo deverão permanecer vinculadas ao respectivo cidadão e aos registros que lhes deram origem, preservando a correspondência e a ordem temporal das informações consolidadas.

7.18.5. O módulo deverá permitir a pesquisa e localização do histórico assistencial a partir das informações cadastradas e disponíveis na solução.

7.18.6. Deverá operar de forma integrada ao Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, ao e-SUS APS e aos demais módulos da solução que produzam informações pertinentes à composição do histórico assistencial, evitando, sempre que tecnicamente possível, a duplicidade desnecessária de registros.

7.18.7. As informações provenientes dos módulos e sistemas integrados deverão ser incorporadas à Linha do Tempo de forma consistente com os registros de origem, preservando sua identificação e ordenação cronológica.

7.18.8. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização necessárias à disponibilização do módulo e à composição da Linha do Tempo com as fontes de informação previstas para integração.

7.18.9. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes funcionais que contemplem, no mínimo:

a) localização do cadastro de um cidadão;

b) apresentação dos registros em ordem cronológica;

c) consulta do histórico assistencial;

d) incorporação de informações provenientes de módulos integrados;

e) conferência da correspondência e ordenação dos registros apresentados.

7.18.10. Eventuais inconsistências relacionadas à ordenação, integração, apresentação ou vinculação dos registros, quando decorrentes da solução disponibilizada pela CONTRATADA, deverão ser analisadas e corrigidas pela CONTRATADA, preservando-se as informações já registradas.

7.19. MÓDULO DE GESTÃO DE ATIVIDADE FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE – ATIVIDADE COLETIVA

7.19.1. O Módulo de Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva deverá possibilitar o planejamento, registro, acompanhamento e monitoramento das ações coletivas relacionadas à atividade física, promoção da saúde e qualidade de vida, permitindo o controle das atividades desenvolvidas, dos respectivos participantes e dos registros associados.

7.19.2. O módulo deverá permitir o planejamento das atividades coletivas, possibilitando o registro das ações programadas e a organização das informações necessárias ao seu acompanhamento.

7.19.3. Deverá possibilitar o registro das atividades efetivamente realizadas, permitindo relacionar cada ação ao respectivo registro da atividade e acompanhar sua execução ao longo do período.

7.19.4. O sistema deverá permitir o cadastro e a vinculação dos participantes a cada atividade coletiva registrada, possibilitando identificar os cidadãos vinculados às respectivas ações.

7.19.5. Deverá possibilitar a consulta das atividades planejadas e realizadas, dos participantes vinculados e das demais informações registradas, permitindo o acompanhamento das ações ao longo do tempo.

7.19.6. O módulo deverá manter o histórico das atividades registradas e de seus respectivos participantes, preservando a correspondência entre as informações da ação e os registros vinculados.

7.19.7. Deverá disponibilizar informações consolidadas sobre as atividades coletivas realizadas e os respectivos participantes, possibilitando sua extração para utilização nas rotinas de acompanhamento e análise da Secretaria Municipal de Saúde.

7.19.8. As informações registradas no módulo deverão estar disponíveis para utilização nos recursos gerais de relatórios, indicadores e painéis da solução, quando tecnicamente aplicável.

7.19.9. O módulo deverá operar de forma integrada aos demais componentes da solução e, quando aplicável, ao PEC e ao e-SUS APS, permitindo o compartilhamento das informações necessárias e evitando, sempre que tecnicamente possível, a duplicidade desnecessária de registros.

7.19.10. A CONTRATADA deverá realizar a configuração e parametrização necessárias à disponibilização do módulo, de acordo com as rotinas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.19.11. Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes funcionais que contemplem, no mínimo:

a) planejamento de uma atividade coletiva;

b) registro da atividade realizada;

c) cadastro e vinculação de participantes;

d) consulta dos registros;

e) conferência das informações consolidadas.

7.19.11. Eventuais falhas ou inconsistências relacionadas às funcionalidades próprias do módulo, quando decorrentes da solução disponibilizada pela CONTRATADA, deverão ser analisadas e corrigidas pela CONTRATADA, preservando-se os dados já registrados.

7.20. REQUISITOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA, COLETA, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, AUDITORIA E MONITORAMENTO

7.20.1. A Contratada deverá prestar, de forma contínua, serviços de consultoria e assessoria técnica à Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo o apoio à gestão e às equipes da Atenção Primária à Saúde – APS e da Vigilância em Saúde, especialmente quanto à utilização dos sistemas de informa-

ção, qualificação dos registros, acompanhamento da produção, interpretação dos dados, monitoramento dos indicadores e aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

7.20.2. A consultoria deverá compreender acompanhamento técnico das rotinas relacionadas aos sistemas de informação utilizados pelo Município, com orientação aos profissionais quanto ao correto registro, atualização, utilização e acompanhamento das informações produzidas no desenvolvimento das atividades da rede municipal.

7.20.3. A Contratada deverá acompanhar as informações produzidas pelos profissionais e pelas equipes, identificando situações que demandem orientação técnica, correção de procedimentos, complementação de registros ou aperfeiçoamento das rotinas de trabalho.

7.20.4. A assessoria técnica deverá apoiar à gestão municipal na interpretação das informações produzidas, no acompanhamento dos resultados e à utilização dos dados como instrumento de planejamento, avaliação e tomada de decisão.

7.20.5. COLETA, ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

7.20.5.1. A Contratada deverá realizar, de forma continuada, a coleta, organização, consolidação, tratamento e preparação para análise das informações produzidas pelos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.20.5.2. As atividades deverão abranger o gerenciamento das bases de dados oficiais utilizadas no âmbito da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, observando a finalidade de cada base, a origem das informações e a necessidade de relacionamento entre os diferentes conjuntos de dados.

7.20.5.3. O tratamento dos dados deverá compreender, no mínimo, a identificação de informações incompletas, inconsistentes, duplicadas, divergentes ou incompatíveis com os registros analisados, permitindo apontar as situações que necessitem de verificação ou correção.

7.20.5.4. Quando necessário à análise das informações, a Contratada deverá realizar o relacionamento e a integração entre diferentes bases de dados, preservando a consistência das informações e a correspondência entre os registros utilizados.

7.20.5.5. Os procedimentos de tratamento e análise deverão preservar a integridade dos dados de origem, não podendo a manipulação das informações resultar em alteração indevida dos registros utilizados pela Administração.

7.20.6. ANÁLISE TÉCNICA DOS DADOS E DOS INDICADORES

7.20.6.1. A Contratada deverá realizar análise técnica dos dados produzidos pela rede municipal, contemplando, no mínimo:

a) análise da produção dos profissionais e das equipes;

b) acompanhamento dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

c) análises comparativas entre períodos;

d) análises históricas e evolutivas dos resultados;

e) análise exploratória dos dados;

f) identificação de tendências, inconsistências, lacunas e divergências relevantes;

g) integração e relacionamento de bases de dados quando necessários à compreensão das informações;

h) produção de indicadores territoriais e espaciais, quando aplicável;

i) construção de diagramas de controle para monitoramento de doenças e agravos, quando aplicável;

j) elaboração de gráficos, tabelas, mapas e outras formas de representação que contribuam para a compreensão dos resultados;

k) elaboração de análises técnicas destinadas a subsidiar a tomada de decisão da Administração.

7.20.6.2. As análises deverão considerar os dados disponíveis nas respectivas fontes e permitir a identificação da evolução dos resultados, dos principais pontos de atenção e das situações que demandem acompanhamento pela gestão municipal.

7.20.6.3. Quando forem identificadas divergências entre bases ou informações que apresentem comportamento incompatível com os registros esperados, a Contratada deverá analisar a origem da ocorrência, apontar a inconsistência encontrada e orientar a Administração quanto aos procedimentos necessários para sua verificação e correção.

7.20.6.4. As análises realizadas não deverão se limitar à apresentação de dados brutos, devendo, quando pertinente, apresentar interpretação técnica dos resultados, identificação dos principais pontos de atenção e recomendações relacionadas aos processos de trabalho analisados.

7.20.7. AUDITORIA E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES

7.20.7.1. A Contratada deverá realizar acompanhamento sistemático da qualidade dos registros e das informações produzidas pelas equipes, abrangendo as bases de dados utilizadas no desenvolvimento das atividades da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde.

7.20.7.2. As atividades de auditoria e monitoramento deverão contemplar:

a) verificação dos registros e das bases de dados;

b) identificação de informações incompletas, inconsistentes, duplicadas ou divergentes;

c) acompanhamento da produtividade dos profissionais e das equipes;

d) acompanhamento das informações cadastrais e territoriais;

e) verificação da evolução dos indicadores;

f) identificação de situações que demandem correção ou orientação técnica;

g) elaboração de recomendações para qualificação dos registros e dos processos de trabalho;

h) acompanhamento dos resultados após a adoção das medidas recomendadas.

7.20.7.3. Sempre que a análise identificar situação que possa comprometer a qualidade, a completude ou a confiabilidade das informações, a Contratada deverá comunicar a ocorrência à Administração, apresentar os elementos técnicos identificados e orientar quanto às providências necessárias.

7.20.7.4. O acompanhamento posterior deverá considerar os resultados observados após a adoção das orientações técnicas, possibilitando verificar a permanência, redução ou recorrência das inconsistências identificadas.

7.20.8. ORIENTAÇÃO TÉCNICA E APOIO À GESTÃO

7.20.8.1. A Contratada deverá prestar orientação técnica aos profissionais responsáveis pela alimentação e utilização dos sistemas, especialmente diante de dúvidas, alterações de procedimentos, inconsistências identificadas ou necessidade de qualificação dos registros.

7.20.8.2. A consultoria deverá apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na interpretação dos dados e indicadores, relacionando as informações analisadas aos processos de trabalho e aos resultados registrados nos sistemas.

7.20.8.3. Deverá ser realizado acompanhamento das alterações relevantes que impactem os sistemas de informação, as funcionalidades utilizadas, os procedimentos de registro ou a interpretação das informações, com orientação às equipes quando tais alterações interferirem na execução das rotinas municipais.

7.20.8.4. As orientações técnicas prestadas pela Contratada deverão ser registradas de maneira que permita identificar a demanda apresentada, a orientação fornecida e, quando aplicável, o encaminhamento adotado pela Administração.

7.20.9. INTEGRAÇÃO DOS RESULTADOS

7.20.9.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de maneira integrada, de modo que as informações obtidas nas atividades de coleta, tratamento, análise, auditoria e monitoramento possam subsidiar as ações de consultoria, orientação técnica, capacitação, elaboração de relatórios, construção de indicadores e aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

7.20.9.2. Os resultados produzidos deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Saúde de forma organizada e tecnicamente compreensível, permitindo sua utilização pelas áreas responsáveis pelo acompanhamento da produção, dos indicadores e das ações de saúde.

7.20.9.3. Todos os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à realização das atividades previstas neste item deverão estar contemplados na execução dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional por atividades que integrem o escopo da consultoria, assessoria técnica,

análise, auditoria e monitoramento previsto no objeto.

7.21. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, GERENCIAIS E PAINÉIS DE DASHBOARDS

7.21.1. Relatórios técnicos e gerenciais

7.21.1.1. A Contratada deverá elaborar e disponibilizar relatórios técnicos e gerenciais destinados ao acompanhamento da execução dos serviços, da qualidade das informações produzidas e dos resultados obtidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.21.1.2. Os relatórios deverão ser elaborados a partir dos dados efetivamente coletados, tratados e analisados no âmbito da solução, mantendo correspondência com as respectivas fontes de informação e permitindo a rastreabilidade dos dados utilizados.

7.21.1.3. Deverão ser disponibilizados relatórios semanais, contendo, no mínimo, quando aplicável:

a) atividades executadas no período;

b) produção dos profissionais e das equipes;

c) indicadores acompanhados;

d) inconsistências, divergências, lacunas ou registros incompletos identificados;

e) análises realizadas;

f) evolução dos resultados;

g) situação dos chamados e demandas de suporte;

h) capacitações e orientações realizadas;

i) ocorrências relevantes verificadas no período;

j) recomendações técnicas para melhoria dos processos de trabalho.

7.21.1.4. Os relatórios deverão apresentar, quando pertinente à natureza da informação analisada, interpretação dos dados, análise dos resultados, identificação dos principais pontos de atenção e recomendações técnicas, não se limitando à reprodução ou apresentação isolada de dados brutos.

7.21.1.5. As informações deverão ser apresentadas de forma organizada, possibilitando, quando houver dados disponíveis, a comparação entre períodos e o acompanhamento da evolução dos indicadores e resultados.

7.21.1.6. Quando forem identificadas inconsistências que demandem acompanhamento específico, o relatório deverá registrar a ocorrência, a orientação técnica correspondente e, quando aplicável, a evolução observada após a adoção das providências recomendadas.

7.21.1.7. A Contratada deverá disponibilizar relatório extraordinário, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 12 (doze) horas, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada.

7.21.1.8. Os relatórios poderão consolidar informações provenientes dos diferentes módulos e componentes da solução, permitindo à Administração analisar, de forma integrada, os dados relacionados à Atenção Primária à Saúde, Vigilância em Saúde e às demais áreas abrangidas pelo objeto.

7.21.1.9. Os relatórios deverão permanecer disponíveis para consulta pela Administração durante a vigência dos serviços, preservando a integridade das informações que lhes deram origem.

7.21.2. PAINÉIS GERENCIAIS E DASHBOARDS

7.21.2.1. A Contratada deverá desenvolver, disponibilizar e manter atualizados painéis gerenciais e dashboards, utilizando os recursos de Business Intelligence – Power BI previstos na solução, destinados à visualização, acompanhamento, interpretação e monitoramento das informações de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

7.21.2.2. Os painéis deverão apresentar as informações de forma organizada e visualmente compreensível, permitindo à Administração identificar indicadores, resultados, alterações, inconsistências e informações relevantes para o acompanhamento da gestão.

7.21.2.3. Os dashboards deverão possibilitar, conforme a disponibilidade e aplicabilidade dos dados:

a) visualização dos principais indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

b) acompanhamento da produtividade das equipes e dos profissionais;

c) acompanhamento dos indicadores relacionados ao e-SUS APS e à Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS;

d) visualização dos indicadores e informações encaminhados ao Boletim de Produção Ambulatorial – BPA;

e) consulta aos registros relacionados ao módulo Linha do Tempo;

f) acompanhamento da quantidade e do cumprimento das viagens registradas nos módulos de Gestão de Viagens para fora e dentro do município e TFD;

g) acompanhamento da quantidade de exames realizados nos módulos de Laboratório e Gestão de Exames Terceirizados;

h) acompanhamento das faltas registradas nos atendimentos agendados, a partir das informações do Gestão de Faltas à Consultas (Faltômetro);

i) acompanhamento do cumprimento das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

j) visualização de inconsistências, pendências ou desvios identificados nos dados analisados.

k) acompanhamento da posição e das movimentações de estoque registradas no módulo de Almoxarifado;

l) acompanhamento das manifestações registradas no módulo de Ouvidoria, incluindo prazos e situação de tratamento;

m) acompanhamento das atividades de campo registradas no módulo de Endemias;

n) acompanhamento das hospedagens e permanências registradas no módulo de Casa de Apoio;

o) acompanhamento das teleconsultas e teleconsultorias realizadas.

7.21.2.4. Os painéis deverão permitir, quando houver disponibilidade de dados, a realização de análises comparativas e históricas, possibilitando o acompanhamento da evolução dos indicadores e resultados.

7.21.2.5. As informações apresentadas nos dashboards deverão manter correspondência com as respectivas fontes de dados, possibilitando à Administração identificar a origem das informações utilizadas na composição dos indicadores apresentados.

7.21.2.6. A CONTRATADA deverá realizar a atualização dos painéis e das informações neles disponibilizadas, mantendo-os compatíveis com as bases de dados e indicadores utilizados na solução.

7.21.2.7. Sempre que houver alteração relevante nas bases de dados, sistemas, indicadores ou parâmetros utilizados na composição dos painéis, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes técnicos necessários para preservar sua funcionalidade e consistência.

7.21.2.8. Caso seja identificada divergência entre as informações apresentadas em determinado painel e os respectivos dados de origem, a CONTRATADA deverá analisar a ocorrência e realizar os ajustes necessários quando a inconsistência estiver relacionada aos componentes sob sua responsabilidade.

7.21.2.9. Os relatórios e dashboards deverão disponibilizar informações que possam ser utilizadas de forma integrada às atividades de análise, auditoria, monitoramento e acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde.

7.22. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO, CANAIS DE ATENDIMENTO E GESTÃO DOS CHAMADOS

7.22.1. A Contratada deverá disponibilizar estrutura permanente de suporte técnico aos usuários da solução, destinada ao esclarecimento de dúvidas, orientação quanto à utilização dos sistemas, apoio às rotinas de registro e alimentação das informações, tratamento de ocorrências e acompanhamento das solicitações apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.22.2. O suporte técnico deverá abranger os sistemas, módulos e componentes disponibilizados no objeto, incluindo o Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, os módulos de apoio à gestão, as integrações, o ambiente tecnológico, os recursos de Business Intelligence e demais funcionalidades integrantes da solução.

7.22.3. O suporte técnico deverá abranger, no mínimo:

a) esclarecimento de dúvidas relacionadas ao funcionamento e à utilização dos sistemas;

b) orientação quanto aos procedimentos de registro, alimentação, consulta e acompanhamento das informações;

c) auxílio na utilização das funcionalidades disponibilizadas;

d) identificação e análise inicial de dificuldades ou ocorrências apresentadas pelos usuários;

e) registro e classificação das solicitações;

f) acompanhamento dos chamados até sua conclusão;

g) tratamento das demandas de responsabilidade da Contratada;

h) encaminhamento das demandas de maior complexidade aos níveis técnicos especializados;

i) suporte remoto;

j) atendimento presencial quando a natureza da demanda exigir intervenção técnica no local.

7.22.4. A estrutura de atendimento deverá possuir níveis de suporte compatíveis com a natureza e a complexidade das demandas, contemplando, no mínimo:

I. **Nível 1:** atendimento aos usuários durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, destinado principalmente a dúvidas, orientações operacionais, procedimentos de uso e ocorrências de menor complexidade;

II. **Níveis 2 e 3:** atendimento técnico especializado, realizado por equipe ou central de suporte remoto, destinado às demandas que exijam análise técnica, investigação de falhas, intervenção em configurações, integrações, infraestrutura ou outros componentes de maior complexidade.

7.22.5. A Contratada deverá disponibilizar canais formais para recebimento das solicitações, podendo utilizar, entre outros meios, telefone corporativo, aplicativo de mensagens instantâneas e correio eletrônico institucional, desde que os canais disponibilizados permitam a identificação e o acompanhamento das demandas.

7.22.6. A estrutura de registro e gerenciamento dos chamados deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para possibilitar o registro e o tratamento das ocorrências relacionadas à continuidade da solução, observados os níveis de serviço definidos neste Termo

7.22.7. Deverá ser disponibilizada ferramenta de gestão de chamados, sem custo adicional para a Administração, destinada ao controle das solicitações e ocorrências relacionadas à solução.

7.22.8. A ferramenta de gestão de chamados deverá permitir, no mínimo:

a) abertura dos chamados;

b) geração de identificação individual ou protocolo;

c) registro da solicitação ou ocorrência;

d) classificação da demanda;

e) acompanhamento do chamado;

f) escalonamento para níveis superiores de atendimento;

g) registro das providências adotadas;

h) encerramento do chamado;

i) manutenção do histórico dos atendimentos;

j) emissão de relatórios gerenciais.

7.22.9. Cada chamado deverá permanecer vinculado a um identificador próprio desde sua abertura até o encerramento, permitindo à Administração acompanhar a evolução da demanda e localizar seu histórico.

7.22.10. O registro do chamado deverá permitir a classificação da ocorrência de acordo com sua natureza e criticidade, de forma a possibilitar o encaminhamento ao nível de atendimento tecnicamente adequado.

7.22.11. O escalonamento da demanda para nível superior deverá preservar o chamado original, seu protocolo e as informações anteriormente registradas, não podendo exigir novo registro pelo usuário para a mesma ocorrência.

7.22.12. Todos os chamados deverão possuir registro individualizado contendo, no mínimo:

a) identificação do solicitante;

b) data e horário da abertura;

c) descrição da solicitação ou ocorrência;

d) classificação da demanda;

e) data e horário do início do atendimento;

f) providências adotadas;

g) identificação do responsável pelo atendimento;

h) data e horário de conclusão;

i) solução aplicada ou orientação fornecida;

j) nas ocorrências críticas, registro das medidas de contingência e recuperação adotadas.

7.22.13. O encerramento do chamado deverá ser acompanhado do registro da solução aplicada, da orientação fornecida ou da providência adotada, de modo a permitir a verificação posterior do tratamento realizado.

7.22.14. Quando a demanda depender de providência posterior para sua conclusão, o chamado deverá permanecer em acompanhamento até o registro da respectiva conclusão ou da situação final da ocorrência.

7.22.15. A Contratada deverá manter o histórico dos chamados durante toda a vigência dos

serviços, permitindo à fiscalização consultar as ocorrências, os tempos de atendimento, as providências adotadas, os responsáveis e os respectivos encerramentos.

7.22.16. Os registros dos chamados deverão permanecer disponíveis para consulta da Administração e poderão ser utilizados para acompanhamento da qualidade dos serviços e verificação do cumprimento dos níveis de serviço.

7.22.17. A ferramenta deverá possibilitar a emissão de informações gerenciais sobre os atendimentos realizados, permitindo acompanhar, a partir dos registros existentes, as solicitações abertas, classificações, situações, encaminhamentos e encerramentos.

7.22.18. A estrutura de suporte deverá permitir atendimento presencial quando necessário à solução da demanda, especialmente quando a ocorrência não puder ser adequadamente solucionada por meios remotos.

7.22.19. Nas situações em que houver necessidade de deslocamento de profissional para atendimento presencial, a Contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução da atividade, sem cobrança adicional por serviço que integre o objeto.

7.22.20. O suporte técnico e a gestão dos chamados deverão permanecer operacionais durante toda a vigência dos serviços, possibilitando o registro, tratamento e acompanhamento das demandas relacionadas à solução.

7.23. NÍVEIS DE ATENDIMENTO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

7.23.1. Para assegurar a continuidade, a disponibilidade, a qualidade e a tempestividade da prestação dos serviços, a Contratada deverá observar os níveis mínimos de atendimento estabelecidos neste item, considerando a natureza, a criticidade e o impacto de cada demanda sobre o funcionamento da solução e sobre a execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde**.**

7.23.2. Para fins de aplicação dos níveis de serviço, as demandas serão classificadas em:

a) Demanda de suporte ou dúvida operacional;

b) Ocorrência de média criticidade;

c) Ocorrência crítica.

7.23.3. A classificação deverá considerar o efeito concreto da demanda sobre a operação da solução, não podendo ser utilizada classificação de menor criticidade quando a ocorrência comprometer funcionalidade essencial, o acesso às informações ou a continuidade das atividades da rede municipal.

7.23.4. A classificação inicialmente atribuída à demanda poderá ser revista durante o atendimento quando forem identificados elementos técnicos que demonstrem impacto superior ou inferior ao inicialmente informado, devendo a alteração ser registrada no histórico do chamado, com indicação da justificativa técnica correspondente.

7.23.5. DEMANDA DE SUPORTE OU DÚVIDA OPERACIONAL

7.23.5.1. Considera-se demanda de suporte ou dúvida operacional a solicitação relacionada a esclarecimentos, orientações de utilização, procedimentos de registro, consulta, alimentação de dados, funcionamento de recursos ou utilização ordinária da solução, desde que não implique indisponibilidade ou comprometimento relevante de funcionalidade essencial.

7.23.5.2. O prazo máximo para resposta inicial será de **30 (minutos),** contado do registro da solicitação, durante o horário ordinário de atendimento do suporte.

7.23.5.3. A resposta inicial deverá compreender orientação suficiente para o prosseguimento da atividade pelo usuário ou, quando necessária atuação técnica adicional, deverá informar que a demanda foi encaminhada para tratamento, com indicação do respectivo protocolo e situação do atendimento.

7.23.5.4. Quando a demanda depender exclusivamente de orientação operacional, sem necessidade de alteração técnica na solução, a Contratada deverá promover sua conclusão em até **2 (duas) horas úteis** contadas do registro.

7.23.5.5. Quando a demanda de suporte exigir intervenção técnica que não possa ser solucionada de imediato, a Contratada deverá realizar seu encaminhamento ao nível técnico competente, preservando o protocolo, o histórico e os registros já realizados.

7.23.6. OCORRÊNCIA DE MÉDIA CRITICIDADE

7.23.6.1. Considera-se ocorrência de média criticidade a falha que prejudique parcialmente o funcionamento da solução ou de determinada funcionalidade, sem ocasionar indisponibilidade total e sem impedir integralmente a execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

7.23.6.2. O prazo máximo para início efetivo do atendimento técnico será de **30(trinta minutos)**, contado do registro da ocorrência.

7.23.6.3. O início do atendimento deverá compreender, no mínimo, a análise técnica da ocorrência, a verificação do impacto, a identificação da causa provável ou do ponto de falha e a adoção das primeiras providências destinadas ao restabelecimento da funcionalidade afetada.

7.23.6.4. A Contratada deverá promover o restabelecimento da funcionalidade afetada em até **4(quatro) horas** corridas, contadas do início efetivo do atendimento.

7.23.6.5. Quando o restabelecimento depender de providência técnica que impossibilite a solução definitiva dentro do prazo estabelecido, a Contratada deverá adotar, quando tecnicamente aplicável, mecanismo de contingência ou solução alternativa que permita a continuidade das atividades afetadas, sem prejuízo da obrigação de concluir a correção definitiva.

7.23.6.6. A solução definitiva da ocorrência de média criticidade deverá ocorrer em até **6(seis) horas**, contado do início do atendimento, ressalvadas situações cuja complexidade técnica seja devidamente demonstrada pela Contratada.

7.23.6.7. Eventual necessidade de prazo superior somente poderá ser considerada quando houver circunstância técnica devidamente comprovada e registrada no chamado, acompanhada da descrição das providências adotadas, das medidas de continuidade e da previsão atualizada para conclusão.

7.23.7. OCORRÊNCIA CRÍTICA

7.23.7.1. Considera-se ocorrência crítica a falha que provoque indisponibilidade total ou comprometimento de funcionalidade essencial do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, do ambiente de hospedagem, do acesso às informações ou de componente essencial da solução, de forma a impedir ou comprometer significativamente a execução das atividades da rede municipal.

7.23.7.2. O prazo máximo para início efetivo do atendimento técnico será de **30 (trinta) minutos**, contado do registro da ocorrência, inclusive quando o chamado for aberto fora do horário ordinário de atendimento.

7.23.7.3. Para fins deste item, o prazo de 30 (trinta) minutos corresponde ao início efetivo da atuação técnica, não se limitando ao recebimento automático da mensagem ou à geração do protocolo.

7.23.7.4. **O atendimento de ocorrência crítica deverá compreender imediatamente:**

a) análise da extensão e do impacto da falha;

b) identificação da causa provável ou dos componentes afetados;

c) adoção das medidas necessárias à contenção da ocorrência;

d) acionamento da equipe técnica responsável pela solução, quando necessário;

e) adoção dos mecanismos de contingência, recuperação ou restauração disponíveis;

f) comunicação à Administração acerca da situação e das providências em curso.

7.23.7.5. A Contratada deverá promover o restabelecimento da operação em até **4 (quatro) horas corridas**, contadas do início efetivo do atendimento.

7.23.7.6. Considera-se restabelecimento a recuperação das condições necessárias para retomada da utilização do serviço ou da funcionalidade afetada, ainda que, excepcionalmente, mediante mecanismo temporário de contingência ou solução alternativa tecnicamente adequada.

7.23.7.7. O restabelecimento temporário não caracterizará solução definitiva quando permanecer existente a causa técnica da ocorrência ou qualquer condição que comprometa a operação normal do serviço.

7.23.7.8. A solução definitiva da ocorrência crítica deverá ser concluída em até **8 (oito) horas corridas**, contadas do início efetivo do atendimento.

7.23.7.9. Quando a solução definitiva exigir prazo superior em razão de circunstância técnica devidamente comprovada, a Contratada deverá:

a) apresentar justificativa técnica circunstanciada;

b) informar a causa identificada ou as hipóteses ainda em investigação;

c) descrever as providências já adotadas;

d) indicar as medidas de contingência utilizadas;

e) informar o prazo estimado para conclusão definitiva;

f) manter a Administração atualizada até o encerramento da ocorrência.

7.23.7.10. A justificativa técnica para extensão do prazo não produzirá, por si só, autorização automática para descumprimento do SLA, devendo a ocorrência ser analisada pela fiscalização quanto à causa, à responsabilidade da Contratada, às providências adotadas e à razoabilidade do prazo adicional informado.

7.23.8. CONTINUIDADE E COMUNICAÇÃO NAS OCORRÊNCIAS CRÍTICAS

7.23.8.1. Nas ocorrências críticas, a Contratada deverá manter comunicação ativa com a Secretaria Municipal de Saúde durante o período de indisponibilidade ou comprometimento do serviço, especialmente quando a ocorrência ultrapassar o prazo previsto para restabelecimento.

7.23.8.2. A comunicação deverá informar, sempre que disponível, a situação atual da ocorrência, os componentes afetados, as medidas adotadas, a utilização de mecanismos de contingência, a evolução do diagnóstico e a previsão atualizada de restabelecimento.

7.23.8.3. Enquanto permanecer a ocorrência crítica, a Contratada deverá priorizar a recuperação das funcionalidades essenciais e a preservação da integridade das informações, evitando que as medidas adotadas para correção provoquem perda, duplicidade ou alteração indevida dos dados.

7.23.8.4. Após o encerramento de ocorrência crítica que tenha causado indisponibilidade relevante, a Contratada deverá registrar no chamado a causa identificada, as providências adotadas, o período da ocorrência, o restabelecimento realizado e as medidas adotadas para evitar sua recorrência, quando tecnicamente cabíveis.

7.23.9. REGRAS DE CONTAGEM DOS PRAZOS

7.23.9.1. Os prazos estabelecidos neste item serão contados a partir do registro do chamado ou da ocorrência nos canais disponibilizados para atendimento, devendo o sistema de gestão registrar automaticamente, sempre que tecnicamente possível, a data e o horário de abertura.

7.23.9.2. Para os prazos relativos ao **início do atendimento**, será considerado como marco final o primeiro registro de atuação técnica efetiva da Contratada, e não apenas o recebimento automático da solicitação.

7.23.9.3. Para os prazos relativos ao **restabelecimento ou à solução**, será considerado o momento em que a funcionalidade ou serviço tiver efetivamente retornado às condições de funcionamento correspondentes ao nível exigido para a ocorrência.

7.23.9.4. O encerramento de um chamado deverá ser acompanhado do registro da providência adotada, da solução aplicada ou da justificativa técnica correspondente, não sendo suficiente o simples registro de que a ocorrência foi tratada.

7.23.9.5. Os períodos em que a Contratada aguardar informações, acessos, autorizações ou providências que sejam de responsabilidade exclusiva da Administração poderão ser desconsiderados da contagem dos prazos afetados, desde que a dependência seja registrada no chamado, com indicação do momento em que ocorreu e de sua efetiva influência sobre o atendimento.

7.23.9.6. Não serão considerados como justificativa para descumprimento dos níveis de serviço problemas decorrentes de insuficiência de equipe, falta de organização interna, ausência de escalonamento, falha de comunicação entre níveis de suporte ou indisponibilidade de recursos que constituam responsabilidade da Contratada.

7.23.9.7. Eventos comprovadamente não atribuíveis à Contratada deverão ser analisados individualmente pela fiscalização, com registro da ocorrência, da causa, do período afetado e dos elementos técnicos utilizados para sua caracterização.

7.23.10. AFERIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SLA

7.23.10.1. O cumprimento dos níveis de serviço deverá ser aferido com base nos registros dos chamados, protocolos, horários de abertura, início do atendimento, providências adotadas, restabelecimento e encerramento das ocorrências.

7.23.10.2. A fiscalização deverá poder confrontar os registros de atendimento com outras evidências disponíveis da execução dos serviços, especialmente registros de indisponibilidade, histórico da ferramenta de chamados e informações do ambiente tecnológico, não ficando a aferição limitada exclusivamente a declarações ou relatórios produzidos pela Contratada.

7.23.10.3. A Contratada deverá manter disponíveis, durante toda a vigência contratual, os registros necessários à apuração dos níveis de serviço, permitindo à fiscalização verificar, no mínimo:

a) quantidade de chamados registrados;

b) classificação das demandas;

c) horários de abertura;

d) horários de início do atendimento;

e) horários de restabelecimento;

f) horários de solução definitiva;

g) chamados escalonados;

h) chamados encerrados;

i) ocorrências reincidentes;

j) ocorrências que tenham ultrapassado os prazos estabelecidos.

7.23.10.4. O descumprimento dos níveis de serviço deverá ser registrado pela fiscalização para fins de medição da execução, aplicação dos mecanismos de ajuste financeiro eventualmente estabelecidos, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis, observada a proporcionalidade entre a gravidade da ocorrência e a consequência contratual.

7.23.10.5. A definição das consequências financeiras e das sanções decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço deverá ser disciplinada nos itens próprios de medição, pagamento e sanções, de modo que o SLA estabeleça o padrão técnico mensurável e os demais instrumentos disciplinem suas consequências contratuais.

7.23.11. META MÍNIMA DE ATENDIMENTO

7.23.11.1. Para fins de avaliação global do desempenho do suporte, deverá ser considerado como meta mínima que 95% (noventa e cinco por cento) dos chamados submetidos a prazo de SLA sejam atendidos dentro dos respectivos prazos contratados, apurada mensalmente.

7.23.11.2. A apuração mensal deverá considerar a quantidade de chamados submetidos a prazo de SLA e a quantidade efetivamente atendida dentro do prazo correspondente, mediante fórmula objetiva definida para a medição contratual.

7.23.11.3. O descumprimento da meta global não afastará a análise individual dos chamados, especialmente das ocorrências críticas, devendo cada ocorrência ser examinada quanto ao respectivo prazo e impacto.

7.23.11.4. A meta global prevista neste item deverá ser utilizada em conjunto com os indicadores específicos de disponibilidade, atendimento e eficácia do tratamento das ocorrências, evitando que o cumprimento agregado da meta oculte falhas relevantes em chamados de maior criticidade.

7.24. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO DAS EQUIPES

7.24.1. A Contratada deverá realizar capacitação inicial dos profissionais da rede municipal envolvidos na utilização dos sistemas, no registro das informações e no acompanhamento dos dados produzidos pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente das equipes da Atenção Primária à Saúde – APS.

7.24.2. A capacitação inicial deverá possuir carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**, devendo ser organizada de forma a contemplar os conteúdos necessários à adequada utilização da solução e à qualificação das rotinas de registro e acompanhamento das informações.

7.24.3. A capacitação inicial deverá ser realizada presencialmente, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando a cargo da Contratada a disponibilização dos profissionais responsáveis pela execução do treinamento e dos recursos necessários à sua realização.

7.24.4. Para realização da capacitação inicial, a Contratada deverá disponibilizar **2 (dois) técnicos**

capacitados, com conhecimento compatível com os sistemas, ferramentas e conteúdos objeto do treinamento.

7.24.5. A capacitação deverá ser destinada aos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, sem limitação quanto ao número de participantes, de modo a permitir a participação dos servidores envolvidos nas rotinas abrangidas pela solução.

7.24.6. A capacitação inicial deverá contemplar, no mínimo:

a) utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC;

b) utilização dos sistemas de informação adotados pelo Município;

c) utilização dos módulos integrantes da solução relacionados às atividades dos usuários treinados;

d) rotinas de registro e alimentação das informações;

e) qualificação dos registros realizados pelas equipes;

f) acompanhamento da produção dos profissionais e das equipes;

g) acompanhamento e interpretação dos indicadores;

h) identificação de inconsistências e orientação quanto aos procedimentos necessários para sua correção;

i) utilização das informações produzidas para acompanhamento das atividades;

j) orientações necessárias ao adequado funcionamento e utilização da solução.

7.24.7. Capacitação relacionada ao modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde

7.24.7.1. A capacitação inicial deverá contemplar, ainda, conteúdos relacionados ao modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde, incluindo, no mínimo:

a) Vínculo e Cuidado;

b) Estratégia Saúde da Família;

c) Brasil Sorridente;

d) Qualificação do Prontuário Eletrônico.

7.24.8. Os conteúdos deverão ser apresentados de forma relacionada às rotinas de registro, produção e acompanhamento das informações utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a permitir que os profissionais compreendam a utilização dos sistemas no desenvolvimento de suas atividades.

7.24.9. Treinamento e atualização durante a vigência

7.24.9.1. Além da capacitação inicial, a Contratada deverá realizar, durante toda a vigência dos serviços, ações de treinamento, atualização e orientação das equipes, sempre que houver alterações relevantes que possam interferir na utilização da solução ou na execução das rotinas municipais.

7.24.9.2. As ações de atualização deverão ser realizadas especialmente quando ocorrerem:

a) alterações ou atualizações dos sistemas;

b) inclusão, alteração ou descontinuidade de funcionalidades;

c) modificações nas rotinas de utilização;

d) alterações em procedimentos relacionados ao registro e alimentação das informações;

e) alterações relevantes em normas ou orientações que impactem as atividades desenvolvidas pelos usuários;

f) alterações nos indicadores ou parâmetros acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.24.10. Quando uma alteração relevante exigir nova orientação aos usuários, a Contratada deverá disponibilizar as informações necessárias à compreensão das mudanças e orientar os profissionais quanto aos procedimentos que deverão ser observados na utilização da solução.

7.24.11. As ações de atualização deverão alcançar os profissionais diretamente envolvidos nas rotinas afetadas pela alteração, de acordo com a definição da Secretaria Municipal de Saúde.

7.24.12. Organização e comprovação das capacitações

7.24.12.1. A Contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Saúde a programação da capacitação inicial, contendo, no mínimo, a carga horária, conteúdos a serem abordados, profissionais responsáveis e organização das atividades.

7.24.12.2. A realização da capacitação deverá ser formalmente registrada, mediante documentação que permita comprovar sua execução, incluindo, conforme aplicável, identificação dos participantes, período de realização, carga horária cumprida, conteúdos ministrados e identificação dos profissionais responsáveis pelo treinamento.

7.24.12.3. A Contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde os registros comprobatórios da capacitação realizada, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução do serviço.

7.24.12.4. A capacitação inicial somente será considerada integralmente realizada quando cumprida a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e disponibilizados os conteúdos mínimos estabelecidos neste item.

7.24.12.5. Eventual necessidade de complementação de conteúdo ou de correção de atividade de capacitação identificada pela Administração deverá ser atendida pela Contratada, sem prejuízo do cumprimento da carga horária e dos demais requisitos estabelecidos.

7.24.12.6. As capacitações, treinamentos e atualizações decorrentes de necessidades identificadas durante a execução dos serviços deverão guardar relação com as funcionalidades efetivamente disponibilizadas, as rotinas de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e as dificuldades ou alte-

rações que demandem orientação aos usuários.

7.24.12.7. Todos os custos necessários à realização da capacitação inicial e das ações de treinamento e atualização que integrem o objeto deverão estar incluídos no preço dos serviços, inclusive os recursos necessários à execução presencial ou remota das atividades.

7.25. REQUISITOS DE VISITAS TÉCNICAS E ATENDIMENTO PRESENCIAL

7.25.1. Das visitas técnicas presenciais

7.25.1.1. Durante a vigência inicial de 12 (doze) meses, deverão ser realizadas 03 (três) visitas técnicas presenciais quadrimestrais, com duração mínima de 03 (três) dias úteis consecutivos cada, destinadas ao acompanhamento técnico da solução, à análise dos dados e indicadores da saúde municipal, à orientação das equipes e à avaliação das medidas necessárias ao aprimoramento dos processos de trabalho.

7.25.1.2. Além das visitas quadrimestrais, deverá ser realizada visita técnica presencial mensal específica, com duração mínima de 08 (oito) horas, destinada à análise conjunta dos indicadores e resultados da gestão municipal de saúde, com a participação da coordenação e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ou de representantes formalmente indicados pela Administração.

7.25.1.3. No mês em que ocorrer a visita técnica quadrimestral, não será exigida a realização de visita mensal específica adicional, desde que a visita quadrimestral contemple as atividades de análise, acompanhamento e orientação previstas para a visita mensal.

7.25.1.4. As visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Saúde e comprovadas mediante relatório técnico circunstanciado, contendo as atividades realizadas, os dados e indicadores analisados, as inconsistências identificadas, as orientações prestadas e os encaminhamentos definidos.

7.25.1.5. Todos os custos necessários à realização das visitas presenciais, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas operacionais da equipe da contratada, deverão estar incluídos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional por essas atividades.

7.25.1.6. Para cada visita técnica, a Contratada deverá disponibilizar profissional ou equipe técnica com qualificação compatível com as atividades programadas e com os serviços objeto da visita.

7.25.1.7. **Durante as visitas quadrimestrais, deverão ser desenvolvidas, no mínimo, as seguintes atividades:**

a) apresentação dos resultados consolidados do período;

b) apresentação e discussão dos relatórios técnicos e gerenciais;

c) análise dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

d) acompanhamento e avaliação da produção das equipes e dos profissionais;

e) identificação e análise das inconsistências encontradas nas informações;

f) orientação quanto às medidas necessárias para correção e melhoria;

g) atualização dos profissionais quanto às rotinas e funcionalidades da solução;

h) realização de orientação ou capacitação presencial relacionada às necessidades identificadas;

i) orientação quanto a alterações de sistemas, funcionalidades, procedimentos ou normas que impactem a execução das atividades;

j) proposição de medidas destinadas à melhoria dos resultados e dos processos de trabalho.

7.25.1.8. A análise realizada durante cada visita deverá considerar, conforme a disponibilidade dos dados e a pertinência para o período avaliado, as informações produzidas pelos diferentes componentes da solução, de forma integrada com as atividades de consultoria, análise, auditoria e monitoramento.

7.25.2. Da visita técnica presencial mensal para análise dos indicadores

7.25.2.1. Além das visitas técnicas quadrimestrais, deverá ser realizada 1 (uma) visita técnica presencial específica por mês, com duração mínima de 8 (oito) horas, destinada à análise conjunta dos números, indicadores e informações da gestão municipal de saúde e à elaboração e ao acompanhamento de planos de ação, não sendo exigida a realização dessa visita mensal em separado nos meses em que coincidir com a visita técnica quadrimestral, desde que sejam contempladas as atividades e os objetivos previstos para.

7.25.2.2. A visita mensal deverá contar com a participação da coordenação e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ou dos representantes formalmente indicados pela Administração para essa finalidade.

7.25.2.3. A visita mensal deverá contemplar, no mínimo, a análise dos seguintes conjuntos de informações:

a) indicadores da Atenção Primária à Saúde – e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS;

b) indicadores de produtividade das equipes e dos profissionais;

c) indicadores enviados ao Boletim de Produção Ambulatorial – BPA;

d) registros do módulo de Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo;

e) quantidade e cumprimento das viagens registradas nos módulos de Gestão de Viagens para fora e dentro do município e Tratamento Fora de Domicílio – TFD;

f) quantidade de exames realizados nos módulos de Laboratório e Gestão de Exames Terceirizados;

g) faltas de pacientes em atendimentos agendados, apuradas pelo Gestão de Faltas à Consultas

(Faltômetro);

h) cumprimento das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

i) demais inconsistências, pendências ou desvios identificados no período.

7.25.2.4. A análise mensal deverá produzir encaminhamentos objetivos para tratamento das situações identificadas, podendo compreender a definição conjunta de plano de ação corretivo, prazo para execução e responsável pela providência, conforme a natureza de cada situação.

7.25.2.5. A visita mensal deverá permitir o acompanhamento da evolução das medidas definidas em visitas anteriores, de modo a verificar a situação das pendências, inconsistências e recomendações anteriormente identificadas.

7.25.2.6. Quando a visita mensal coincidir com o mês de realização da visita técnica presencial quadrimestral, não será exigida a realização da visita mensal específica naquele mês, prevalecendo a visita quadrimestral, sem redução da carga horária mínima e das atividades previstas para esta.

7.25.3. Da preparação e condução das visitas

7.25.3.1. A CONTRATADA deverá realizar previamente o levantamento e a organização dos dados necessários à execução das visitas, de modo que as informações apresentadas estejam consolidadas e aptas à análise conjunta com a Administração.

7.25.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante as visitas, os relatórios, informações consolidadas, análises e demais elementos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas.

7.25.3.3. Cada visita técnica deverá ser formalmente registrada, mediante documento que permita identificar, no mínimo, a data, duração, profissionais participantes, atividades realizadas, principais achados e encaminhamentos definidos.

7.25.3.4. Ao final de cada visita, a CONTRATADA deverá apresentar relatório correspondente às atividades realizadas, contendo, conforme a natureza da visita:

a) resultados apresentados;

b) indicadores analisados;

c) produção das equipes avaliada;

d) inconsistências identificadas;

e) orientações realizadas;

f) capacitações ou atualizações realizadas;

g) medidas recomendadas;

h) plano de ação ou encaminhamentos definidos, quando aplicável.

7.25.3.5. Os registros das visitas deverão permanecer disponíveis para acompanhamento da fiscalização e comprovação da execução das atividades presenciais.

7.25.4. Capacidade de atendimento presencial no Município

7.25.4.1. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e capacidade logística suficientes para disponibilizar equipe técnica e realizar deslocamentos até o Município de Alvorada de Minas/MG sempre que necessário à execução das atividades presenciais previstas ou à solução de demandas que, por sua natureza ou complexidade, não possam ser adequadamente atendidas por meios remotos.

7.25.4.2. A capacidade de atendimento presencial deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, não podendo a localização da sede ou a organização interna da CONTRATADA ser utilizada como justificativa para deixar de realizar atividade presencial prevista ou tecnicamente necessária.

7.25.4.3. Quando o atendimento presencial decorrer de ocorrência técnica sujeita a SLA, a atuação deverá ser providenciada de forma compatível com a criticidade da demanda e com os prazos estabelecidos para seu tratamento, quando tecnicamente necessária.

7.25.4.4. Todos os custos relacionados aos deslocamentos necessários à execução das atividades presenciais deverão estar incluídos nos preços ofertados pela CONTRATADA, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

7.25.5. Do atendimento presencial além das visitas programadas

7.25.5.1. Além das visitas periódicas previstas neste item, os serviços poderão exigir atendimento presencial extraordinário quando a natureza da atividade, a complexidade da ocorrência ou a necessidade técnica da Administração tornar insuficiente a execução exclusivamente remota.

7.25.5.2. O atendimento presencial extraordinário poderá compreender atividades de implantação, configuração, testes, orientação, atualização, análise técnica ou tratamento de ocorrências que não possam ser adequadamente executadas ou solucionadas a distância.

7.25.5.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza, complexidade e finalidade de cada atividade, sem que a utilização de recursos remotos substitua as atividades expressamente previstas como presenciais.

7.25.5.4. As atividades presenciais deverão ser previamente programadas com a Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as situações emergenciais que demandem atuação imediata.

7.26. REQUISITOS DE CONTINUIDADE E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

7.26.1. Durante toda a vigência dos serviços, a solução deverá permanecer tecnicamente apta ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mantendo condições adequadas de funcionamento, compatibilidade e utilização dos sistemas e das integrações abrangidas pelo objeto.

7.26.2. O acompanhamento deverá contemplar, no mínimo, alterações relacionadas a:

a) novas versões dos sistemas;

b) alterações de funcionalidades;

c) alterações de requisitos técnicos;

d) alterações nas rotinas de utilização;

e) alterações nos padrões de integração;

f) f) alterações normativas que impactem a execução das atividades.

7.26.4. Sempre que alteração técnica, funcional ou normativa produzir impacto sobre o funcionamento da solução, os procedimentos dos usuários, as rotinas de registro, as integrações ou os indicadores acompanhados, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários nos componentes sob sua responsabilidade.

7.26.5. Quando as alterações exigirem mudança nas rotinas de utilização ou nos procedimentos adotados pelos usuários, a Contratada deverá fornecer as orientações técnicas necessárias à adaptação das equipes.

7.26.6. As atualizações, adaptações e correções necessárias à manutenção da funcionalidade e compatibilidade da solução, quando decorrentes da evolução dos componentes abrangidos pelo objeto ou de alterações dos sistemas e padrões oficialmente aplicáveis, deverão ser realizadas pela CONTRATADA **sem custo adicional para a Administração**, desde que permaneçam dentro do escopo originalmente definido.

7.26.7. Antes da implementação de alteração que possa afetar significativamente o funcionamento da solução, a CONTRATADA deverá comunicar a Administração, informando, quando aplicável, a finalidade da alteração, os impactos esperados, os procedimentos necessários e eventual necessidade de orientação aos usuários.

7.26.8. Quando tecnicamente necessário, as alterações deverão ser submetidas a testes antes de sua disponibilização em ambiente de produção, de modo a verificar seu funcionamento e reduzir o risco de interrupções ou inconsistências nas informações e integrações existentes.

7.26.9. A CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias para evitar que alterações nos sistemas, requisitos técnicos, padrões de integração ou procedimentos oficiais tornem inadequada ou inviável a utilização dos componentes da solução abrangidos pelo objeto.

7.26.10. As atualizações realizadas pela CONTRATADA deverão preservar as configurações e parametrizações existentes, a continuidade dos serviços e o funcionamento das integrações já implantadas, naquilo que estiver sob sua responsabilidade, observados os requisitos de segurança, disponibilidade, backup e recuperação estabelecidos para a solução.

7.27. REQUISITOS DE ACESSO, DISPONIBILIZAÇÃO E PORTABILIDADE DOS DADOS

7.27.1. Os dados e as informações produzidos, tratados ou armazenados no âmbito da execução dos

serviços pertencem à Administração Municipal, devendo permanecer disponíveis para utilização pela Secretaria Municipal de Saúde durante toda a vigência contratual.

7.27.2. A Contratada deverá assegurar à Administração acesso às informações necessárias ao exercício de suas atividades, permitindo sua consulta, acompanhamento, extração, preservação, auditoria e utilização, observados os perfis de acesso e os requisitos de segurança estabelecidos para a solução.

7.27.3. O acesso às informações deverá ocorrer de forma que não impeça ou restrinja indevidamente a utilização dos dados pelo Município, inclusive quando as informações estiverem armazenadas em ambiente de nuvem ou integradas aos demais componentes da solução.

7.27.4. Quando solicitado pela Administração, a Contratada deverá disponibilizar os dados e informações necessários para consulta, extração, preservação, auditoria ou eventual migração para outra solução, sem retenção indevida das informações.

7.27.5. A disponibilização dos dados deverá preservar, naquilo que estiver sob responsabilidade da Contratada:

a) a integridade das informações;

b) a completude dos registros;

c) a organização dos dados;

d) a correspondência entre as informações disponibilizadas e os registros existentes no ambiente utilizado durante a execução dos serviços.

7.27.6. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar integralmente os dados pertencentes ao Município, em formato tecnicamente adequado à sua utilização, preservação e eventual migração para outra solução.

7.27.7. A disponibilização ao término da vigência deverá abranger os dados e informações produzidos, tratados ou armazenados no âmbito da execução dos serviços, inclusive aqueles necessários à preservação do histórico das informações mantidas durante a vigência contratual.

7.27.8. A entrega ou disponibilização dos dados ao final da vigência não poderá resultar em perda, alteração, fragmentação ou desorganização das informações mantidas pela Administração.

7.27.9. Não será admitida a criação ou manutenção de obstáculos técnicos, operacionais ou de acesso que impeçam ou dificultem indevidamente a continuidade da utilização dos dados pela Administração ou sua eventual migração para outra solução.

7.27.10. A existência de recursos tecnológicos, estruturas de banco de dados, mecanismos de hospedagem ou ferramentas próprias da solução não poderá ser utilizada para restringir o acesso da Administração aos dados que lhe pertencem.

7.27.11. A Contratada deverá manter os dados disponíveis durante a vigência contratual em

condições que permitam sua utilização regular pela Administração e sua recuperação quando necessária, observados os requisitos de segurança, integridade, backup e continuidade estabelecidos para a solução.

7.27.12. A extração ou disponibilização das informações solicitadas pela Administração deverá ocorrer em condições que preservem seu conteúdo e organização, não sendo admitida a apresentação de dados de forma deliberadamente incompleta ou que inviabilize sua utilização.

7.27.13. Eventuais solicitações de disponibilização, extração ou fornecimento de informações deverão ser atendidas pela Contratada sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem comprometimento dos dados mantidos no ambiente de produção.

7.27.14. A Contratada deverá assegurar que o encerramento da vigência contratual não resulte em retenção indevida dos dados, interrupção injustificada do acesso da Administração às informações ou criação de dependência tecnológica que impeça sua utilização posterior.

7.27.15. A preservação, disponibilização e eventual transferência dos dados deverão observar os requisitos de segurança, confidencialidade, integridade e proteção das informações, especialmente em razão da natureza dos dados tratados pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.27.16. A obrigação de disponibilização e portabilidade dos dados permanecerá aplicável ao encerramento da vigência contratual, independentemente do motivo do término do contrato, observadas as condições estabelecidas para a transição e encerramento dos serviços.

7.28. DA NATUREZA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS

7.28.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza contínua, por decorrerem de necessidades permanentes e prolongadas da Secretaria Municipal de Saúde relacionadas à manutenção do funcionamento da solução tecnológica, hospedagem e armazenamento das informações, suporte técnico, atualização, acompanhamento dos sistemas e continuidade das atividades de consultoria e assessoria técnica.

7.28.2. A natureza contínua dos serviços decorre da necessidade de sua prestação ininterrupta durante a execução contratual, de modo a assegurar a continuidade dos sistemas, das informações e das atividades técnicas abrangidas pelo objeto.

7.29. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CAPACIDADE OPERACIONAL E EQUIPE TÉCNICA

7.29.1. A licitante deverá possuir capacidade técnica, profissional e operacional compatível com a complexidade, abrangência, integração tecnológica e natureza contínua dos serviços, de modo a assegurar a execução integral da solução durante toda a vigência contratual.

7.29.2. Considerando a natureza contínua dos serviços e a elevada complexidade tecnológica e operacional do objeto, a licitante deverá possuir experiência mínima de 1(um) ano na execução de ser-

viços similares, em períodos sucessivos ou não, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.29.3. A experiência deverá ser compatível, em natureza, características e complexidade tecnológica e operacional, com o conjunto de atividades que compõem a solução, abrangendo, isolada ou conjuntamente, experiência nas seguintes áreas:

a) consultoria e assessoria técnica em saúde pública;

b) sistemas de informação em saúde;

c) implantação, instalação, configuração, parametrização, utilização, manutenção ou suporte de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC ou solução tecnicamente compatível;

d) hospedagem e armazenamento de bases de dados em ambiente de nuvem;

e) backup, recuperação e continuidade de bases de dados;

f) segurança da informação e proteção de dados;

g) coleta, organização, tratamento, análise, auditoria e monitoramento de dados em saúde;

h) acompanhamento, análise e monitoramento de indicadores e produção de equipes;

i) integração e interoperabilidade entre sistemas de informação em saúde;

j) soluções de Business Intelligence – BI, painéis analíticos ou dashboards;

k) suporte técnico especializado e atendimento a usuários;

l) capacitação e treinamento de profissionais e equipes usuárias de sistemas de informação;

m) elaboração de relatórios técnicos e gerenciais e apoio técnico à gestão.

7.29.4. A experiência exigida deverá demonstrar capacidade para execução de serviços continuados e integrados, não se limitando à disponibilização isolada de software, infraestrutura tecnológica ou suporte de informática.

7.29.5. A capacidade operacional deverá ser suficiente para executar de forma coordenada e simultânea as diferentes frentes da solução, considerando a interdependência entre implantação e utilização do PEC, hospedagem e armazenamento das informações, integração com sistemas oficiais, análise e auditoria dos dados, monitoramento de indicadores, suporte, capacitação e assessoria técnica.

7.29.6. A licitante deverá possuir maturidade operacional compatível com a manutenção dos serviços ao longo do tempo, inclusive para acompanhamento de alterações de versões, funcionalidades, requisitos técnicos, padrões de integração, procedimentos e normas que impactem a solução.

7.29.7. A licitante deverá possuir capacidade para assegurar a continuidade operacional dos serviços, incluindo estrutura apta a responder a indisponibilidades, falhas, inconsistências, incidentes de segurança, necessidades de recuperação de informações e demandas que exijam atuação de profissionais especializados.

7.29.8. A licitante deverá possuir equipe técnica suficiente e qualificada para execução integral do

objeto, com conhecimentos compatíveis, especialmente, nas áreas de:

a) sistemas de informação em saúde;

b) Atenção Primária à Saúde;

c) análise e tratamento de dados;

d) auditoria e monitoramento de informações;

e) indicadores e produção em saúde;

f) suporte técnico;

g) infraestrutura tecnológica e ambiente de nuvem;

h) segurança da informação;

i) integração e interoperabilidade;

j) capacitação e apoio técnico à gestão em saúde.

7.29.9. A composição da equipe deverá ser compatível com a quantidade, simultaneidade e complexidade das atividades previstas, de modo que a execução de uma frente do objeto não comprometa a continuidade ou o atendimento das demais.

7.29.10. A licitante deverá possuir capacidade técnico-profissional compatível com as atividades que exijam conhecimento especializado, devendo contar, quando cabível, com profissionais legalmente habilitados para o desempenho das respectivas atribuições e responsabilidades técnicas.

7.29.11. Os profissionais destinados à execução deverão possuir formação, conhecimento e experiência compatíveis com as funções que lhes forem atribuídas, especialmente quando envolvidos em atividades de maior complexidade técnica, integração de sistemas, tratamento de dados, segurança da informação, infraestrutura tecnológica, análise de indicadores ou assessoria especializada.

7.29.12. A licitante deverá possuir estrutura tecnológica e operacional suficiente para suportar a solução durante toda a vigência contratual, incluindo recursos necessários à hospedagem, armazenamento, processamento, backup, recuperação, segurança, monitoramento, suporte, tratamento de dados e disponibilização das ferramentas analíticas previstas.

7.29.13. A infraestrutura utilizada deverá ser compatível com os requisitos de disponibilidade, segurança, integridade, recuperação, interoperabilidade e continuidade estabelecidos para a solução, não podendo sua insuficiência comprometer a execução dos serviços ou a disponibilidade das informações.

7.29.14. A licitante deverá possuir capacidade para atendimento técnico remoto e presencial, inclusive mediante deslocamento de equipe qualificada até Alvorada de Minas/MG, sempre que a natureza da atividade, a implantação, o suporte, a capacitação, a análise técnica ou a necessidade da Administração exigir atuação presencial.

7.29.15. A capacidade de atendimento presencial constitui requisito de capacidade operacional e execução do objeto e não implicará exigência de sede, filial, escritório ou estabelecimento no Município de Alvorada de Minas/MG, nem será utilizado critério de distância geográfica para restrição à participação.

7.29.16. A licitante deverá possuir capacidade para manter estrutura de suporte compatível com os níveis de atendimento e prazos estabelecidos no Termo de Referência, inclusive para tratamento e escalonamento de ocorrências de diferentes níveis de criticidade.

7.29.17. A licitante deverá possuir capacidade para manter, durante toda a execução, profissional responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde, na condição de preposto, com conhecimento suficiente para acompanhar as demandas, receber comunicações, coordenar providências e promover a articulação entre a Administração e a equipe técnica.

7.29.18. A equipe técnica deverá possuir condições de atuar nas atividades presenciais previstas para implantação, capacitação e visitas técnicas, bem como nas demais situações em que a atuação remota não seja suficiente para assegurar a adequada execução.

7.29.19. A licitante deverá possuir capacidade para executar as atividades de forma integrada com os sistemas oficiais de informação em saúde abrangidos pelo objeto, inclusive quanto às necessidades de interoperabilidade, atualização dos padrões técnicos e tratamento de inconsistências de transmissão.

7.29.20. A capacidade técnica deverá abranger condições para análise e interpretação de informações produzidas pela rede municipal, acompanhamento da produção das equipes, monitoramento de indicadores, identificação de inconsistências e apoio à gestão, não se restringindo às atividades de suporte ou manutenção tecnológica.

7.29.21. A licitante deverá possuir condições operacionais para realizar as atividades de capacitação, atualização e orientação dos usuários, inclusive quando houver alterações relevantes em sistemas, funcionalidades, normas, procedimentos ou indicadores que interfiram na execução dos serviços.

7.29.22. Os profissionais integrantes da equipe deverão permanecer disponíveis em nível compatível com as necessidades da execução, sendo responsabilidade da licitante manter estrutura suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em situações de afastamento, substituição ou aumento temporário das demandas.

7.29.23. A capacidade técnica e operacional deverá ser compatível com a execução integral e contínua da solução, não sendo admitida estrutura que dependa de sucessivas contratações ou recursos externos não previstos para assegurar atividades essenciais ao funcionamento do objeto.

7.29.24. A exigência de capacidade técnica, experiência, equipe e estrutura prevista neste item

decorre da natureza integrada da solução e da necessidade de assegurar sua implantação, funcionamento, continuidade, suporte, segurança, análise das informações e assessoramento técnico durante toda a execução contratual.

7.30. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.30.1. Habilitação Jurídica

7.30.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua existência jurídica e dos poderes de representação, conforme sua natureza jurídica, incluindo:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, com suas alterações ou consolidação;

b) no caso de sociedade por ações, documentos de eleição dos administradores;

c) no caso de empresário individual, registro comercial;

d) documentos de identificação e comprovação dos poderes do representante legal que participará do certame;

e) procuração ou instrumento de mandato, quando a representação não decorrer diretamente dos atos constitutivos.

7.30.1.2. A atividade econômica desenvolvida pela licitante deverá ser compatível com a natureza dos serviços objeto do certame, conforme seu objeto social e demais registros pertinentes.

7.30.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.30.2.1. A licitante deverá apresentar:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, em situação cadastral ativa;

b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

h) declaração de cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável;

i) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

j) As empresas legalmente isentas de determinado cadastro ou obrigação fiscal deverão apresentar documento ou declaração emitida pelo órgão competente que comprove a condição de isen-

ção.

7.30.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.30.3.1. A licitante deverá apresentar:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. Limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos ou balanço de abertura empresas criadas no exercício financeiro da licitação;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

7.30.4. Qualificação Técnica

7.30.4.1. A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com a complexidade e abrangência do objeto, mediante apresentação de **um ou mais atestados, certidões ou documentos hábeis**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços similares ao objeto, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

7.30.4.2. A licitante deverá comprovar **experiência mínima de 01(um) ano na execução de serviços similares**, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de documentos para alcance do período mínimo exigido.

7.30.4.3. Os atestados deverão demonstrar experiência compatível, especialmente, com atividades relacionadas a:

a) consultoria e assessoria técnica em saúde pública;

b) sistemas de informação em saúde;

c) implantação, configuração, parametrização, utilização ou suporte de PEC ou solução tecnicamente compatível;

d) hospedagem e armazenamento de bases de dados em ambiente de nuvem;

e) backup, recuperação e continuidade das informações;

f) segurança da informação;

g) análise, tratamento, auditoria e monitoramento de dados em saúde;

h) indicadores e acompanhamento da produção das equipes;

i) integração e interoperabilidade de sistemas de informação em saúde;

j) BI, painéis analíticos ou dashboards;

k) suporte técnico especializado;

l) capacitação e treinamento de usuários;

m) elaboração de relatórios e apoio técnico à gestão.

7.30.4.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da experiência declarada, especialmente identificação da entidade emissora, identificação da empresa executora, descrição dos serviços, período de execução e, quando pertinente, características, abrangência e quantitativos.

7.30.4.5. Serão aceitos atestados referentes a serviços similares, não sendo exigida identidade integral entre o objeto anteriormente executado e o objeto licitado, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da experiência mínima exigida.

7.30.4.6. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, inclusive para o atendimento do período mínimo de experiência, ressalvada hipótese excepcional em que a execução concentrada de determinada parcela seja tecnicamente indispensável e esteja devidamente justificada no processo.

7.30.4.7. A exigência de atestados ficará limitada às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, observados os limites estabelecidos no art. 67, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao quantitativo máximo de 50%, quando adotado.

7.30.4.8. Deverá ser apresentada declaração de disponibilidade dos profissionais, instalações, equipamentos, recursos tecnológicos e demais meios necessários à execução dos serviços.

7.30.4.9. Deverá ser apresentada, a relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado para execução do objeto, nos termos do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

7.30.4.10. Deverá ser apresentada declaração de que a licitante tomou conhecimento das informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.30.4.11. A licitante deverá comprovar capacidade de disponibilizar atendimento presencial no Município de Alvorada de Minas/MG quando necessário à execução dos serviços, sem que isso implique exigência de sede, filial ou escritório no Município ou em determinada distância geográfica.

7.30.5. Segurança da Informação e Proteção de Dados

7.30.5.1. Considerando que a solução envolverá tratamento e armazenamento de dados pessoais e informações relacionadas à saúde, a licitante deverá declarar que possui estrutura e condições técnicas e administrativas para cumprir as obrigações de segurança, confidencialidade e proteção de dados previstas na Lei nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis.

7.30.5.2. Quando a solução ofertada dispuser de profissional responsável pelas atividades relacionadas à proteção de dados, a licitante deverá informar sua identificação e atribuições, observadas as responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável.

7.30.6. Disposições Gerais

7.30.6.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a consistência dos documentos apresentados, inclusive mediante contato com os respectivos emissores e solicitação de esclarecimentos ou documentos comprobatórios da execução dos serviços.

7.30.6.2. Os documentos emitidos por entidades estrangeiras deverão observar as condições previstas na legislação aplicável, inclusive quanto à tradução quando exigível.

7.30.6.3. Os profissionais indicados para fins de qualificação deverão participar da execução dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração, nos termos do art. 67, da lei 14.133/2021.

7.30.6.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma e no prazo estabelecidos no Edital e na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1. As quantidades foram dimensionadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG considerando a estrutura da rede municipal de Atenção Primária à Saúde e Vigilância em Saúde, o número de equipes e profissionais envolvidos, a necessidade de implantação e operação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a infraestrutura tecnológica necessária e a continuidade dos serviços durante o período inicial de 12 (doze) meses.

8.2. O dimensionamento contempla serviços de execução pontual e serviços de natureza contínua, considerando a forma de utilização e a periodicidade de cada componente da solução:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1	**IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO – PEC,** INCLUINDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, HOMOLOGAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO PELA REDE MUNICIPAL E INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DOS DADOS COM A RNDS – REDE NACIONAL DE DADOS EM SAÚDE, OBSERVADOS OS PADRÕES E REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INCLUI, AINDA, A HOSPEDAGEM DE SERVIDOR PARA O E-SUS EM NUVEM E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (SOFTWARE/SISTEMA) DOTADA DE SOLUÇÃO EM POWER BI, COM OS MÓDULOS DE GESTÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS, LABORATÓRIO, TFD, GESTÃO DE VIAGENS	UNIDADE	1

	E VIAGENS INTERNAS, ALMOXARIFADO, OUVIDORIA, GESTÃO DE FALTAS À CONSULTAS(FALTÔMETRO), ENDEMIAS (COM APLICATIVO OFFLINE PARA REGISTRO DAS VISITAS), CASA DE APOIO, LINHA DO TEMPO E GESTÃO DE ATIVIDADE FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE, BEM COMO A INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O BPA, O E-SUS APS E A RNDS, COM IMPLANTAÇÃO PRESENCIAL E TREINAMENTO DE USO.		
2	**ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, COMPREENDENDO COLETA, ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, AUDITORIA E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DAS EQUIPES E DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, CONSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PAINÉIS (DASHBOARDS), SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS E ORIENTAÇÃO DAS EQUIPES, INCLUINDO 03 (TRÊS) VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS QUADRIMESTRAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS CADA, E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL MENSAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 (OITO) HORAS, NÃO EXIGIDA NO MÊS EM QUE COINCIDIR COM A VISITA QUADRIMESTRAL, JUNTO À COORDENAÇÃO E AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE. INCLUINDO SISTEMA ANALÍTICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM PAINÉIS DO E-SUS APS E DA POLÍTICA ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE (POEPS).	MÊS	12
3	**HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS DO PEC EM AMBIENTE DE NUVEM,** INCLUINDO INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO, DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA, INTEGRIDADE, BACKUP PERIÓDICO E MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO	MÊS	12

	DAS INFORMAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.		
4	**CAPACITAÇÃO INICIAL DAS EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE,** COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, VÍNCULO E CUIDADO, ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, BRASIL SORRIDENTE E QUALIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	UNIDADE	1

8.3. Os quantitativos foram estabelecidos de forma integrada, considerando a interdependência entre implantação, infraestrutura tecnológica, hospedagem, assessoria técnica, análise e monitoramento das informações, suporte e capacitação, conforme dimensionamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

8.4. Os quantitativos acima deverão ser considerados em conjunto para fins de execução integrada da solução e formação do valor global, ainda que determinados componentes possuam execução pontual e outros sejam prestados mensalmente.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1	**IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO – PEC,** INCLUINDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, HOMOLOGAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO PELA REDE MUNICIPAL E INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DOS DADOS COM A RNDS – REDE NACIONAL DE DADOS EM SAÚDE, OBSERVADOS OS PADRÕES E REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INCLUI, AINDA, A HOSPEDAGEM DE SERVIDOR PARA O E-SUS EM NUVEM E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (SOFTWARE/SISTEMA) DOTADA DE SOLUÇÃO EM POWER BI, COM OS MÓDULOS DE GESTÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS, LABORATÓRIO, TFD, GESTÃO DE VIAGENS E VIAGENS INTERNAS, ALMOXARIFADO, OUVIDORIA, GESTÃO DE FALTAS À CONSULTAS(FALTÔMETRO),	UNIDADE	1

	ENDEMIAS (COM APLICATIVO OFFLINE PARA REGISTRO DAS VISITAS), CASA DE APOIO, LINHA DO TEMPO E GESTÃO DE ATIVIDADE FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE, BEM COMO A INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O BPA, O E-SUS APS E A RNDS, COM IMPLANTAÇÃO PRESENCIAL E TREINAMENTO DE USO.		
2	**ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, COMPREENDENDO COLETA, ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, AUDITORIA E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DAS EQUIPES E DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, CONSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PAINÉIS (DASHBOARDS), SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS E ORIENTAÇÃO DAS EQUIPES, INCLUINDO 03 (TRÊS) VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS QUADRIMESTRAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS CADA, E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL MENSAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 (OITO) HORAS, NÃO EXIGIDA NO MÊS EM QUE COINCIDIR COM A VISITA QUADRIMESTRAL, JUNTO À COORDENAÇÃO E AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE. INCLUINDO SISTEMA ANALÍTICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM PAINÉIS DO E-SUS APS E DA POLÍTICA ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE (POEPS).	MÊS	12
3	**HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS DO PEC EM AMBIENTE DE NUVEM,** INCLUINDO INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO, DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA, INTEGRIDADE, BACKUP PERIÓDICO E MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	MÊS	12
4	**CAPACITAÇÃO INICIAL DAS EQUIPES DA ATENÇÃO**	UNIDADE	1

	PRIMÁRIA À SAÚDE, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, VÍNCULO E CUIDADO, ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, BRASIL SORRIDENTE E QUALIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.		
	VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO R$96.999,96		

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor observará o atendimento integral às especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aos requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

10.2. A proposta classificada em primeiro lugar será submetida à análise de conformidade com as especificações e condições estabelecidas para a solução, considerando os parâmetros mínimos de qualidade, desempenho, segurança, continuidade e níveis de serviço exigidos.

10.3. Para fins de aceitação da proposta, serão considerados, entre outros aspectos, a compatibilidade do objeto ofertado com as especificações técnicas, a adequação dos quantitativos, a inclusão de todos os componentes da solução e a compatibilidade do preço ofertado com o orçamento estimado.

10.4. Após o encerramento da fase de disputa, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido no Edital, **planilha detalhada de composição de custos**, contendo a discriminação dos valores correspondentes aos 04 (quatro) itens que compõem a solução, com indicação dos respectivos preços unitários e totais.

10.5. A planilha de composição de custos deverá ser apresentada com os valores **ajustados ao preço global final ofertado**, mantendo correspondência com os quantitativos, unidades de medida e condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

10.6. A apresentação da planilha terá por finalidade permitir à Administração verificar a composição e distribuição do preço global ofertado e identificar os valores correspondentes a cada componente da solução, sem possibilidade de majoração do valor global resultante da disputa.

10.7. Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo pessoal, encargos, tributos, deslocamentos, passagens, combustível, hospedagem, alimentação, transporte local, equipamentos, infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem, backup, suporte técnico, capacitações, visitas técnicas e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

10.8. A proposta deverá apresentar condições de execução compatíveis com os requisitos estabe-

lecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida proposta que dependa de custos adicionais para disponibilização de componentes ou execução de atividades expressamente integrantes do objeto.

10.9. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer aspectos da proposta, verificar sua conformidade, confirmar informações apresentadas e, quando necessário, avaliar a sua exequibilidade, observados os limites legais.

10.10. Serão observadas as hipóteses de desclassificação previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quando a proposta apresentar vícios insanáveis, não atender às especificações técnicas, apresentar preço inexequível ou permanecer acima do orçamento estimado, nas hipóteses legalmente aplicáveis.

10.11. A análise da proposta será realizada de acordo com os requisitos objetivos estabelecidos no instrumento convocatório, podendo a Administração examinar a documentação da proposta mais bem classificada e realizar as diligências necessárias à verificação de sua adequação.

10.12. DA PROVA DE CONCEITO E DA AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO

10.12.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar prova de conceito da solução ofertada, com a finalidade de verificar o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.12.2. A prova de conceito será realizada na fase de julgamento das propostas, antes da análise da habilitação no rito ordinário, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12.3. A apresentação deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, em data, horário e local ou ambiente eletrônico comunicados pela Administração. Eventual pedido de prorrogação deverá ser devidamente justificado e submetido à análise da Administração antes do término do prazo estabelecido.

10.12.4. A avaliação será conduzida por comissão técnica formalmente designada pela Administração, responsável pela execução dos testes previstos no roteiro de avaliação, pelo registro dos resultados e pela emissão de relatório técnico fundamentado.

10.12.5. A demonstração deverá abranger os requisitos e funcionalidades obrigatórios previstos no roteiro de avaliação, constante do ANEXO V – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA TÉCNICA

(PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO – PoC) deste Termo de Referência, contemplando os módulos da solução, suas funcionalidades essenciais, os recursos de análise e visualização de dados, as integrações previstas e os demais aspectos passíveis de verificação prática.

10.12.6. A prova de conceito será realizada em ambiente disponibilizado pela licitante, mediante

demonstração prática da solução ofertada, observadas as condições e os procedimentos previstos no roteiro de avaliação. Deverão ser utilizados dados fictícios ou devidamente anonimizados, vedada a exposição desnecessária de dados pessoais ou informações sigilosas de pacientes.

10.12.7. A comissão técnica avaliará exclusivamente os requisitos e critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo anexo, registrando individualmente o atendimento ou o não atendimento de cada requisito obrigatório, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou de exigências não divulgadas no instrumento convocatório.

10.12.8. A comissão será composta por: MAYRA LUDIMILA FIGUEIREDO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MATRÍCULA 1872, GERALDO LÚCIO DOS PASSOS, CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAUDE, MATRÍCULA 3437, SOLANGE DE MIRANDA, TECNICO EM ENFERMAGEM, MATRÍCULA 1197.

10.12.9. A aprovação da prova de conceito ficará condicionada à demonstração do atendimento a todos os requisitos classificados como obrigatórios no roteiro de avaliação, conforme os procedimentos de verificação e os resultados esperados nele estabelecidos.

10.12.10. Concluída a avaliação, a comissão técnica emitirá relatório fundamentado, acompanhado dos registros necessários à comprovação dos resultados, indicando a aprovação ou reprovação da solução. O resultado será encaminhado ao agente de contratação para as providências cabíveis no procedimento licitatório.

10.12.11. A reprovação ocorrerá quando a solução deixar de atender a requisito obrigatório previsto no roteiro de avaliação ou quando a licitante, sem justificativa aceita pela Administração, deixar de comparecer ou de realizar a demonstração nas condições e no prazo estabelecidos. A decisão deverá ser motivada e fundamentada nos critérios previamente divulgados.

10.12.12. Reprovada a prova de conceito, a proposta da licitante será desclassificada por desconformidade com as exigências técnicas e funcionais do objeto, convocando-se a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para realização da avaliação, e assim sucessivamente, até que seja identificada proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos.

10.12.13. A sessão de avaliação deverá ser documentada mediante ata, contendo a identificação dos participantes, os testes realizados, os resultados obtidos e as eventuais ocorrências. Os registros e o relatório técnico deverão integrar o processo administrativo, asseguradas a transparência e a observância dos procedimentos previstos no edital.

10.12.14. Os custos próprios para preparação e realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante convocada, não sendo devido pagamento adicional pela Administração. A prova de conceito não substitui as obrigações contratuais de implantação, configuração, integração, homologação, capacitação e disponibilização definitiva da solução.

10.12.15. A prova de conceito constitui procedimento de avaliação da conformidade da solução ofertada e não substitui os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira ou técnica exigidos no instrumento convocatório.

10.13. A seleção definitiva da licitante ficará condicionada ao atendimento dos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, especialmente quanto à qualificação técnica, à capacidade operacional, à equipe técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.

11. FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO, EM SUA FORMA ELETRÔNICA**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.3. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, compreendendo integralmente os componentes da solução definidos neste Termo de Referência.

11.4. O julgamento pelo menor preço global observará os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório, de modo que o menor valor somente será considerado para proposta que atenda aos requisitos mínimos exigidos para a solução. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que o julgamento pelo menor preço considera o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

11.5. O modo de disputa e as demais regras operacionais da sessão pública serão definidos no instrumento convocatório, em conformidade com a legislação aplicável.

11.6. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que este se mostrar técnica e economicamente viável, de modo a favorecer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa. Para a definição da forma de execução da presente solução, foram analisadas as características dos serviços pretendidos, a relação de dependência entre seus componentes, os riscos decorrentes da fragmentação e os resultados obtidos no levantamento de mercado.

11.7. A solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar compreende, de forma integrada, quatro componentes principais, quais sejam: a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; a prestação de consultoria e assessoria técnica continuada; a hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem; e a capacitação inicial das equipes da Atenção Primária à Saúde, incluindo as demais atividades necessárias ao funcionamento e continuidade da solução, conforme especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Embora os componentes possam ser individualmente identificados para fins de descrição, estimativa de quantidades, composição de preços, medição e fiscalização, verifica-se que

apresentam interdependência técnica, operacional e funcional, uma vez que estão inseridos em um mesmo fluxo de implantação, utilização, armazenamento, tratamento, análise e gestão das informações em saúde.

A implantação e instalação do PEC dependem de adequada configuração e disponibilização do ambiente tecnológico em que a solução será utilizada. A hospedagem e o armazenamento dos dados, por sua vez, estão diretamente relacionados ao funcionamento, disponibilidade, segurança, integridade, backup e continuidade do sistema. A utilização adequada do PEC também depende de orientação, capacitação e suporte técnico aos usuários.

Da mesma forma, as atividades de coleta, organização, tratamento e análise de dados, auditoria e monitoramento das informações dependem das informações produzidas e armazenadas no ambiente da solução. Os resultados dessas análises, por sua vez, subsidiam as orientações técnicas, os relatórios, o acompanhamento dos indicadores e as ações de capacitação e aperfeiçoamento dos processos de trabalho das equipes.

Nesse contexto, o parcelamento da solução entre diferentes fornecedores poderia ocasionar dificuldades de integração entre o sistema, o ambiente de hospedagem, os dados, os serviços de suporte e as atividades de consultoria e assessoria técnica, além de aumentar a complexidade da execução e da fiscalização contratual.

A existência de prestadores distintos também poderia dificultar a identificação da responsabilidade por eventuais falhas relacionadas à comunicação entre sistemas, indisponibilidade do ambiente, armazenamento ou recuperação dos dados, integração com a RNDS, inconsistências das informações, suporte aos usuários ou funcionamento do PEC, especialmente quando determinada ocorrência envolver simultaneamente mais de um componente da solução.

Outro fator relevante é a necessidade de unidade de gestão e coordenação técnica. A execução por uma única empresa permite concentrar a responsabilidade pela solução integral, estabelecendo interlocução única com a Administração e facilitando o acompanhamento do desempenho, o tratamento de ocorrências, a identificação de causas e a adoção das medidas corretivas necessárias.

Sob o aspecto operacional, a execução integrada favorece a continuidade dos serviços, a padronização dos procedimentos e a compatibilidade entre os diferentes componentes. Permite, ainda, que as informações obtidas durante a execução da consultoria e assessoria técnica sejam utilizadas de forma coordenada nas atividades de análise, auditoria, monitoramento, suporte e capacitação.

Sob o aspecto econômico, a pesquisa de mercado realizada pela Administração foi considerada na avaliação da forma de execução da solução, inclusive mediante análise de referências públicas e consulta a fornecedor do ramo. As referências identificadas demonstram a existência de soluções de

mercado que reúnem, em diferentes composições, componentes como implantação, parametrização, hospedagem em nuvem, armazenamento de dados, suporte técnico, treinamento, assessoria e serviços relacionados à gestão das informações em saúde.

A análise realizada também considerou que a concentração dos componentes em uma única solução reduz a necessidade de contratação e gerenciamento de fornecedores distintos, evitando a duplicidade de estruturas de suporte, coordenação e fiscalização e reduzindo as interfaces necessárias entre os diferentes componentes tecnológicos e técnicos.

A opção pelo lote único não implica ausência de discriminação dos serviços. Os componentes permanecerão individualizados na planilha de preços e nas especificações do objeto, inclusive para permitir a adequada formação do valor global, a fiscalização, a medição e o acompanhamento da execução. A disputa, contudo, será realizada de forma conjunta, pelo menor preço global, considerando a necessidade de execução integrada da solução.

A opção pela execução conjunta também contribui para a clareza das responsabilidades contratuais, uma vez que haverá um único responsável pela coordenação e execução integral dos componentes, sem prejuízo da fiscalização individual das obrigações e entregas previstas no Termo de Referência.

Ressalta-se que a adoção de lote único não decorre de preferência por determinado fornecedor ou de restrição deliberada à competição, mas da necessidade de assegurar a integração funcional da solução, a continuidade dos serviços, a compatibilidade entre seus componentes, a centralização da responsabilidade técnica e a adequada gestão contratual.

11.8. Considerando, portanto, a interdependência existente entre os componentes, os riscos decorrentes da fragmentação, a necessidade de unidade de execução e coordenação técnica, a busca pela continuidade dos serviços e a análise das condições de mercado, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica e economicamente adequado ao presente caso.

Assim, mostra-se mais vantajosa para a Administração a execução integral dos serviços por uma única empresa, em lote único, mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, mantendo-se os quatro componentes da solução devidamente discriminados para fins de composição de preços, fiscalização, medição e recebimento

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. Os serviços serão executados durante a vigência contratual, pelo período inicial de **12 (doze) meses**, observados os prazos específicos estabelecidos para cada etapa.

12.2. A implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC e dos demais componentes tecnológicos previstos no objeto deverão ser concluídos no prazo máximo de **15(quinze) dias corridos**, contados do início da execução.

12.3. A capacitação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, após a assinatura do

contrato, deverá ser concluída no prazo máximo de **10(dez) dias corridos**, contados do início da execução.

12.4. Os serviços de natureza contínua serão prestados durante todo o período contratual, compreendendo assessoria técnica, suporte, análise e tratamento de dados, auditoria, monitoramento, hospedagem e armazenamento em nuvem e demais atividades permanentes integrantes do objeto.

12.5. As atividades presenciais serão previamente programadas com a Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as situações emergenciais que demandem atuação imediata.

12.6. A execução poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza de cada atividade, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.7. Eventuais impedimentos decorrentes de fato comprovadamente imputável à Administração serão formalmente registrados e poderão ensejar o ajuste do prazo correspondente pelo período necessário à sua superação.

13. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Os serviços serão prestados prioritariamente nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades da rede municipal de saúde de Alvorada de Minas/MG, sempre que a natureza da atividade exigir ou recomendar atendimento presencial.

13.2. As atividades que puderem ser executadas remotamente poderão ser realizadas por meio de ferramentas de comunicação e acesso remoto disponibilizadas pela Contratada, desde que preservadas a segurança, a continuidade e a adequada execução dos serviços.

13.3. As atividades presenciais previstas no objeto, incluindo implantação, capacitação, visitas técnicas e demais atendimentos que demandem atuação local, serão realizadas no Município de Alvorada de Minas/MG, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.4. Quando necessária a realização de atividades presenciais, a Contratada deverá providenciar o deslocamento de sua equipe até o local indicado pela Administração, sem cobrança de custos adicionais, conforme já previsto na composição do objeto.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto será considerado aceito somente após a verificação, pela Administração, do cumprimento das especificações técnicas, condições de execução, prazos, níveis de serviço, resultados e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.2. A aceitação da implantação inicial da solução ficará condicionada à conclusão das etapas previstas, à realização dos testes técnicos e funcionais, à verificação das integrações aplicáveis, à correção das inconsistências identificadas e à validação da solução pela Secretaria Municipal de Saúde antes de sua entrada regular em produção.

14.3. A solução tecnológica e seus módulos somente serão considerados aptos para utilização re-

gular após demonstração de funcionamento compatível com os requisitos estabelecidos, incluindo, quando aplicável, os registros, consultas, fluxos, integrações, relatórios, indicadores e demais operações previstas para cada componente.

14.4. A integração e interoperabilidade com os sistemas oficiais abrangidos pelo objeto somente serão consideradas atendidas após a realização dos testes correspondentes e a verificação do correto intercâmbio das informações, preservadas sua integridade, consistência e completude.

14.5. A hospedagem e o armazenamento do banco de dados serão considerados adequadamente executados quando o ambiente estiver disponível e operando em conformidade com os requisitos de disponibilidade, segurança, integridade, backup, recuperação e continuidade estabelecidos para a solução.

14.6. A capacitação inicial será considerada aceita após a realização da carga horária mínima prevista, abrangência dos conteúdos exigidos e comprovação da participação dos usuários, mediante registro ou documento equivalente.

14.7. Os serviços continuados serão avaliados mensalmente, considerando, conforme a natureza de cada atividade:

a) execução das atividades de assessoria e suporte previstas;

b) realização das análises, auditorias e monitoramentos programados;

c) disponibilização e atualização dos relatórios e painéis previstos;

d) atendimento e tratamento dos chamados dentro dos níveis de serviço estabelecidos;

e) manutenção da disponibilidade e continuidade da solução;

f) cumprimento das atividades presenciais programadas;

g) manutenção das condições de segurança e integridade das informações;

h) correção das ocorrências e inconsistências atribuíveis à Contratada.

14.8. A fiscalização poderá verificar a execução mediante análise dos registros do sistema, chamados, relatórios técnicos, evidências de atendimento, resultados dos testes, registros de capacitação, informações de disponibilidade, ocorrências e demais elementos necessários à comprovação da execução.

14.9. Quando forem identificadas falhas, inconsistências, funcionalidades indisponíveis ou qualquer desconformidade em relação às condições estabelecidas, a Administração poderá determinar sua correção ou regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.10. As correções decorrentes de falhas ou desconformidades de responsabilidade da Contratada deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Administração, dentro dos prazos estabelecidos para a respectiva ocorrência.

14.11. O recebimento provisório e o recebimento definitivo serão realizados na forma do art. 140

da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos de fiscalização e os critérios de verificação definidos neste Termo de Referência.

14.12. O objeto poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando não atender às especificações, condições ou resultados exigidos, devendo a desconformidade ser registrada e comunicada à Contratada para adoção das providências necessárias.

14.13. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços nem pelas correções de falhas ou vícios posteriormente identificados, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento contratual.

14.14. A aceitação do objeto não será presumida pela simples disponibilização da solução, pelo decurso do prazo de execução ou pela emissão de nota fiscal, dependendo da efetiva verificação do cumprimento das obrigações correspondentes.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao gestor coordenar a execução contratual e ao fiscal acompanhar e verificar a execução dos serviços.

15.2. Ficam indicados para a gestão e fiscalização do contrato:

Gestor do Contrato:

Nome: Maria Aparecida Barbosa Ribeiro

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

Matrícula: 3254

E-mail: saude@alvoradademinas.mg.gov.br

Fiscal do Contrato:

Nome: Geraldo Lúcio dos Passos

Cargo: Chefe de Departamento Administrativo da Saúde

Matrícula: 3437

E-mail: pretoalvorada1977@gmail.com

15.3. Compete ao Gestor do Contrato:

a) coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

b) acompanhar os registros realizados pela fiscalização e as providências adotadas para solução das ocorrências;

c) manter o histórico dos atos relevantes da execução contratual;

d) acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e dos resultados esperados pela Administração;

e) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, especialmente para

fins de pagamento;

f) coordenar as providências necessárias aos procedimentos relacionados a alterações, prorrogações, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual;

g) encaminhar aos setores competentes as informações e documentos necessários à instrução dos procedimentos administrativos;

h) comunicar à autoridade competente as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar a execução dos serviços de forma contínua;

b) verificar o cumprimento das obrigações, prazos, atividades programadas e demais condições de execução;

c) acompanhar a implantação, utilização e funcionamento da solução e registrar as ocorrências verificadas;

d) acompanhar os chamados de suporte técnico, inclusive os respectivos prazos de atendimento e solução;

e) verificar os relatórios, registros, evidências e demais documentos apresentados pela Contratada necessários ao acompanhamento da execução;

f) registrar em instrumento próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos observados;

g) comunicar ao gestor as ocorrências que necessitem de providências administrativas ou decisão superior;

h) acompanhar a execução das atividades presenciais e das visitas técnicas previstas;

i) verificar a manutenção da disponibilidade e continuidade dos serviços e comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer o funcionamento da solução;

j) subsidiar o gestor com as informações necessárias ao acompanhamento, medição, recebimento e pagamento dos serviços.

15.5. Do acompanhamento da execução

15.5.1. O acompanhamento será realizado de forma contínua, por meio da análise das atividades executadas, chamados registrados, relatórios técnicos e gerenciais, informações de disponibilidade, registros de ocorrências, evidências das atividades presenciais, capacitações, indicadores e demais elementos relacionados à execução.

15.5.2. A Contratada deverá disponibilizar ao gestor e ao fiscal, sempre que solicitado, as informações e registros necessários à verificação da execução, inclusive histórico de chamados, providên-

cias adotadas, responsáveis pelos atendimentos e respectivos encerramentos.

15.5.3. Os registros de execução deverão permanecer disponíveis para consulta da Administração durante a vigência contratual, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações.

15.6. Do tratamento das ocorrências

15.6.1. Identificada irregularidade, falha, indisponibilidade, inconsistência ou descumprimento contratual, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar a Contratada para adoção das providências necessárias, observada a natureza e a urgência da situação.

15.6.2. As ocorrências que possam comprometer a continuidade, segurança ou funcionamento da solução deverão ser tratadas com prioridade, observando-se os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

15.6.3. Quando a ocorrência demandar decisão ou providência que ultrapasse a competência do fiscal ou do gestor, a situação deverá ser encaminhada à autoridade competente em tempo hábil.

15.6.4. O acompanhamento e a fiscalização realizados pela Administração não afastam nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela execução integral dos serviços e pela correção de falhas ou vícios decorrentes da execução. O art. 120 da Lei nº 14.133/2021 estabelece expressamente que a fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados.

15.7. Da comunicação entre as partes

15.7.1. As comunicações relacionadas à execução contratual serão realizadas entre os responsáveis designados pela Administração e o preposto da Contratada, utilizando-se os canais oficiais definidos para o acompanhamento contratual e para o atendimento das demandas.

15.7.2. As determinações da fiscalização relacionadas à regularização de falhas ou ao cumprimento das obrigações deverão ser formalmente registradas, possibilitando o acompanhamento das providências adotadas.

15.7.3. A Contratada deverá manter preposto apto a receber as comunicações da Administração e a promover os encaminhamentos necessários junto à sua equipe técnica, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Das condições de gestão contratual

15.8.1. A gestão e fiscalização deverão observar a segregação de funções, a compatibilidade das atribuições dos agentes designados e a complexidade do objeto, considerando as características técnicas e operacionais da solução. A Lei nº 14.133/2021 determina que os agentes sejam designados conforme requisitos de competência e que seja observada a segregação de funções.

15.8.2. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio dos setores de assessoramento jurídico, controle interno e demais áreas técnicas da Administração sempre que a natureza da matéria exigir conheci-

mento especializado.

15.8.3. A fiscalização poderá utilizar listas de verificação, relatórios, registros eletrônicos e outros instrumentos de acompanhamento compatíveis com a natureza dos serviços, de modo a conferir maior objetividade e rastreabilidade ao controle da execução. O TCU recomenda o uso de checklists como instrumento de apoio à fiscalização e à continuidade do histórico da gestão contratual.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar integralmente o objeto, observando os prazos, condições, especificações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas no instrumento contratual e no Termo de Referência.

16.2. Disponibilizar todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais necessários à adequada execução dos serviços, mantendo estrutura compatível com a complexidade e continuidade do objeto.

16.3. Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para assegurar a continuidade das atividades, inclusive nos períodos de implantação, capacitação, suporte, visitas técnicas e demais etapas presenciais.

16.4. Manter preposto responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde, recebendo comunicações, acompanhando demandas e providenciando os encaminhamentos necessários junto à equipe da Contratada.

16.5. Cumprir o cronograma de implantação e os prazos estabelecidos para disponibilização, capacitação, atendimento, correção de falhas e demais entregas, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer seu cumprimento.

16.6. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas, defeitos, inconsistências ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, inclusive aquelas verificadas durante a implantação, testes, homologação ou utilização da solução.

16.7. Assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo em funcionamento a infraestrutura, os sistemas, as integrações, o armazenamento, o suporte e os demais recursos necessários à execução do objeto.

16.8. Manter o ambiente de hospedagem em condições adequadas de disponibilidade, segurança, integridade, backup e recuperação das informações, adotando as providências necessárias diante de falhas ou indisponibilidades.

16.9. Comunicar imediatamente à Administração ocorrências de segurança, perda ou risco de perda de dados, indisponibilidade relevante, falhas de integração ou qualquer evento que possa comprometer a continuidade ou a integridade das informações.

16.10. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações acessadas em razão da execução dos serviços, especialmente dados pessoais e informações relacionadas à saúde, adotando medidas

compatíveis com a legislação de proteção de dados e com as determinações da Administração.

16.11. Restringir o acesso às informações aos profissionais efetivamente autorizados e necessários à execução das atividades, observando os respectivos perfis e níveis de acesso.

16.12. Manter a solução tecnicamente atualizada durante a vigência contratual, acompanhando alterações de versões, funcionalidades, padrões de integração, requisitos técnicos, procedimentos e normas que impactem a execução dos serviços.

16.13. Realizar, quando necessário, os ajustes técnicos decorrentes das atualizações abrangidas pelo objeto, acompanhados das orientações e capacitações necessárias aos usuários quando houver alteração relevante das rotinas de utilização.

16.14. Prestar suporte técnico aos usuários e acompanhar os chamados até sua conclusão, observando os níveis de atendimento e prazos estabelecidos para cada tipo de ocorrência.

16.15. Manter os registros, históricos de chamados, relatórios, evidências de execução, registros de capacitação e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitados.

16.16. Elaborar e disponibilizar os relatórios técnicos e gerenciais, painéis, análises e demais produtos previstos, com informações consistentes, atualizadas e suficientes para acompanhamento dos serviços e apoio à gestão.

16.17. Realizar as atividades presenciais previstas no objeto, disponibilizando profissionais qualificados e assumindo integralmente os custos necessários aos deslocamentos, passagens, hospedagem, alimentação, transporte e permanência da equipe.

16.18. Participar das reuniões, capacitações, visitas técnicas e demais atividades de acompanhamento solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, quando relacionadas à execução do objeto.

16.19. Manter, durante toda a execução, as condições técnicas e operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações e informar à Administração qualquer alteração que possa afetar a execução dos serviços.

16.20. Cumprir as orientações e determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato relacionadas à execução, desde que compatíveis com as disposições contratuais e legais.

16.21. Fornecer ao gestor e ao fiscal todas as informações, esclarecimentos, documentos e evidências necessários ao acompanhamento, fiscalização, medição, recebimento e pagamento dos serviços.

16.22. Permitir e facilitar o acesso dos agentes designados pela Administração às informações e registros relacionados à execução, sem criar obstáculos técnicos ou operacionais à fiscalização.

16.23. Assegurar à Administração acesso aos dados e informações produzidos, tratados ou armazenados durante a execução, inclusive para consulta, extração, preservação, auditoria e migração.

16.24. Ao término da execução, disponibilizar integralmente os dados pertencentes ao Município

em formato tecnicamente adequado, preservando sua integridade, completude e organização e permitindo sua utilização ou eventual migração para outra solução. O ETP estabelece expressamente a obrigação de portabilidade e veda a retenção indevida das informações.

16.25. Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, encargos, tributos, deslocamentos, passagens, combustível, hospedagem, alimentação, transporte local, equipamentos, infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem, backup, suporte, capacitações, visitas técnicas e demais despesas operacionais, não sendo admitida cobrança adicional pelos serviços integrantes do objeto.

16.26. Não interromper ou reduzir os serviços por problemas de organização interna, indisponibilidade de pessoal, deficiência de recursos ou outras circunstâncias de sua responsabilidade.

16.27. Observar as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo, interoperabilidade e sistemas oficiais de informação em saúde.

16.28. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais profissionais envolvidos na execução, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei e no contrato.

16.29. Não utilizar dados, informações, relatórios ou conteúdos produzidos no âmbito dos serviços para finalidade diversa daquela relacionada à execução do objeto, salvo autorização expressa da Administração ou hipótese legalmente admitida.

16.30. Manter a documentação necessária à comprovação da execução dos serviços organizada e disponível durante a vigência contratual e pelos períodos legalmente exigidos.

16.31. Comunicar formalmente à Administração qualquer situação que possa caracterizar risco de atraso, indisponibilidade, comprometimento de dados, falha de integração ou descumprimento de obrigação contratual, indicando as providências adotadas para sua regularização.

16.32. Executar os serviços de forma integrada, garantindo que a atuação de suas equipes, sistemas, infraestrutura e ferramentas seja coordenada de modo a não comprometer o funcionamento dos diferentes componentes da solução.

16.33. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução integral do objeto, observadas as condições de subcontratação eventualmente admitidas no instrumento convocatório e no contrato.

16.34. Cumprir as demais obrigações diretamente relacionadas à execução integral e adequada do objeto, desde que previstas no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, as informações, documentos, acessos, parâmetros, registros e demais elementos de que disponha e que sejam necessários à adequada execução

dos serviços, especialmente aqueles relacionados aos fluxos de trabalho, usuários, unidades de saúde, sistemas utilizados e bases de dados objeto da prestação.

17.2. Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, com atribuições compatíveis com a legislação aplicável e com as atividades de acompanhamento, fiscalização, medição, recebimento e gestão contratual. O ETP prevê a designação desses agentes para o acompanhamento da execução.

17.3. Disponibilizar, quando necessária a execução presencial, espaço, acesso às dependências e condições mínimas para que a equipe da Contratada realize implantação, testes, capacitações, reuniões, visitas técnicas e demais atividades previamente programadas.

17.4. Providenciar os acessos institucionais e autorizações que estejam sob sua responsabilidade para viabilizar a integração da solução com os sistemas, equipamentos, bases e ambientes tecnológicos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.5. Indicar os servidores e usuários que participarão das atividades de implantação, homologação, capacitação, validação dos fluxos, reuniões técnicas e demais ações que dependam da participação da Administração.

17.6. Acompanhar a execução dos serviços por meio do gestor e do fiscal, verificando o cumprimento dos prazos, níveis de serviço, funcionalidades, atividades previstas, registros, relatórios, disponibilidade da solução e demais resultados esperados.

17.7. Registrar e comunicar à Contratada, por meio dos canais de atendimento estabelecidos, as ocorrências, falhas, inconsistências, indisponibilidades ou necessidades de correção identificadas durante a execução dos serviços.

17.8. Fornecer as informações necessárias para o registro e tratamento dos chamados, ocorrências e demandas, inclusive descrevendo, sempre que possível, os efeitos observados, usuários afetados, unidade envolvida e circunstâncias do evento.

17.9. Participar das reuniões técnicas, análises, definições de prioridades e validações necessárias ao desenvolvimento das atividades, especialmente aquelas relacionadas à implantação, parametrização, integrações, indicadores, auditorias, relatórios e planos de ação.

17.10. Validar, quando aplicável, as etapas de implantação, testes, integrações, parametrizações, funcionalidades e demais entregáveis antes da entrada em produção, comunicando formalmente eventuais inconformidades para correção.

17.11. Disponibilizar à Contratada, quando de sua responsabilidade, as condições técnicas e institucionais necessárias para a realização das atividades presenciais e remotas, sem prejuízo da obrigação da Contratada de fornecer sua própria infraestrutura, equipe e recursos de execução.

17.12. Acompanhar a disponibilidade, continuidade, segurança, integridade, backup e recuperação dos ambientes disponibilizados, comunicando prontamente qualquer ocorrência identificada que

possa comprometer a prestação dos serviços.

17.13. Assegurar que os servidores e usuários autorizados utilizem os acessos e recursos disponibilizados pela solução exclusivamente para as finalidades institucionais correspondentes às suas atribuições.

17.14. Preservar o sigilo das credenciais, informações de acesso e demais mecanismos de autenticação sob sua responsabilidade, comunicando à Contratada qualquer indício de uso indevido, comprometimento de credenciais ou incidente de segurança.

17.15. Fornecer à Contratada as informações e orientações necessárias à adequada interpretação das rotinas administrativas e assistenciais do Município, sempre que tais esclarecimentos forem necessários para parametrização, análise, treinamento ou execução dos serviços.

17.16. Analisar e acompanhar os relatórios, dashboards, indicadores, análises técnicas, apontamentos e demais produtos entregues pela Contratada, adotando as providências administrativas que estiverem sob sua competência.

17.17. Fornecer retorno, validação ou manifestação sobre entregáveis e demandas que dependam de decisão ou informação da Administração, de modo a não comprometer injustificadamente o cronograma de execução.

17.18. Realizar a medição dos serviços efetivamente executados, com base nos registros e evidências produzidos durante a execução, promovendo o recebimento quando atendidos os requisitos estabelecidos.

17.19. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada após a regular execução dos serviços, o respectivo recebimento e a liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas contratualmente.

17.20. Informar à Contratada, com antecedência razoável, alterações relevantes de funcionamento das unidades, mudanças de responsáveis, interrupções programadas, alterações de acesso aos ambientes ou outras circunstâncias administrativas que possam afetar a execução.

17.21. Não exigir da Contratada atividades estranhas ao objeto contratado sem a correspondente formalização e observância das condições legais aplicáveis.

17.22. Manter, durante a execução contratual, os atos e documentos administrativos necessários ao acompanhamento da execução, inclusive ordens, solicitações, registros de ocorrências, medições, validações e demais evidências pertinentes.

17.23. Assegurar à Contratada acesso aos dados e informações cuja utilização seja necessária à execução do objeto, nos limites das autorizações institucionais e das finalidades contratadas, preservadas as exigências legais de proteção e segurança das informações.

17.24. Ao término da execução, assegurar a continuidade administrativa necessária para a extração, recebimento e preservação dos dados e demais informações de titularidade do Município, evitando

qualquer perda de acesso ou de disponibilidade das informações produzidas durante a execução. O ETP estabelece a titularidade municipal dos dados e a necessidade de acesso, preservação, extração e portabilidade ao final da execução.

17.25. Arcar exclusivamente com as despesas que sejam legalmente ou contratualmente atribuídas à Administração, permanecendo sob responsabilidade da Contratada os custos necessários à execução integrada do objeto, inclusive aqueles relacionados à sua equipe, deslocamentos, infraestrutura tecnológica, visitas e capacitações, conforme dimensionado no ETP.

17.26. Zelar para que as orientações, determinações e solicitações dirigidas à Contratada sejam emitidas pelos agentes competentes e estejam relacionadas à execução do objeto.

17.27. Comunicar à Contratada qualquer alteração normativa ou institucional de conhecimento da Administração que tenha impacto direto sobre as rotinas objeto da execução, quando necessária sua consideração para adequação dos serviços.

17.28. Exercer as demais atribuições necessárias ao adequado acompanhamento, recebimento, pagamento e gestão da execução contratual, desde que relacionadas ao objeto e compatíveis com as competências da Administração.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. A medição dos serviços será realizada pelo Fiscal do Contrato, com base na execução efetiva das atividades, no atendimento das especificações técnicas e operacionais, nos prazos estabelecidos, nos níveis de serviço e nos resultados e entregáveis previstos, mediante análise dos registros e documentos comprobatórios apresentados pela Contratada.

19.2. Considerando que o objeto compreende parcelas de execução pontual e serviços de natureza contínua, a medição observará metodologia distinta para cada componente, sem prejuízo da execução integrada da solução.

19.3. **A implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC**, por constituírem entrega de execução pontual, serão medidas uma única vez, após a conclusão das etapas de planejamento, configuração, parametrização, testes, ajustes, integração, homologação e disponibilização para utilização, condicionada à validação da Administração.

19.4. **A capacitação inicial**, também de execução pontual, será medida uma única vez após a realização integral da atividade, mediante comprovação da carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, dos conteúdos previstos, da participação dos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e da disponibilização dos 2 (dois) técnicos responsáveis pela capacitação.

19.5. A consultoria e assessoria técnica continuada será medida mensalmente, considerando as atividades efetivamente realizadas no período, inclusive orientação técnica, análise e tratamento de dados, auditoria, monitoramento de indicadores, suporte aos usuários, elaboração de relatórios e dashboards, reuniões, capacitações e atualizações, visitas técnicas e demais atividades permanentes previstas para o mês.

19.6. A hospedagem e o armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem serão medidos mensalmente, considerando a efetiva disponibilização do ambiente durante o período, observados os requisitos de disponibilidade mínima, segurança, integridade, backup, recuperação e continuidade dos serviços.

19.7. Para fins de medição dos serviços continuados, a Contratada deverá disponibilizar documentação e registros que permitam verificar, de forma objetiva, as atividades realizadas no período, incluindo, conforme aplicável, relatórios, registros de chamados, evidências de atendimento, relatórios de disponibilidade, atividades presenciais, capacitações, análises realizadas, indicadores acompanhados e demais documentos relacionados à execução.

19.8. A medição mensal deverá ser formalizada pelo Fiscal do Contrato e encaminhada para conferência e demais procedimentos administrativos, contendo a indicação das parcelas executadas, das eventuais ocorrências verificadas e das respectivas providências adotadas.

19.9. Não serão consideradas para pagamento as atividades que não tenham sido efetivamente executadas, as entregas que não atendam às especificações estabelecidas ou os serviços que permaneçam pendentes de correção, podendo ser efetuada a glosa da parcela correspondente até sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

19.10. Eventuais falhas ou indisponibilidades que repercutam sobre a execução serão consideradas na medição, especialmente quando relacionadas ao descumprimento dos níveis de serviço, da disponibilidade mínima do ambiente ou dos prazos de atendimento estabelecidos.

19.11. Concluída a medição e verificada a conformidade da execução, o Fiscal do Contrato realizará o recebimento correspondente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste instrumento. O objeto poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais.

19.12. A Contratada somente deverá apresentar a Nota Fiscal após a conclusão da medição e o respectivo aceite da parcela executada, acompanhada da documentação necessária à comprovação da prestação dos serviços e à regular liquidação da despesa.

19.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, após o recebimento da parcela executada e a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista na Lei nº 14.133/2021.

19.14. A Administração efetuará o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente aceitos, não sendo admitido pagamento antecipado de parcelas contratuais, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e desde que previamente justificadas e expressamente previstas no instrumento convocatório.

19.15. Havendo controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, será observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, com liberação da parcela incontroversa no prazo previsto para pagamento.

19.16. A Administração poderá realizar as verificações necessárias quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada antes do pagamento, na forma exigida pela legislação e pelo instrumento convocatório.

19.17. O pagamento não implicará aceitação definitiva de eventuais falhas, vícios ou irregularidades que posteriormente sejam identificados, permanecendo a Contratada responsável pela adequada execução dos serviços.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual para o início da execução.

20.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

20.3. A prorrogação poderá abranger os serviços de natureza contínua relativos à assessoria e ao suporte técnico continuados e à hospedagem do sistema em nuvem, desde que permaneçam necessários à Administração, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

20.4. A eventual prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração, da avaliação da execução contratual, da verificação da manutenção da vantajosidade das condições e dos preços e do atendimento aos demais requisitos legais, devendo ser formalizada antes do término da vigência contratual.

20.5. Os serviços de implantação, instalação e configuração inicial, por possuírem caráter pontual, não serão renovados automaticamente após sua execução.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

N° DA DOTAÇÃO	N° DA FICHA	SECRETARIA RESPONSÁVEL
10.122.0013.2061	433	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

22. REAJUSTE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

22.1. Os preços dos serviços de natureza contínua poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e a data-base estabelecida no instrumento contratual.

22.2. O reajuste incidirá apenas sobre as parcelas cuja execução ocorrer após o período de 12 (doze) meses, não alcançando os serviços de execução pontual já realizados.

22.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, dispensada a celebração de termo aditivo.

22.4. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados o fato superveniente, seu impacto econômico e o nexo de causalidade com o desequilíbrio alegado.

22.5. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado durante a vigência contratual, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, inclusive quanto aos custos efetivamente impactados.

22.6. Não caracterizam, por si sós, hipótese de reequilíbrio as variações ordinárias e previsíveis dos custos, os riscos inerentes à atividade econômica ou fatos decorrentes de responsabilidade da Contratada.

22.7. A eventual recomposição ficará limitada ao impacto comprovadamente decorrente do fato que deu causa ao desequilíbrio.

22.8. Os pedidos de reajuste ou reequilíbrio serão analisados pela Administração mediante instrução processual e observância da legislação aplicável.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Constitui infração administrativa, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis, a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, observados o contraditório e a ampla defesa:

23.2.1. advertência;

23.2.2. multa;

23.2.3. impedimento de licitar e contratar;

23.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. A multa moratória será aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento dos prazos contratuais, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da obrigação em atraso, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da possibilidade de conversão em multa compensatória e da aplicação das demais sanções cabíveis.

23.4. A multa compensatória será de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inexecução parcial das obrigações que não configurem mero atraso, ou de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, observada a proporcionalidade da conduta e dos prejuízos causados.

23.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

23.6. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos na legislação.

23.7. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicados nas hipóteses e nos prazos estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

23.8. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

23.9. A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção não afasta a obrigação da Contratada de corrigir a irregularidade, concluir a obrigação pendente e reparar integralmente os danos causados à Administração.

23.10. Se o valor da multa e das indenizações for superior aos créditos eventualmente devidos pela Administração à Contratada, a diferença será descontada dos valores devidos ou cobrada pelos meios legalmente admitidos.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O presente Termo de Referência integra o edital de licitação e deve ser observado em todas as etapas do processo.

24.2 Eventuais omissões ou situações não previstas neste documento serão resolvidas em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Alvorada de Minas, 29 de outubro de 2026.

Maria Aparecida Barbosa Ribeiro
Secretária Municipal de Saúde

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, contemplando: avaliação de custos e demandas, anexos com orçamentos e planilhas de preços de mercado, sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do contratado e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de execução e possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada , compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, com disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, bem como a disponibilização de solução tecnológica integrada, na modalidade software/sistema, destinada à gestão, acompanhamento e monitoramento das informações e processos da Secretaria Municipal de Saúde, dotada de recursos de Business Intelligence (Power BI).

A solução deverá contemplar, entre outros, os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva), com integração automática aos sistemas do Ministério da Saúde com painéis do e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS), ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), ao e-SUS APS e à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo implantação presencial, treinamento dos usuários e suporte técnico continuado, conforme especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência, considerando-o adequado e suficiente para a formalização da contratação.

DANILIO CLESSIO FERREIRA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DE MINAS

ANEXO – IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar a solução que apresenta maior viabilidade técnica, operacional e econômica para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, relacionada à prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada , compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, com disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, bem como a disponibilização de solução tecnológica integrada, na modalidade software/sistema, destinada à gestão, acompanhamento e monitoramento das informações e processos da Secretaria Municipal de Saúde, dotada de recursos de Business Intelligence (Power BI).

A solução deverá contemplar, entre outros, os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva), com integração automática aos sistemas do Ministério da Saúde com painéis do e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS), ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), ao e-SUS APS e à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo implantação presencial, treinamento dos usuários e suporte técnico continuado, conforme especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo instrumento de planejamento destinado a caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, estabelecer os requisitos necessários ao atendimento da demanda e subsidiar a definição da solução mais adequada e vantajosa para a Administração.

A análise desenvolvida neste documento servirá de fundamento para a elaboração do Termo de Referência e para a realização do procedimento licitatório, observadas as condições, especificações, quantitativos, critérios de execução e demais requisitos estabelecidos nos documentos que compõem o processo.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Saúde	Maria Aparecida Barbosa Ribeiro

3. SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, com disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, bem como a disponibilização de solução tecnológica integrada, na modalidade software/sistema, destinada à gestão, acompanhamento e monitoramento das informações e processos da Secretaria Municipal de Saúde, dotada de recursos de Business Intelligence (Power BI).

A solução deverá contemplar, entre outros, os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva), integração automática aos sistemas do Ministério da Saúde, ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), ao e-SUS APS e à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo implantação presencial, treinamento dos usuários e suporte técnico continuado, conforme especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG necessita dispor de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada para apoio à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) e da Vigilância em Saúde, especialmente quanto à utilização, qualificação, monitoramento e análise das informações produzidas pelos serviços municipais de saúde.

A gestão das informações em saúde exige acompanhamento técnico permanente, considerando a quantidade e a diversidade de registros produzidos pelas equipes, a necessidade de atualização das rotinas dos sistemas de informação, o monitoramento da produção assistencial e dos indicadores, a identificação e correção de inconsistências e a utilização dos dados como instrumento de planejamento e tomada de decisão.

O Município não dispõe, em sua estrutura atual, de equipe técnica especializada e em número suficiente para executar de forma contínua e integrada as atividades de assessoria, análise,

tratamento e auditoria das informações, monitoramento dos indicadores, suporte aos usuários, capacitação das equipes e acompanhamento técnico dos sistemas utilizados pela rede municipal.

Integra ainda a necessidade administrativa da **implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC**, com configuração, parametrização, testes e disponibilização para utilização pelas unidades e equipes municipais, bem como a disponibilização de infraestrutura adequada para hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, com mecanismos de segurança, disponibilidade, integridade, backup e recuperação das informações. Compõe igualmente disponibilização de solução tecnológica dotada de painéis analíticos (Power BI) e de módulos de apoio à gestão, de modo a proporcionar à gestão municipal visão clara e dinâmica dos dados do sistema e-SUS AB, conforme a realidade do Município.

Também se faz necessária a integração e interoperabilidade dos dados de saúde com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, observados os padrões e requisitos técnicos e de segurança estabelecidos pelo Ministério da Saúde, de modo a assegurar adequada comunicação e intercâmbio das informações no âmbito dos sistemas oficiais de saúde.

Além dos aspectos relacionados ao PEC e à Vigilância em Saúde, identifica-se a necessidade de disponibilização de módulos específicos de apoio à gestão, ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo, entre outros: o módulo de Gestão de Exames Terceirizados, para controle e acompanhamento dos exames encaminhados a prestadores externos; o módulo de Laboratório, para gerenciamento das solicitações e resultados de exames laboratoriais realizados pela rede municipal; o módulo de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), destinado ao controle das solicitações, autorizações, agendamentos e deslocamentos de pacientes referenciados para atendimento em outros municípios; os módulos de Gestão de Viagens fora e dentro do município, voltados à organização, ao controle e ao acompanhamento dos deslocamentos de pacientes e servidores, inclusive quanto à frota, aos motoristas e aos itinerários; o módulo de Almoxarifado, para controle de estoque, entradas e saídas de materiais e insumos de saúde; o módulo de Ouvidoria, destinado ao registro, ao acompanhamento e à resposta das manifestações dos cidadãos; o módulo de Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), para monitoramento e controle do absenteísmo em consultas e procedimentos agendados; o módulo de Endemias, voltado ao acompanhamento das ações de combate e controle de doenças endêmicas; o módulo de Casa de Apoio, para gestão da hospedagem e acompanhamento de pacientes e acompanhantes referenciados a outros municípios; o módulo de Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo), destinado à consolidação do histórico dos atendimentos prestados a cada cidadão; e o módulo de Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva), voltado ao planejamento e ao

acompanhamento das ações de promoção da saúde e qualidade de vida. Tais módulos deverão operar de forma integrada entre si, com o sistema e-SUS APS e com os demais sistemas oficiais do Ministério da Saúde, assegurando a automatização das rotinas administrativas e assistenciais e proporcionando à gestão municipal visão consolidada dos processos da Secretaria Municipal de Saúde.

A necessidade identificada, portanto, não se restringe à disponibilização de uma ferramenta tecnológica, abrangendo também o acompanhamento técnico especializado necessário à sua implantação, utilização e continuidade, bem como à qualificação dos dados produzidos e à orientação das equipes responsáveis pelo registro e uso das informações.

FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA NECESSIDADE

A utilização adequada dos sistemas de informação em saúde depende da correta execução das rotinas de registro, atualização dos dados, acompanhamento da produção, identificação de inconsistências e suporte aos profissionais responsáveis pela alimentação dos sistemas.

Na Atenção Primária à Saúde e na Vigilância em Saúde, a qualidade das informações constitui elemento essencial para o monitoramento de indicadores, acompanhamento das ações desenvolvidas, análise da situação de saúde, planejamento das atividades e tomada de decisões pela gestão municipal.

A implantação do PEC acrescenta necessidades técnicas relacionadas à configuração do ambiente, parametrização da solução, disponibilização da infraestrutura tecnológica, armazenamento dos dados, realização de backups, segurança das informações, manutenção das condições de disponibilidade e integração com os sistemas oficiais, inclusive a RNDS.

A disponibilização dos módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva) também demanda fundamentação técnica própria, uma vez que cada módulo processa fluxos de informação distintos e exige parametrização específica, controle de acesso, rotinas de auditoria e integração com o PEC e com o e-SUS APS, de modo a assegurar a consistência, a rastreabilidade e a confiabilidade dos dados produzidos em cada área de atuação da Secretaria Municipal de Saúde.

A ausência de qualquer desses módulos comprometeria a visão integrada da gestão, mantendo processos fragmentados, com risco de duplicidade de registros, perda de informações e dificuldade de consolidação de indicadores. Assim, a padronização das rotinas de exames terceirizados e laboratoriais, o controle sistematizado dos deslocamentos referentes ao TFD e às viagens dentro e

fora do município, o gerenciamento técnico do almoxarifado, o acompanhamento das manifestações de ouvidoria, o monitoramento do absenteísmo, das endemias, da casa de apoio, do histórico cronológico de atendimentos e das ações de promoção da saúde constituem elementos técnicos indispensáveis à consolidação de uma solução única, integrada e interoperável com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

Nesse contexto, a consultoria e assessoria técnica deverá atuar de forma continuada, apoiando a Secretaria Municipal de Saúde na organização e qualificação das informações, na análise dos dados produzidos, na identificação de inconsistências, no acompanhamento dos indicadores, na orientação dos profissionais e na utilização adequada dos sistemas e ferramentas disponibilizados.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A solução pretendida permitirá ao Município aprimorar a gestão das informações produzidas pela rede de saúde, proporcionando maior organização, confiabilidade e disponibilidade dos dados utilizados para acompanhamento da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde.

Espera-se, ainda, melhorar o acompanhamento da produção das equipes, ampliar a capacidade de identificação e correção de inconsistências, fortalecer o monitoramento dos indicadores, qualificar as rotinas de registro e proporcionar suporte técnico aos profissionais responsáveis pela utilização dos sistemas.

A implantação do PEC, associada à hospedagem e ao armazenamento seguro do banco de dados, à integração com a RNDS e à atuação continuada da consultoria e assessoria técnica, permitirá estruturar uma solução integrada para utilização, proteção, análise e gerenciamento das informações em saúde.

A utilização dos módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva) justifica-se pela necessidade de substituir controles manuais, planilhas isoladas e rotinas fragmentadas por processos padronizados e informatizados, capazes de assegurar maior confiabilidade, celeridade e rastreabilidade das informações. A adoção desses módulos permitirá à Secretaria Municipal de Saúde controlar de forma sistematizada o encaminhamento e o retorno de exames terceirizados e laboratoriais, organizar as solicitações, autorizações e deslocamentos referentes ao TFD e às viagens de pacientes e servidores, gerenciar o estoque de materiais e insumos no almoxarifado, registrar e acompanhar as manifestações da ouvidoria, monitorar o absenteísmo em consultas agendadas, acompanhar as ações de controle de endemias, gerir a

hospedagem de pacientes na casa de apoio, consolidar o histórico cronológico de atendimentos prestados a cada cidadão e planejar as ações de promoção da saúde e atividade física. Justifica-se, ainda, pela necessidade de integração automática desses módulos com o e-SUS APS, o BPA e a RNDS, de modo a eliminar retrabalho, reduzir inconsistências entre sistemas e proporcionar à gestão municipal visão consolidada e tempestiva dos processos administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, a necessidade administrativa decorre da busca por maior eficiência na gestão da informação em saúde, da necessidade de suporte técnico especializado e contínuo e da necessidade de assegurar condições adequadas para implantação, funcionamento, segurança e continuidade da solução tecnológica utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

A Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual publicado, entretanto a presente contratação encontra-se amparada por dotação orçamentária classificada como Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução pretendida deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de segurança necessários à adequada execução dos serviços de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, abrangendo a Atenção Primária à Saúde e a Vigilância em Saúde, bem como à implantação, disponibilização, operação e suporte do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC e da infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento. Os requisitos abrangem, ainda, a hospedagem de servidor para o e-SUS em nuvem, a solução tecnológica dotada de solução em Power BI e respectivos módulos de apoio à gestão, e a integração automática com o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), o e-SUS APS e a RNDS, compreendendo o levantamento e a orientação quanto aos requisitos de titularidade do Município, a configuração dos ambientes, a transmissão dos registros nos padrões nacionais de interoperabilidade e o acompanhamento do processo de homologação perante o Ministério da Saúde.

Os requisitos estabelecidos deverão assegurar a adequada implantação e utilização da solução, a continuidade dos serviços, a qualidade e confiabilidade das informações, a segurança e proteção dos dados, a disponibilidade do ambiente tecnológico, a integração com os sistemas oficiais de informação em saúde, o suporte aos usuários, a capacitação das equipes e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração.

6.1. Requisitos técnicos e operacionais gerais

A prestação dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

a) consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo apoio à gestão e às equipes da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

b) acompanhamento das rotinas de utilização dos sistemas de informação em saúde;

c) implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, incluindo levantamento das necessidades, configuração, parametrização, instalação, testes, ajustes, validação, homologação e disponibilização para utilização pela rede municipal;

d) disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;

e) hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem compatível com a finalidade, o volume de informações e a quantidade de usuários da solução;

f) integração e interoperabilidade dos dados de saúde com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, observando os padrões, requisitos técnicos, protocolos e mecanismos de segurança estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

g) coleta, organização, consolidação, tratamento e análise dos dados produzidos pelos sistemas de informação utilizados pelo Município;

h) auditoria e monitoramento dos registros e informações produzidos pelas equipes da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

i) identificação de inconsistências, registros incompletos, duplicidades, falhas ou outras ocorrências que possam comprometer a qualidade das informações;

j) orientação técnica aos profissionais e responsáveis pelos registros quanto às medidas necessárias à correção das inconsistências identificadas;

k) acompanhamento da produtividade e da produção dos profissionais e das equipes de saúde;

l) acompanhamento e monitoramento dos indicadores assistenciais, epidemiológicos, de produção e de desempenho utilizados pela Administração e pelos órgãos oficiais;

m) elaboração e disponibilização de relatórios técnicos e gerenciais;

n) elaboração, atualização e disponibilização de painéis de visualização de dados – dashboards;

o) suporte técnico aos usuários dos sistemas e ferramentas utilizados pela rede municipal;

p) capacitação inicial das equipes e ações periódicas de orientação, atualização e treinamento dos usuários;

q) realização de visitas técnicas presenciais quadrimestrais e de visita técnica presencial mensal específica, com a participação da coordenação e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, destinada à análise conjunta dos números e indicadores da Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS), não exigida no mês em que coincidir com a

visita quadrimestral, em especial para análise dos resultados, acompanhamento dos indicadores, identificação de inconsistências, orientação das equipes e atualização dos profissionais; e

r) demais atividades técnicas necessárias à adequada execução, continuidade, segurança e funcionamento da solução.

6.2. Requisitos de implantação e disponibilização do PEC

- A implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC deverão compreender todas as atividades necessárias à sua efetiva disponibilização e utilização pela rede municipal.
- Deverão ser contempladas, no mínimo:

a) planejamento e organização das etapas de implantação;

b) levantamento das condições técnicas e operacionais da rede municipal necessárias à implantação;

c) instalação e configuração do ambiente;

d) parametrização da solução conforme as características da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades participantes;

e) criação e configuração dos usuários, perfis e níveis de acesso;

f) configuração das funcionalidades necessárias ao funcionamento da solução;

g) realização de testes técnicos e operacionais;

h) identificação e correção das inconsistências verificadas durante a implantação;

i) realização de testes de comunicação e integração com os ambientes oficiais aplicáveis;

j) homologação da solução pela Administração antes de sua entrada regular em produção;

k) orientação inicial dos usuários; e

l) disponibilização da solução em condições adequadas de funcionamento.

- A implantação deverá ser realizada de forma planejada, buscando minimizar impactos sobre as atividades das unidades de saúde e assegurar a continuidade das rotinas de registro e utilização das informações.
- Eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante a implantação deverão ser corrigidas pela Contratada sem ônus adicional para a Administração.

6.3. Requisitos de hospedagem, armazenamento e infraestrutura em nuvem

- A solução deverá contemplar a hospedagem e o armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem durante toda a vigência contratual.
- A infraestrutura disponibilizada deverá:

a) possuir capacidade de armazenamento compatível com o volume de informações produzidas;

b) possuir capacidade de processamento compatível com a quantidade de usuários e operações realizadas;

c) assegurar disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento);

d) permitir armazenamento seguro, íntegro e organizado das informações;

e) possuir mecanismos de monitoramento do ambiente tecnológico;

f) possuir mecanismos de controle de acesso e proteção da infraestrutura;

g) permitir recuperação das informações em caso de falha ou incidente;

h) preservar a integridade e disponibilidade dos dados armazenados;

i) permitir adequação ou expansão da capacidade da infraestrutura quando tecnicamente necessária à continuidade da execução; e

j) permanecer disponível durante toda a vigência contratual, observados os níveis de serviço estabelecidos.

- A Contratada será responsável pela infraestrutura tecnológica necessária ao ambiente de hospedagem, não cabendo à Administração a aquisição ou disponibilização de servidores destinados ao armazenamento da base de dados objeto dos serviços.

6.4. Requisitos de backup, recuperação e continuidade

- A solução deverá possuir mecanismos de cópia de segurança e recuperação dos dados, de modo a reduzir os riscos de perda, corrupção ou indisponibilidade das informações.
- Deverá ser assegurado:

a) realização periódica de backups das bases de dados;

b) utilização de rotinas automatizadas de backup, quando tecnicamente aplicável;

c) preservação da integridade das cópias de segurança;

d) existência de mecanismos de recuperação e restauração das informações;

e) adoção de procedimentos de contingência para situações de falha ou indisponibilidade;

f) monitoramento das rotinas de backup;

g) possibilidade de recuperação das informações em caso de incidente; e

h) manutenção das condições necessárias à continuidade dos serviços.

- A Contratada deverá comunicar à Administração eventual falha relevante nas rotinas de backup ou qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade ou recuperação dos dados.

6.5. Requisitos de segurança, proteção e integridade das informações

- Considerando que a solução poderá envolver dados pessoais e informações relacionadas à saúde, deverão ser adotadas medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações.
- A solução deverá assegurar, no mínimo:

a) controle de acesso mediante credenciais individualizadas;

b) definição de perfis e níveis de permissão conforme as atribuições de cada usuário;

c) mecanismos de autenticação e proteção contra acessos não autorizados;

d) proteção contra alteração, perda, destruição, divulgação ou utilização indevida das informações;

e) mecanismos de rastreabilidade e registro de eventos e atividades relevantes, quando tecnicamente aplicáveis;

f) proteção das informações durante sua transmissão e armazenamento;

g) monitoramento do ambiente de hospedagem;

h) medidas de prevenção e resposta a incidentes de segurança;

i) comunicação imediata à Administração de incidentes que possam comprometer os dados, os sistemas ou a continuidade dos serviços;

j) observância da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis; e

k) garantia de que os profissionais que tenham acesso às informações estejam sujeitos às obrigações de sigilo e confidencialidade.

6.6. Requisitos de integração e interoperabilidade

- A solução deverá possuir condições técnicas para integração e interoperabilidade com os sistemas oficiais de informação em saúde utilizados pelo Município, especialmente com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS.
- A integração deverá:

a) observar os padrões, requisitos e especificações técnicas estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

b) permitir a transmissão e o intercâmbio das informações nos formatos oficialmente adotados;

c) preservar a integridade, consistência e completude dos dados durante sua transmissão;

d) possibilitar a identificação e tratamento de falhas ou inconsistências ocorridas no processo de integração;

e) manter as condições técnicas necessárias à continuidade da interoperabilidade; e

f) acompanhar as alterações de padrões, protocolos e requisitos oficiais que impactem o funcionamento da integração.

6.7. Requisitos de suporte técnico e atendimento aos usuários

- A Contratada deverá disponibilizar estrutura permanente de suporte técnico capaz de atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e dos usuários autorizados durante toda a vigência contratual.
- O suporte deverá contemplar, no mínimo:

a) esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização do PEC e demais sistemas;

b) orientação quanto às rotinas de registro, alimentação, consulta e utilização das informações;

c) identificação, registro, classificação e tratamento das solicitações;

d) acompanhamento dos chamados até sua conclusão;

e) orientação quanto à correção de inconsistências identificadas;

f) escalonamento das demandas de maior complexidade para profissionais ou equipes técnicas especializadas;

g) suporte remoto para demandas passíveis de solução a distância;

h) atendimento por telefone corporativo;

i) atendimento por aplicativo de mensagens instantâneas;

j) atendimento por correio eletrônico institucional;

k) disponibilização de sistema ou ferramenta de gestão de chamados;

l) manutenção do histórico dos atendimentos; e

m) atendimento presencial quando a natureza da demanda exigir atuação no Município.

- Além do atendimento presencial e do suporte aos usuários, deverá ser disponibilizado suporte técnico especializado de Nível 2 e Nível 3, por meio de equipe ou central de atendimento remoto, para tratamento das ocorrências que exijam maior complexidade técnica.
- O sistema de gestão de chamados deverá permitir, no mínimo:

a) abertura de chamados;

b) identificação do solicitante;

c) geração de protocolo ou identificação individual da solicitação;

d) descrição da ocorrência;

e) classificação da demanda;

f) acompanhamento do chamado;

g) escalonamento para níveis superiores;

h) registro das providências adotadas;

i) encerramento do chamado;

j) histórico dos atendimentos; e

k) emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento.

6.8. Requisitos de canais e funcionamento do atendimento técnico

- A abertura dos chamados poderá ocorrer por telefone corporativo, aplicativo de mensagens instantâneas e/ou correio eletrônico institucional, conforme os canais disponibilizados pela Contratada.
- A estrutura destinada ao registro e gerenciamento dos chamados deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para possibilitar o registro e tratamento das ocorrências relacionadas à continuidade da solução.
- O atendimento ordinário aos usuários será realizado durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.

- Nas situações de indisponibilidade crítica da solução, o atendimento deverá observar os níveis de serviço definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

6.9. Requisitos de níveis de serviço – SLA

Para assegurar a continuidade e a qualidade da solução, as demandas deverão ser classificadas conforme sua natureza, criticidade e impacto sobre a execução dos serviços.

I – Demanda de suporte ou dúvida operacional

Compreende solicitações relacionadas a esclarecimentos, orientações de utilização, procedimentos de registro, consulta ou funcionamento de recursos do sistema que não impliquem interrupção da operação ou indisponibilidade de funcionalidade essencial.

Prazo máximo para resposta: 2 (duas) horas, durante o horário de atendimento do suporte.

A resposta deverá compreender a orientação inicial ao usuário e, quando necessário, o registro das providências que serão adotadas para tratamento da demanda.

II – Ocorrência de média criticidade

Compreende falha que prejudique parcialmente o funcionamento da solução ou determinada funcionalidade, sem ocasionar indisponibilidade total para os usuários e sem impedir integralmente a execução das atividades da rede municipal.

Prazo máximo para início do atendimento: 30(trinta) minutos após o registro da ocorrência.

- A Contratada deverá realizar o diagnóstico, adotar as medidas técnicas necessárias para o restabelecimento da funcionalidade afetada no menor prazo tecnicamente possível e manter a Administração informada sobre a evolução do atendimento.

III – Ocorrência crítica

Compreende falha que provoque indisponibilidade total ou comprometimento de funcionalidade essencial do PEC, do ambiente de hospedagem ou do acesso às informações, de forma a impedir ou comprometer significativamente a execução das atividades da rede municipal.

Prazo máximo para início do atendimento: 30 (trinta) minutos após o registro da ocorrência.

- O prazo de 30 (trinta) minutos corresponderá ao início efetivo do atendimento técnico e diagnóstico da ocorrência, não constituindo prazo para sua solução definitiva.
- Nas ocorrências críticas, a Contratada deverá iniciar imediatamente as medidas necessárias ao restabelecimento do serviço, utilizando, quando aplicáveis, mecanismos de contingência, recuperação e restauração.
- A Contratada deverá manter a Administração informada acerca da evolução das ocorrências críticas, indicando, sempre que possível, a causa identificada, as providências adotadas, a situação do atendimento e a previsão para o restabelecimento integral do serviço.

6.10. Requisitos de disponibilidade e continuidade dos serviços

- O ambiente tecnológico destinado ao funcionamento da solução deverá apresentar disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) durante a vigência contratual.
- Para fins de apuração da disponibilidade, deverão ser consideradas as interrupções que afetem o funcionamento regular do ambiente disponibilizado pela Contratada, ressalvadas:

a) manutenções preventivas previamente programadas e comunicadas à Administração;

b) interrupções previamente autorizadas pela Administração; e

c) eventos comprovadamente não atribuíveis à responsabilidade da Contratada.

- A solução deverá dispor de mecanismos de monitoramento da disponibilidade, identificação de falhas, contingência e recuperação.
- As ocorrências que comprometam a continuidade dos serviços deverão receber tratamento prioritário.

6.11. Requisitos de registro e acompanhamento dos chamados

Todos os chamados deverão possuir registro individualizado, contendo, no mínimo:

a) identificação do solicitante;

b) data e horário de abertura;

c) descrição da ocorrência ou solicitação;

d) classificação da demanda e nível de criticidade;

e) data e horário do início do atendimento;

f) providências técnicas adotadas;

g) identificação do responsável pelo atendimento;

h) data e horário de conclusão;

i) solução aplicada ou orientação fornecida; e

j) quando se tratar de ocorrência crítica, registro das medidas de contingência e recuperação adotadas.

- A Contratada deverá manter o histórico dos chamados durante toda a vigência contratual, permitindo à fiscalização consultar as ocorrências, os tempos de resposta, os prazos de atendimento, as providências adotadas, os responsáveis e os respectivos encerramentos.
- Os registros deverão permanecer disponíveis para consulta da Administração e poderão ser utilizados para avaliação da qualidade dos serviços e verificação do cumprimento dos níveis de serviço.

6.12. Requisitos de análise, tratamento, auditoria e monitoramento dos dados

- A consultoria e assessoria técnica deverá contemplar atividades sistemáticas de coleta, organização, tratamento, análise, auditoria e monitoramento das informações produzidas pela rede municipal, abrangendo a Atenção Primária à Saúde e a Vigilância em Saúde.

- Deverá compreender, no mínimo:

a) gerenciamento das diferentes bases de dados oficiais utilizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

b) coleta, consolidação e tratamento das informações provenientes dos sistemas de informação em saúde;

c) realização de análises exploratórias e estatísticas;

d) identificação de padrões, tendências e alterações relevantes;

e) realização de auditorias periódicas dos registros e bases de dados;

f) identificação de informações incompletas, duplicadas, inconsistentes ou incompatíveis;

g) acompanhamento da produção assistencial e das atividades desenvolvidas pelos profissionais e equipes da APS;

h) monitoramento dos registros e informações relacionados às ações da Vigilância em Saúde;

i) acompanhamento sistemático dos indicadores assistenciais, epidemiológicos, de produção e de desempenho;

j) realização de cruzamento e relacionamento de bases de dados – linkage –, quando necessário;

k) produção de indicadores territoriais e espaciais;

l) análise espacial dos dados, quando aplicável;

m) construção de diagramas de controle para monitoramento de doenças e agravos;

n) análise histórica, comparativa e evolutiva dos indicadores;

o) identificação de períodos, tendências ou alterações que demandem atenção da gestão;

p) produção de gráficos, tabelas, mapas, pirâmides etárias, gráficos de linhas, barras, boxplots, séries temporais e demais formas de visualização adequadas;

q) desenvolvimento e atualização de painéis e dashboards;

r) elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;

s) apresentação periódica dos resultados à Secretaria Municipal de Saúde;

t) acompanhamento das alterações de sistemas, funcionalidades, parâmetros e requisitos de alimentação dos dados;

u) orientação técnica às equipes para aprimoramento da qualidade dos registros e indicadores; e

v) manutenção de rotina permanente de acompanhamento, permitindo identificar tempestivamente situações que demandem intervenção técnica.

- Os procedimentos de análise e auditoria deverão considerar as características das bases utilizadas pelo Município e preservar a integridade, confidencialidade e segurança das informações.

- As análises deverão possuir caráter técnico e gerencial, não se limitando à apresentação de dados brutos, devendo apresentar, sempre que pertinente, interpretação dos resultados, identificação de inconsistências e recomendações de melhoria.

6.13. Requisitos de relatórios técnicos e gerenciais

- A Contratada deverá elaborar e disponibilizar relatórios técnicos e gerenciais que permitam acompanhar a execução dos serviços, a produção das equipes, a evolução dos indicadores e as situações que demandem intervenção.
- Os relatórios operacionais deverão ser disponibilizados semanalmente, contendo, conforme aplicável:

a) atividades realizadas;

b) produção dos profissionais e equipes;

c) indicadores acompanhados;

d) análises realizadas;

e) inconsistências identificadas;

f) providências e orientações recomendadas;

g) situação dos chamados de suporte;

h) ocorrências relevantes;

i) evolução dos resultados; e

j) recomendações técnicas.

- Quando solicitado relatório extraordinário pela Secretaria Municipal de Saúde, este deverá ser disponibilizado em até 12 (doze) horas, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada.
- Os relatórios decorrentes das visitas técnicas deverão ser apresentados formalmente à Administração, contendo a análise dos dados do período, os achados, as inconsistências identificadas, as orientações fornecidas e as recomendações para melhoria.

6.14. Requisitos de capacitação, treinamento e atualização

- A solução deverá contemplar capacitação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, destinada aos profissionais da rede municipal envolvidos na utilização dos sistemas e na produção das informações.
- A capacitação inicial deverá:

a) ser realizada para a equipe da Atenção Primária à Saúde, sem limitação quanto ao número de participantes;

b) contar com 2 (dois) técnicos capacitados disponibilizados pela Contratada;

c) ser realizada presencialmente no local definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

d) contemplar treinamento quanto à utilização do PEC e dos sistemas de informação;

e) abordar as rotinas de registro e qualificação das informações;

f) orientar quanto ao acompanhamento da produção e dos indicadores;

g) orientar quanto à identificação e correção de inconsistências;

h) contemplar o modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde e os conteúdos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo Vínculo e Cuidado, Estratégia Saúde da Família, Brasil Sorridente e qualificação do prontuário eletrônico; e

i) contemplar as demais orientações necessárias ao adequado funcionamento da solução.

- Além da capacitação inicial, deverão ser realizadas ações de treinamento, atualização e orientação durante a vigência contratual, especialmente quando houver alterações relevantes nos sistemas, funcionalidades, normas, procedimentos ou indicadores.

6.15. Requisitos das visitas técnicas presenciais

- Durante a vigência inicial de 12 (doze) meses, deverão ser realizadas 03 (três) visitas técnicas presenciais quadrimestrais, com duração mínima de 03 (três) dias úteis consecutivos cada, destinadas ao acompanhamento técnico da solução, à análise dos dados e indicadores da saúde municipal, à orientação das equipes e à avaliação das medidas necessárias ao aprimoramento dos processos de trabalho.

- Além das visitas quadrimestrais, deverá ser realizada visita técnica presencial mensal específica, com duração mínima de 08 (oito) horas, destinada à análise conjunta dos indicadores e resultados da gestão municipal de saúde, com a participação da coordenação e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, ou de representantes formalmente indicados pela Administração.

- No mês em que ocorrer a visita técnica quadrimestral, não será exigida a realização de visita mensal específica adicional, desde que a visita quadrimestral contemple as atividades de análise, acompanhamento e orientação previstas para a visita mensal.

- As visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Saúde e comprovadas mediante relatório técnico circunstanciado, contendo as atividades realizadas, os dados e indicadores analisados, as inconsistências identificadas, as orientações prestadas e os encaminhamentos definidos.

- Todos os custos necessários à realização das visitas presenciais, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas operacionais da equipe da contratada, deverão estar incluídos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional por essas atividades.

As visitas destinada à análise conjunta dos números e indicadores da gestão municipal de saúde, para elaboração de planos de ação, devem contemplar, no mínimo

- a) indicadores da Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS);

- b) indicadores de produtividade das equipes e dos profissionais;
- c) indicadores enviados ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA);
- d) registros do módulo de Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo);
- e) quantidade e cumprimento das viagens registradas nos módulos de Gestão de Viagens para fora e dentro do município e Tratamento Fora de Domicílio (TFD);
- f) quantidade de exames realizados nos módulos de Laboratório e de Gestão de Exames Terceirizados;
- g) faltas dos pacientes em atendimentos agendados, apuradas pelo módulo Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro);
- h) cumprimento das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS); e
- i) demais inconsistências, pendências ou desvios identificados no período, com definição conjunta de planos de ação corretivos, respectivos prazos e responsáveis.
- A visita quadrimestral, por sua vez, possui caráter mais abrangente e aprofundado, destinando-se à apresentação e à discussão detalhada dos resultados consolidados do período, à análise comparativa e evolutiva dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, à avaliação da produção das equipes e dos profissionais, à identificação e ao equacionamento das inconsistências acumuladas no período, à orientação quanto a alterações de sistemas, normas e procedimentos e à reciclagem e capacitação presencial de toda a equipe, culminando na proposição conjunta de medidas de melhoria para os períodos subsequentes. A visita mensal não será exigida no mês em que coincidir com a realização da visita técnica presencial quadrimestral.
- As visitas deverão ocorrer mediante programação prévia com a Secretaria Municipal de Saúde e, sempre que possível, após a consolidação dos dados dos períodos utilizados para avaliação dos indicadores.
- Cada visita técnica deverá contemplar, no mínimo:

a) apresentação dos resultados do período;

b) apresentação e discussão dos relatórios técnicos;

c) análise dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

d) acompanhamento da produção das equipes e profissionais;

e) identificação e análise das inconsistências encontradas;

f) orientação quanto às medidas de correção e melhoria;

g) atualização dos profissionais;

h) capacitação das equipes;

i) avaliação das dificuldades apresentadas pelos usuários;

j) orientação sobre alterações de sistemas, funcionalidades ou normas; e

k) proposição de medidas destinadas à melhoria dos resultados.

- A Contratada deverá disponibilizar, para as visitas, profissional ou equipe técnica com qualificação compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

6.16. Requisitos de execução presencial e remota

- Os serviços deverão ser executados de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza de cada atividade.
- Serão realizadas presencialmente, especialmente:

a) implantação e instalação do PEC;

b) configuração, parametrização e testes que exijam atuação local;

c) capacitação inicial;

d) visitas técnicas quadrimestrais e a visita técnica mensal com a coordenação e o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde;

e) atualizações e treinamentos presenciais; e

f) demais atividades que, pela sua natureza, não possam ser adequadamente executadas de forma remota.

- Poderão ser realizadas remotamente, especialmente:

a) suporte técnico;

b) análise e tratamento de dados;

c) elaboração de relatórios;

d) acompanhamento de indicadores;

e) monitoramento do ambiente tecnológico;

f) acompanhamento e tratamento de chamados; e

g) demais atividades passíveis de execução a distância.

- As atividades presenciais deverão ser previamente programadas com a Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas situações emergenciais que demandem atuação imediata.
- Todos os custos relacionados à execução presencial, inclusive deslocamento, passagens, combustível, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias, deverão estar incluídos no preço ofertado.

6.17. Requisitos de continuidade tecnológica e atualização

- Durante toda a vigência contratual, a solução deverá permanecer tecnicamente apta ao atendimento das necessidades da Administração, acompanhando as alterações necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas e das integrações abrangidas pelo objeto.

- A Contratada deverá acompanhar alterações técnicas, funcionais, de interoperabilidade e de procedimentos que impactem a utilização da solução e orientar a Administração e os usuários quanto às modificações necessárias.
- Quando houver atualização relevante que altere rotinas ou procedimentos, deverão ser fornecidas as orientações e capacitações necessárias à adaptação das equipes.

6.18. Requisitos de portabilidade, acesso e disponibilização das informações

- Os dados e informações produzidos, tratados ou armazenados no âmbito dos serviços pertencem à Administração Municipal.
- Durante a vigência contratual, a Administração deverá possuir acesso às informações necessárias ao exercício de suas atividades.
- A Contratada deverá assegurar a disponibilização dos dados e informações quando solicitados pela Administração, inclusive para fins de consulta, extração, preservação, auditoria ou migração.
- Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar integralmente os dados pertencentes ao Município, em formato tecnicamente adequado à utilização e eventual migração para outra solução, preservando-se sua integridade, completude e organização.
- Não será admitida retenção indevida das informações ou criação de obstáculos técnicos que impeçam a continuidade da utilização dos dados pela Administração.

6.19. Requisitos de capacidade técnica e operacional

- A empresa que vier a executar os serviços deverá demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade e abrangência do objeto, especialmente quanto à execução de atividades relacionadas a:

a) consultoria e assessoria técnica em saúde pública;

b) sistemas de informação em saúde;

c) implantação, configuração e utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC ou solução compatível;

d) hospedagem e armazenamento de bases de dados;

e) análise, tratamento e auditoria de dados em saúde;

f) monitoramento de indicadores;

g) suporte técnico a usuários;

h) integração e interoperabilidade de informações de saúde;

i) segurança e proteção de informações; e

j) capacitação e treinamento de profissionais de saúde.

- A comprovação da qualificação técnica deverá observar as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, guardando pertinência e proporcionalidade com o objeto e sem impor requisitos desnecessários à competitividade do certame.

6.20. Requisitos de pessoal e responsabilidade técnica

- A Contratada deverá manter equipe técnica suficiente e qualificada para assegurar a continuidade e adequada execução dos serviços, compatível com as atividades previstas.
- A equipe deverá possuir profissionais com conhecimentos compatíveis, especialmente nas áreas de:

a) sistemas de informação em saúde;

b) análise e tratamento de dados;

c) auditoria e monitoramento de informações;

d) suporte técnico;

e) infraestrutura tecnológica e ambiente de nuvem;

f) segurança da informação;

g) integração e interoperabilidade; e

h) capacitação de profissionais e apoio técnico à gestão em saúde.

- Deverá ser indicado preposto responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde durante toda a execução contratual.

6.21. Requisitos de eficiência, continuidade e ausência de ônus adicional

- A solução deverá ser executada de forma integrada, de modo que implantação, hospedagem, armazenamento, integração, assessoria, análise de dados, auditoria, monitoramento, suporte e capacitação funcionem de maneira coordenada.
- Todos os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à execução integral do objeto deverão estar contemplados no preço ofertado.
- Não serão admitidas cobranças adicionais relacionadas a deslocamentos, passagens, hospedagem, alimentação, utilização da infraestrutura de hospedagem, backup, suporte técnico, visitas técnicas, capacitações ou demais atividades expressamente previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- A solução deverá proporcionar condições adequadas de continuidade, segurança, disponibilidade e qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

6.22. Requisitos dos módulos de apoio à gestão

A solução tecnológica deverá disponibilizar módulos específicos de apoio à gestão, ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo, no mínimo, os seguintes componentes e funcionalidades:

a) Módulo de Gestão de Exames Terceirizados: destinado ao controle e acompanhamento dos exames encaminhados para realização por prestadores externos, permitindo, no mínimo, o registro das solicitações, encaminhamentos, autorizações, prestadores responsáveis, situação da realização e retorno dos resultados, de forma a possibilitar o acompanhamento do fluxo desde a solicitação até a conclusão do procedimento;

b) Módulo de Laboratório: destinado ao gerenciamento das solicitações e dos resultados dos exames laboratoriais realizados pela rede municipal, permitindo o registro, acompanhamento e consulta das solicitações, identificação do usuário, procedimentos realizados, resultados e respectivo histórico, de forma organizada e rastreável;

c) Módulo de Tratamento Fora de Domicílio – TFD: destinado ao controle das solicitações, autorizações, agendamentos e deslocamentos de pacientes referenciados para atendimento em outros municípios, possibilitando o acompanhamento das demandas, dos atendimentos programados e das informações relacionadas ao deslocamento e acompanhamento do usuário;

d) Módulo de Gestão de Viagens dentro e fora do município: destinado à organização, controle e acompanhamento dos deslocamentos de pacientes e servidores, contemplando as informações relacionadas à frota, aos motoristas, aos itinerários, às viagens programadas e realizadas e aos respectivos registros de acompanhamento,

e) Módulo de Almoxarifado: destinado ao controle e gerenciamento do estoque de materiais e insumos de saúde, contemplando, no mínimo, o registro das entradas e saídas, acompanhamento das movimentações e consulta do histórico dos itens, possibilitando o controle da disponibilidade dos materiais;

f) Módulo de Ouvidoria: destinado ao registro, encaminhamento, acompanhamento e resposta das manifestações apresentadas pelos cidadãos, permitindo o controle da situação de cada manifestação e o acompanhamento do respectivo histórico até sua conclusão;

g) Módulo de Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro): destinado ao monitoramento e controle do absenteísmo dos usuários em consultas, exames e procedimentos previamente agendados, possibilitando o registro e acompanhamento das faltas e a geração de informações para análise do comportamento da demanda e do não comparecimento;

h) Módulo de Endemias: composto por sistema online e aplicativo offline para registro das visitas, destinado ao acompanhamento das ações de prevenção, controle e combate às doenças endêmicas, possibilitando o registro das atividades realizadas em campo, inclusive em situações de indisponibilidade de conexão, com posterior sincronização das informações com o sistema;

i) Módulo de Casa de Apoio: destinado à gestão da hospedagem e ao acompanhamento de pacientes e acompanhantes referenciados a outros municípios, permitindo o controle das informações

relacionadas às hospedagens, usuários, acompanhantes, períodos de permanência e demais registros necessários à organização do serviço;

j) Módulo de Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo: destinado à consolidação e organização cronológica do histórico dos atendimentos e serviços de saúde prestados a cada cidadão, possibilitando a consulta das informações registradas ao longo do tempo e contribuindo para o acompanhamento da trajetória assistencial do usuário;

k) Módulo de Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva: destinado ao planejamento, registro, acompanhamento e monitoramento das ações coletivas relacionadas à atividade física, promoção da saúde e qualidade de vida, permitindo o acompanhamento das atividades desenvolvidas e dos respectivos participantes e registros.

6.22.1. Requisitos comuns aos módulos

Os módulos integrantes da solução deverão, de forma integrada e compatível com as demais funcionalidades disponibilizadas:

a) operar de forma integrada entre si, com o Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC e com o e-SUS APS, evitando, sempre que tecnicamente possível, a duplicidade desnecessária de registros;

b) permitir o controle de acesso por meio de usuários, perfis e níveis de permissão, de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada usuário;

c) possibilitar o registro, consulta, acompanhamento e atualização das informações relacionadas às atividades de cada módulo;

d) disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta das informações cadastradas, de forma organizada e compatível com a finalidade de cada módulo;

e) possibilitar a geração e extração de relatórios gerenciais, informações consolidadas e indicadores específicos, de acordo com os dados registrados em cada módulo;

f) manter o histórico das informações e movimentações realizadas, permitindo a rastreabilidade dos registros e alterações efetuadas pelos usuários;

g) permitir a utilização dos dados dos módulos para fins de acompanhamento, monitoramento e apoio à tomada de decisão pela Secretaria Municipal de Saúde;

h) observar os requisitos de segurança, disponibilidade, backup, integridade e proteção dos dados estabelecidos para os demais componentes da solução;

i) manter compatibilidade e interoperabilidade com os componentes da solução contratada, de modo a permitir a utilização integrada das informações e o acompanhamento dos processos da Secretaria Municipal de Saúde;

j) possibilitar que as informações produzidas pelos módulos sejam utilizadas na composição de relatórios, indicadores e painéis gerenciais, inclusive para fins de acompanhamento e monitoramento por meio da solução de Business Intelligence (Power BI) prevista no objeto.

6.22.2. Requisito de integração e consistência das informações

A solução deverá assegurar que os módulos funcionem de maneira integrada, permitindo o compartilhamento e a utilização das informações necessárias entre os diferentes componentes da solução, observados os respectivos perfis de acesso, de modo a proporcionar unicidade, consistência, rastreabilidade e disponibilidade das informações para gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

6.22.3. Experiência técnico-operacional mínima

6.22.3.1. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos ou não, mediante apresentação de atestado(s), certidão(ões) ou documento(s) hábil(is) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitido o somatório de documentos para comprovação do período mínimo exigido.

6.22.3.2. A exigência justifica-se pela natureza integrada e continuada da solução, que compreende implantação e manutenção de sistemas, hospedagem e segurança de dados, integração com sistemas oficiais de informação em saúde, análise e monitoramento de indicadores, suporte técnico e capacitação de usuários, demandando experiência operacional compatível com a complexidade dos serviços.

6.22.3.3. A comprovação deverá observar a pertinência e a compatibilidade dos serviços anteriormente executados com o objeto pretendido, sem exigir identidade integral entre as experiências anteriores e a solução licitada, respeitados os limites e as condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.23. NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

6.23.1. Considerando a complexidade e a interdependência dos componentes da solução pretendida, mostra-se necessária a realização de prova de conceito para verificar se o sistema ofertado atende aos requisitos técnicos e funcionais definidos pela Administração.

6.23.2. A avaliação permitirá verificar, de forma prática e objetiva, o funcionamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, dos módulos de gestão, dos recursos de Business Intelligence – Power BI, das integrações previstas com os sistemas oficiais de informação em saúde e das demais funcionalidades essenciais à execução do objeto.

6.23.3. A prova de conceito será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, durante a fase de julgamento das propostas, e será conduzida por comissão téc-

nica formalmente designada pela Administração, com base em roteiro de avaliação e critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência e em seu respectivo anexo.

6.23.4. A aprovação ficará condicionada ao atendimento dos requisitos obrigatórios estabelecidos no roteiro de avaliação. A reprovação implicará a desclassificação da proposta, observados os procedimentos previstos no instrumento convocatório, com convocação da licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

6.23.5. A comissão será composta por: MAYRA LUDIMILA FIGUEIREDO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MATRÍCULA 1872, GERALDO LÚCIO DOS PASSOS, CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAUDE, MATRÍCULA 3437, SOLANGE DE MIRANDA, TECNICO EM ENFERMAGEM, MATRÍCULA 1197.

6.23.6. A exigência justifica-se pela necessidade de reduzir o risco de seleção de solução incompatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando maior segurança na avaliação da conformidade do sistema ofertado e na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

7. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A solução deverá contemplar a prestação integrada de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, abrangendo a Atenção Primária à Saúde e a Vigilância em Saúde, incluindo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, integração e interoperabilidade dos dados com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, coleta, organização, tratamento e análise de dados, auditoria e monitoramento das informações, suporte técnico aos usuários e capacitação das equipes.

A execução deverá ocorrer de forma integrada, considerando que a implantação e utilização do PEC, a hospedagem e armazenamento das informações, o acompanhamento dos registros, a análise e auditoria dos dados, o suporte técnico, a capacitação dos usuários e a assessoria à gestão constituem componentes relacionados ao mesmo processo de gestão das informações em saúde.

7.1. Consultoria e assessoria técnica continuada

- A consultoria e assessoria técnica deverá ser prestada de forma contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo apoio à Secretaria Municipal de Saúde, às equipes da Atenção Primária à Saúde e aos profissionais envolvidos nas atividades de Vigilância em Saúde.
- A assessoria deverá compreender, no mínimo:

a) orientação técnica quanto à utilização dos sistemas de informação em saúde;

b) acompanhamento das rotinas de registro e alimentação das informações produzidas pelas equipes;

c) orientação para identificação, análise e correção de inconsistências;

d) acompanhamento da produção dos profissionais e das equipes de saúde;

e) acompanhamento dos cadastros territoriais e individuais e das respectivas atualizações;

f) acompanhamento dos indicadores e parâmetros utilizados pela Administração para avaliação do desempenho dos serviços de saúde;

g) orientação quanto às alterações de versões, funcionalidades, rotinas e requisitos dos sistemas oficiais;

h) apoio técnico à gestão na interpretação dos dados e informações produzidos;

i) apoio na utilização dos dados para planejamento, monitoramento e tomada de decisão;

j) elaboração de orientações técnicas e recomendações destinadas ao aprimoramento dos processos de trabalho;

k) acompanhamento das necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde relacionadas aos sistemas e informações de saúde; e

l) atualização e orientação das equipes sempre que houver alteração relevante nos sistemas, normas, procedimentos ou indicadores.

7.2. Implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC

- A Contratada deverá realizar a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC para utilização pela rede municipal de saúde.
- A implantação deverá compreender, no mínimo:

a) planejamento e organização das etapas de implantação;

b) levantamento das condições técnicas e operacionais necessárias;

c) preparação do ambiente de instalação;

d) instalação e configuração do PEC;

e) parametrização da solução conforme as características e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

f) configuração dos usuários, perfis e níveis de acesso;

g) realização de testes técnicos e funcionais;

h) identificação e correção de falhas e inconsistências encontradas durante a implantação;

i) realização de testes de integração e comunicação com os ambientes oficiais aplicáveis;

j) homologação da solução pela Administração;

k) orientação inicial dos usuários; e

l) disponibilização do PEC em condições adequadas para entrada em produção.

- A entrada em operação deverá ocorrer após a realização dos testes e a validação da solução pela Administração.

7.3. Hospedagem e armazenamento do banco de dados

- A solução deverá contemplar a hospedagem do PEC e o armazenamento do respectivo banco de dados em ambiente de nuvem durante toda a vigência contratual.
- O ambiente deverá possuir infraestrutura compatível com o número de usuários, volume de informações e características da rede municipal, assegurando:

a) disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento);

b) armazenamento seguro e organizado das informações;

c) integridade e preservação dos dados;

d) controle de acesso ao ambiente;

e) proteção contra acessos não autorizados;

f) monitoramento do ambiente tecnológico;

g) mecanismos de contingência e recuperação;

h) realização periódica de cópias de segurança;

i) mecanismos de restauração das informações em caso de falha ou incidente;

j) continuidade do armazenamento durante toda a vigência contratual; e

k) acesso da Administração aos dados e informações de sua propriedade.

7.4. Integração e interoperabilidade com a RNDS

- A solução deverá contemplar a integração e interoperabilidade dos dados de saúde com a RNDS – Rede Nacional de Dados em Saúde, observando os padrões, requisitos técnicos, protocolos, mecanismos de segurança e demais especificações estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
- A integração deverá permitir, conforme aplicável:

a) comunicação entre os sistemas envolvidos;

b) transmissão e intercâmbio das informações de saúde;

c) utilização dos padrões oficialmente estabelecidos;

d) preservação da integridade, segurança e consistência das informações;

e) identificação e tratamento de falhas de integração; e

f) acompanhamento das atualizações técnicas relacionadas à interoperabilidade.

7.5. Coleta, organização, tratamento e análise de dados

- A solução deverá contemplar atividades sistemáticas de coleta, organização, tratamento e análise das informações produzidas pelos sistemas utilizados pela rede municipal.
- Deverão ser realizadas, no mínimo:

a) gerenciamento das bases de dados oficiais de saúde;

b) organização e consolidação das informações coletadas;

c) tratamento e preparação dos dados para análise;

d) identificação de inconsistências, lacunas, duplicidades e divergências;

e) análise da produção dos profissionais e das equipes;

f) acompanhamento dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde;

g) realização de análises comparativas, históricas e evolutivas;

h) integração e relacionamento de bases de dados, quando necessário;

i) produção de indicadores territoriais e espaciais, quando aplicável;

j) realização de análise exploratória dos dados;

k) construção de diagramas de controle para monitoramento de doenças e agravos, quando aplicável;

l) elaboração de gráficos, tabelas, mapas e demais formas de visualização;

m) produção de painéis e dashboards;

n) elaboração de análises técnicas destinadas a subsidiar a tomada de decisão; e

o) apresentação dos resultados à Secretaria Municipal de Saúde.

7.6. Auditoria e monitoramento das informações

- A Contratada deverá realizar acompanhamento sistemático da qualidade dos dados e dos registros produzidos pelas equipes.
- As atividades deverão contemplar:

a) auditoria dos registros e bases de dados;

b) identificação de informações incompletas, inconsistentes, duplicadas ou divergentes;

c) acompanhamento da produtividade dos profissionais e das equipes;

d) acompanhamento dos cadastros territoriais e individuais;

e) verificação da evolução dos indicadores;

f) identificação de situações que demandem correção ou orientação;

g) elaboração de recomendações para qualificação dos registros e processos de trabalho; e

h) acompanhamento dos resultados após a adoção das medidas recomendadas.

7.7. Relatórios técnicos e gerenciais

- A Contratada deverá elaborar e disponibilizar relatórios técnicos e gerenciais destinados ao acompanhamento da execução dos serviços e dos resultados obtidos.
- Deverão ser emitidos relatórios semanais, contendo, no mínimo, quando aplicável:

a) atividades executadas;

b) produção dos profissionais e equipes;

c) indicadores acompanhados;

d) inconsistências identificadas;

e) análises realizadas;

f) evolução dos resultados;

g) situação dos chamados de suporte;

h) capacitações e orientações realizadas;

i) ocorrências relevantes; e

j) recomendações técnicas para melhoria dos processos de trabalho.

- Quando solicitado relatório extraordinário pela Secretaria Municipal de Saúde, este deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 12 (doze) horas, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada.
- Os relatórios deverão apresentar, quando pertinente, interpretação dos dados, análise crítica dos resultados, identificação
- de problemas e recomendações de melhoria, não se limitando à apresentação de dados brutos.

7.8. Painéis e ferramentas de visualização

- A Contratada deverá desenvolver, atualizar e disponibilizar painéis de acompanhamento das informações, destinados a facilitar a visualização e interpretação dos dados pela Administração.
- Os painéis deverão possibilitar, conforme aplicável:

a) visualização dos principais indicadores;

b) acompanhamento da produção das equipes;

c) consulta de informações consolidadas;

d) identificação de inconsistências;

e) acompanhamento da evolução dos resultados;

f) apresentação de gráficos, tabelas e demais elementos visuais; e

g) atualização periódica das informações.

7.9. Suporte técnico aos usuários

- A Contratada deverá disponibilizar estrutura permanente de suporte técnico aos usuários dos sistemas.
- O suporte deverá compreender:

a) esclarecimento de dúvidas;

b) orientação quanto à utilização dos sistemas;

c) orientação sobre rotinas de registro e alimentação de informações;

d) registro e classificação das solicitações;

e) acompanhamento dos chamados;

f) tratamento das demandas;

g) encaminhamento das solicitações de maior complexidade aos níveis superiores de atendimento;

h) suporte remoto;

i) atendimento presencial quando necessário; e

j) manutenção do histórico dos atendimentos.

- A Contratada deverá disponibilizar:

Nível 1: atendimento aos usuários durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde;

Nível 2 e Nível 3: suporte técnico especializado por meio de equipe ou central de atendimento remoto, para demandas que exijam maior complexidade técnica.

7.10. Gestão e tratamento dos chamados

- A Contratada deverá disponibilizar sistema ou ferramenta de gestão de chamados, sem custo adicional para a Administração, possibilitando:

a) abertura dos chamados;

b) geração de identificação ou protocolo;

c) registro da solicitação;

d) classificação da ocorrência;

e) acompanhamento do chamado;

f) escalonamento para níveis superiores;

g) registro das providências adotadas;

h) encerramento do chamado;

i) manutenção do histórico; e

j) emissão de relatórios gerenciais.

- A abertura poderá ocorrer por telefone corporativo, aplicativo de mensagens instantâneas e/ou e-mail institucional disponibilizados pela Contratada**.**

7.11. Níveis de atendimento – SLA

- As demandas serão classificadas conforme sua natureza e criticidade.

I – Demanda de suporte ou dúvida operacional**: solicitação de orientação ou esclarecimento** que não implique indisponibilidade de funcionalidade essencial.

- **Prazo máximo para resposta: 2 (duas) horas, durante o horário de atendimento do suporte.**

II – Ocorrência de média criticidade: falha que prejudique parcialmente a utilização da solução ou de determinada funcionalidade, sem indisponibilidade total.

Prazo máximo para início do atendimento: 30(trinta) minutos após o registro.

III – Ocorrência crítica: falha que provoque indisponibilidade total ou comprometimento de funcionalidade essencial do PEC, do ambiente de hospedagem ou do acesso às informações.

Prazo máximo para início do atendimento: 30 (trinta) minutos após o registro.

- O prazo de 30 (trinta) minutos corresponde ao início efetivo do atendimento técnico e diagnóstico, não constituindo prazo para solução definitiva.
- Nas ocorrências críticas, a Contratada deverá iniciar imediatamente as medidas necessárias ao restabelecimento do serviço e manter a Administração informada quanto à evolução do atendimento.

7.12. Registro dos atendimentos

- Todos os chamados deverão possuir registro individualizado contendo, no mínimo:

a) identificação do solicitante;

b) data e horário da abertura;

c) descrição da solicitação ou ocorrência;

d) classificação da demanda;

e) data e horário do início do atendimento;

f) providências adotadas;

g) responsável pelo atendimento;

h) data e horário de conclusão;

i) solução aplicada ou orientação fornecida; e

j) nas ocorrências críticas, medidas de contingência e recuperação adotadas.

- A Contratada deverá manter os registros disponíveis durante toda a vigência contratual para acompanhamento pela fiscalização.

7.13. Capacitação das equipes

- A solução deverá contemplar capacitação inicial dos profissionais da rede municipal, especialmente das equipes da Atenção Primária à Saúde.
- A capacitação inicial deverá:

a) possuir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

b) ser realizada para os profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, sem limitação quanto ao número de participantes;

c) contar com 2 (dois) técnicos capacitados disponibilizados pela Contratada;

d) ser realizada presencialmente, em local definido pela Secretaria Municipal de Saúde;

e) contemplar utilização do PEC e dos sistemas de informação;

f) abordar qualificação dos registros e alimentação das informações;

g) abordar acompanhamento da produção e dos indicadores;

h) orientar quanto à identificação e correção de inconsistências; e

i) contemplar o modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde, incluindo, no mínimo, os temas de Vínculo e Cuidado, Estratégia Saúde da Família, Brasil Sorridente e Qualificação do Prontuário Eletrônico.

- Durante a vigência contratual deverão ser realizadas, ainda, ações de orientação, treinamento e atualização das equipes, especialmente quando houver alteração de sistemas, funcionalidades, procedimentos, normas ou indicadores.

7.14. Visitas técnicas presenciais

- Deverão ser realizadas, durante a vigência inicial de 12 (doze) meses, 3 (três) visitas técnicas presenciais, em periodicidade quadrimestral, com duração mínima de 3 (três) dias úteis consecutivos cada.
- Além das visitas quadrimestrais, deverá ser realizada, mensalmente, visita técnica presencial específica, com duração mínima de 8 (oito) horas, com a participação da coordenação e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, destinada à análise conjunta dos números e indicadores da gestão municipal de saúde, para elaboração de planos de ação, contemplando, no mínimo:
- a) indicadores da Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS);
- b) indicadores de produtividade das equipes e dos profissionais;
- c) indicadores enviados ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA);
- d) registros do módulo de Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo);
- e) quantidade e cumprimento das viagens registradas nos módulos de Gestão de Viagens para fora e dentro do município e Tratamento Fora de Domicílio (TFD);
- f) quantidade de exames realizados nos módulos de Laboratório e de Gestão de Exames Terceirizados;
- g) faltas dos pacientes em atendimentos agendados, apuradas pelo módulo Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro);
- h) cumprimento das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS); e
- i) demais inconsistências, pendências ou desvios identificados no período, com definição conjunta de planos de ação corretivos, respectivos prazos e responsáveis.
- A visita quadrimestral, por sua vez, possui caráter mais abrangente e aprofundado, destinando-se à apresentação e à discussão detalhada dos resultados consolidados do período, à análise comparativa e evolutiva dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, à avaliação da produção das equipes e dos profissionais, à identificação e ao equacionamento das

inconsistências acumuladas no período, à orientação quanto a alterações de sistemas, normas e procedimentos e à reciclagem e capacitação presencial de toda a equipe, culminando na proposição conjunta de medidas de melhoria para os períodos subsequentes. A visita mensal não será exigida no mês em que coincidir com a realização da visita técnica presencial quadrimestral.

- As visitas deverão ocorrer em datas previamente acordadas com a Secretaria Municipal de Saúde e deverão contemplar:

a) apresentação dos resultados do período;

b) apresentação e discussão dos relatórios;

c) análise dos indicadores;

d) avaliação da produção das equipes;

e) identificação e análise das inconsistências;

f) orientação dos profissionais;

g) atualização das equipes;

h) realização de capacitação presencial;

i) orientação sobre alterações dos sistemas e procedimentos; e

j) proposição de medidas para melhoria dos resultados.

7.15. Atualização técnica dos sistemas e normas

- A Contratada deverá acompanhar as alterações relevantes dos sistemas utilizados pela rede municipal, incluindo:

a) novas versões;

b) alterações de funcionalidades;

c) alterações de requisitos técnicos;

d) alterações nas rotinas de utilização;

e) alterações nos padrões de integração; e

f) alterações normativas que impactem a execução das atividades.

- Sempre que tais alterações afetarem os procedimentos dos usuários ou da gestão, a Contratada deverá prestar as orientações técnicas necessárias.

7.16. Segurança, sigilo e proteção das informações

- Todos os serviços relacionados ao tratamento e armazenamento das informações deverão observar mecanismos de segurança compatíveis com a natureza dos dados.

- Deverão ser assegurados:

a) controle de acesso individualizado;

b) proteção das credenciais dos usuários;

c) mecanismos de autenticação e controle de permissões;

d) proteção das informações durante transmissão e armazenamento;

e) backups periódicos;

f) mecanismos de recuperação;

g) preservação da integridade e disponibilidade dos dados;

h) registro e comunicação de incidentes de segurança;

i) proteção contra acesso, uso, alteração ou divulgação indevida; e

j) observância da Lei nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis.

7.17. Propriedade, acesso e portabilidade dos dados

- Todos os dados e informações produzidos, tratados ou armazenados no âmbito dos serviços pertencem à Administração Municipal.
- A Contratada deverá assegurar à Administração acesso às informações durante toda a execução.
- Ao término do contrato, ou quando solicitado nos termos contratuais, deverá disponibilizar os dados em formato tecnicamente adequado à consulta, preservação e eventual migração, garantindo sua integridade e completude.
- Não poderá haver retenção indevida dos dados ou criação de obstáculos técnicos que impeçam sua utilização pela Administração.

7.18. Despesas necessárias à execução

- Todos os custos necessários à execução integral dos serviços serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar incluídos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.
- Estão compreendidos, entre outros:

a) deslocamentos dos profissionais;

b) passagens aéreas ou terrestres;

c) combustível;

d) hospedagem;

e) alimentação;

f) transporte local;

g) equipamentos e recursos necessários à execução;

h) infraestrutura tecnológica;

i) hospedagem e armazenamento em nuvem;

j) realização das visitas técnicas;

k) deslocamento e permanência dos técnicos para capacitações presenciais; e

l) demais despesas operacionais necessárias ao cumprimento integral do objeto.

- A Contratada deverá considerar todos esses custos na formação de sua proposta comercial, inclusive aqueles decorrentes das 3 (três) visitas técnicas presenciais de 3 (três) dias úteis consecutivos cada, não podendo cobrar posteriormente valores adicionais por passagens, hospedagem, alimentação ou deslocamento**.**

7.19. Integração funcional da solução

- Os serviços deverão ser executados de forma integrada, considerando a relação existente entre a implantação e utilização do PEC, a hospedagem e armazenamento dos dados, a integração com a RNDS, a consultoria e assessoria técnica, a análise das informações, a auditoria, o monitoramento, o suporte técnico e a capacitação das equipes.
- A solução deverá proporcionar condições para que as informações produzidas pelos serviços de saúde sejam adequadamente registradas, armazenadas, protegidas, analisadas, monitoradas e utilizadas pela Administração, contribuindo para o aprimoramento dos processos de trabalho e da gestão municipal da saúde.

7.20. Disponibilização da solução tecnológica (Power BI) e dos módulos de apoio à gestão

A Contratada deverá disponibilizar solução tecnológica do tipo software/sistema, dotada de recursos de Business Intelligence (Power BI), destinada à gestão, ao acompanhamento e ao monitoramento das informações e dos processos da Secretaria Municipal de Saúde.

A disponibilização da solução deverá compreender, no mínimo:

a) instalação, configuração e parametrização da solução tecnológica e de seus módulos, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

b) disponibilização dos módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens para fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde;

c) disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, com infraestrutura, disponibilidade, segurança e backup compatíveis com a demanda municipal;

d) integração automática com os sistemas do Ministério da Saúde, com o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), com o e-SUS APS e com a RNDS, incluindo o acompanhamento do processo de homologação perante o Ministério da Saúde;

e) disponibilização de sistema analítico em Power BI, com painéis de indicadores do e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS);

f) realização de testes técnicos e funcionais de cada módulo antes da entrada em produção;

g) implantação presencial da solução tecnológica, mediante disponibilização, pela Contratada, de técnicos qualificados para execução dos trabalhos no Município;

h) treinamento dos usuários quanto à utilização da solução tecnológica e de cada módulo disponibilizado;

i) suporte técnico continuado aos módulos, observados os mesmos níveis de atendimento (SLA) definidos para o PEC; e

j) manutenção e atualização contínua da solução tecnológica e dos módulos durante toda a vigência contratual.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG considerando a estrutura da rede municipal de Atenção Primária à Saúde e Vigilância em Saúde, o número de equipes e profissionais envolvidos, as necessidades de implantação e operação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária e a continuidade das atividades de consultoria e assessoria técnica durante o período inicial de 12 (doze) meses.

A estimativa contempla tanto serviços de execução pontual quanto serviços de natureza contínua. A implantação e instalação do PEC e a capacitação inicial constituem entregas específicas, a serem realizadas uma única vez. A consultoria e assessoria técnica continuada e a hospedagem e armazenamento do banco de dados constituem serviços de execução contínua, pelo período de 12 (doze) meses.

Os serviços foram dimensionados de forma integrada, considerando a necessidade de que a implantação do PEC, sua infraestrutura de hospedagem, o tratamento e análise das informações, a auditoria, o monitoramento, o suporte técnico e a capacitação das equipes sejam executados de forma coordenada e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1	**IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO – PEC,** INCLUINDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, HOMOLOGAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO PELA REDE MUNICIPAL E INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DOS DADOS COM A RNDS – REDE NACIONAL DE DADOS EM SAÚDE, OBSERVADOS OS PADRÕES E REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INCLUI,	UNIDADE	1

	AINDA, A HOSPEDAGEM DE SERVIDOR PARA O E-SUS EM NUVEM E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (SOFTWARE/SISTEMA) DOTADA DE SOLUÇÃO EM POWER BI, COM OS MÓDULOS DE GESTÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS, LABORATÓRIO, TFD, GESTÃO DE VIAGENS E VIAGENS INTERNAS, ALMOXARIFADO, OUVIDORIA, GESTÃO DE FALTAS À CONSULTAS(FALTÔMETRO), ENDEMIAS (COM APLICATIVO OFFLINE PARA REGISTRO DAS VISITAS), CASA DE APOIO, LINHA DO TEMPO E GESTÃO DE ATIVIDADE FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE, BEM COMO A INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O BPA, O E-SUS APS E A RNDS, COM IMPLANTAÇÃO PRESENCIAL E TREINAMENTO DE USO.		
2	**ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, COMPREENDENDO COLETA, ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, AUDITORIA E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DAS EQUIPES E DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, CONSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PAINÉIS (DASHBOARDS), SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS E ORIENTAÇÃO DAS EQUIPES, INCLUINDO 03 (TRÊS) VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS QUADRIMESTRAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS CADA, E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL MENSAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 (OITO) HORAS, NÃO EXIGIDA NO MÊS EM QUE COINCIDIR COM A VISITA QUADRIMESTRAL, JUNTO À COORDENAÇÃO E AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE. INCLUINDO SISTEMA ANALÍTICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM PAINÉIS DO E-SUS APS E DA POLÍTICA ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE (POEPS).	MÊS	12

3	**HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS DO PEC EM AMBIENTE DE NUVEM,** INCLUINDO INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO, DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA, INTEGRIDADE, BACKUP PERIÓDICO E MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	MÊS	12
4	**CAPACITAÇÃO INICIAL DAS EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE,** COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, VÍNCULO E CUIDADO, ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, BRASIL SORRIDENTE E QUALIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	UNIDADE	1
	VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO		

Todos os quantitativos acima deverão ser considerados em conjunto para fins de formação do valor global da solução, ainda que determinados componentes possuam execução pontual e outros possuam execução mensal.

Os valores cotados deverão contemplar **todos os custos necessários à execução integral dos serviços**, inclusive mão de obra, encargos, deslocamentos, passagens aéreas ou terrestres, combustível, hospedagem, alimentação, transporte local, equipamentos, infraestrutura, hospedagem em nuvem, backup, suporte técnico, capacitações, visitas técnicas e demais despesas operacionais necessárias, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

As **03 (três) visitas técnicas presenciais** previstas no Item 02 e a capacitação inicial prevista no Item 04 deverão ter todos os seus custos, inclusive deslocamento, passagens, hospedagem e alimentação dos profissionais, integralmente incluídos nos respectivos valores ofertados.

A composição dos valores será utilizada para fins de pesquisa de preços e formação do valor estimado do processo, sendo o procedimento licitatório estruturado em **lote único**, com **critério de julgamento pelo menor preço global**, considerando a execução integrada dos serviços.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, considerando a necessidade de prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada, abrangendo a Atenção Primária à Saúde e a Vigilância em Saúde, bem como a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, hospedagem e

armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, integração e interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, coleta, organização, tratamento e análise de dados, auditoria e monitoramento das informações, suporte técnico e capacitação das equipes.

- Inicialmente, foi analisada a possibilidade de **execução direta das atividades** pela própria Administração Municipal, mediante utilização dos recursos humanos, tecnológicos e estruturais disponíveis. Entretanto, verificou-se que o Município não dispõe, em sua estrutura atual, de equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para executar, de forma contínua e integrada, o conjunto de atividades pretendidas, especialmente quanto à implantação e suporte do PEC, gestão do ambiente de hospedagem, análise e tratamento de dados, auditoria das informações, acompanhamento de indicadores, suporte aos usuários e capacitação das equipes.
- Também foi considerada a possibilidade de **estruturação de infraestrutura tecnológica própria** para implantação e funcionamento do PEC, incluindo servidores, armazenamento, mecanismos de backup, segurança, recuperação e manutenção do ambiente. Essa alternativa demandaria investimentos em infraestrutura tecnológica, atualização e manutenção permanente, além da disponibilização de profissionais especializados para administração do ambiente e garantia da continuidade dos serviços.
- Foi analisada, ainda, a possibilidade de **execução dos diferentes componentes da solução por fornecedores distintos, mediante contratação individualizada** para implantação do PEC, hospedagem e armazenamento, suporte técnico, análise de dados, auditoria, monitoramento e capacitação. Embora essa alternativa seja tecnicamente possível, a fragmentação poderia aumentar a complexidade da gestão e fiscalização, distribuir responsabilidades entre diferentes prestadores e dificultar o tratamento de ocorrências que envolvam simultaneamente o sistema, a infraestrutura, os dados, a integração e os usuários.

Diante das alternativas avaliadas, a **execução integrada da solução por um único fornecedor** mostrou-se mais adequada às necessidades da Administração, por permitir maior integração entre os componentes, centralização da responsabilidade pela execução, facilidade de comunicação e acompanhamento, maior uniformidade das rotinas e redução de riscos decorrentes da interação entre diferentes prestadores.

Referências de mercado identificadas

- Para conhecimento das condições praticadas no mercado, foram realizadas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, buscando identificar contratações públicas que apresentassem componentes, características ou soluções relacionadas ao objeto pretendido.

Em razão da especificidade da solução planejada, não foram consideradas necessárias ou adequadas referências com identidade integral de escopo. As contratações localizadas foram analisadas como

referências de mercado, especialmente quanto aos componentes tecnológicos, serviços continuados, implantação, suporte, capacitação, hospedagem, análise de dados e gestão de informações em saúde.

Entre as referências identificadas, destaca-se contratação registrada no PNCP cujo objeto contempla concessão de licença de uso de software de gestão em saúde pública, suporte continuado, treinamento, conversão de dados e customização, além de serviços de implantação e parametrização.

a) Na referência pesquisada, o valor estimado total foi de R$ 661.000,00, sendo R$ 576.000,00 correspondentes à utilização do sistema e suporte durante 12 meses e R$ 85.000,00 correspondentes aos serviços de implantação, parametrização, capacitação e conversão de dados.

Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/03238631000131/2026/66

b) Também foi localizada contratação para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em Atenção Primária à Saúde e gestão do SUS, contemplando, entre outros aspectos, extração de relatórios gerenciais, monitoramento de indicadores da Atenção Primária à Saúde, painel de chamados e rotina de backup do banco de dados integrado ao e-SUS PEC. A contratação apresentou valor estimado de R$ 62.900,52 para 12 meses, correspondente a aproximadamente R$ 5.241,71 mensais. Essa referência apresenta aderência relevante com a natureza continuada da consultoria e assessoria técnica pretendida pelo Município.

Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/37465143000189/2026/17

c) Foi igualmente identificada contratação pública que contempla locação de sistema web integrado de gestão pública em ambiente de nuvem, incluindo serviços de implantação, diagnóstico, configuração, migração de informações, treinamento, acompanhamento operacional, hospedagem em data center, segurança, backup, suporte e serviços técnicos. A contratação apresentou valor total estimado de R$ 1.018.190,60, contendo, entre seus componentes, serviço de implantação no valor estimado de R$ 49.850,00 e hospedagem em nuvem pelo período de 12 meses no valor estimado de R$ 128.318,64.

d) Outra referência identificada no PNCP contempla serviços de desenvolvimento, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico, assessoria e licenciamento de sistema informatizado em ambiente de computação em nuvem, incluindo módulos relacionados à gestão da saúde, prontuário eletrônico, vigilância em saúde, infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação e demais serviços complementares. A contratação demonstra a existência de mercado para soluções que reúnem componentes de tecnologia, implantação, suporte, treinamento, infraestrutura e serviços continuados.

e) Foi ainda localizada contratação pública para serviços de consultoria técnica em gestão de saúde pública, compreendendo acompanhamento e análise contínua de portarias, notas técnicas, atualizações normativas, monitoramento de indicadores de saúde e cálculo de desempenho, com valor estimado de R$ 20.000,00, correspondente a quatro unidades do serviço, e valor homologado de R$ 18.000,00.

Disponível em: https://pncp.gov.br/app/editais/11111771000172/2026/161

As referências pesquisadas demonstram que o mercado dispõe de soluções que combinam, em diferentes composições, assessoria e consultoria em saúde, análise e monitoramento de indicadores, implantação e parametrização de sistemas, hospedagem em nuvem, armazenamento e backup de dados, suporte técnico, treinamento e infraestrutura tecnológica.

Ressalta-se, entretanto, que as referências do PNCP apresentam diferenças quanto ao modelo de contratação, abrangência dos módulos, número de usuários, estrutura municipal, nível de customização, quantidade de serviços e composição dos custos. Por essa razão, os valores encontrados não serão utilizados de forma automática ou isolada como preço estimado da presente solução, servindo como elementos de referência para conhecimento das condições de mercado e análise da compatibilidade dos componentes do objeto.

Consulta direta a fornecedor do ramo

Além das pesquisas realizadas no PNCP, foi realizada consulta direta a fornecedor atuante no segmento, tendo sido obtida proposta comercial da empresa **Dumont sistemas**, considerada pertinente em razão da compatibilidade de suas atividades com o objeto pretendido.

A proposta apresentada foi elaborada considerando as especificações e condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e contempla a solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

O orçamento da empresa **Dumont Sistemas** será considerado, juntamente com as demais referências coletadas, para fins de formação do preço estimado da solução, observando-se a compatibilidade entre o escopo ofertado e aquele definido pela Administração.

O VALOR GLOBAL DE R$ 97.800,00(noventa e sete mil e oitocentos reais).

Forma de contratação

No tocante às formas de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021, foram avaliadas as alternativas aplicáveis ao atendimento da necessidade administrativa.

a) Considerando as características do objeto e a existência de oferta de mercado, mostra-se adequada a realização de Pregão Eletrônico, uma vez que os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, níveis de serviço, prazos e condições de execução podem ser estabelecidos objetivamente no instrumento convocatório, permitindo a comparação entre as propostas.

b) **A contratação direta por dispensa de licitação** em razão do valor também foi considerada. Entretanto, diante da abrangência da solução, da possibilidade de realização de procedimento competitivo e do interesse da Administração na obtenção da proposta mais vantajosa, considera-se mais adequada a adoção do Pregão Eletrônico.

Quanto à estruturação do objeto, a análise de mercado aponta para a execução integrada por um único fornecedor, em lote único, com julgamento pelo menor preço global, tendo em vista a interdependência existente entre a implantação e instalação do PEC, a hospedagem e armazenamento do banco de dados, a integração e interoperabilidade com a RNDS, a consultoria e assessoria técnica, a análise e tratamento das informações, a auditoria, o monitoramento, o suporte e a capacitação.

A execução por um único fornecedor permite centralizar a responsabilidade pela solução, reduzir interfaces entre prestadores distintos, facilitar a identificação e correção de falhas, preservar a integração entre os componentes tecnológicos e técnicos e simplificar a gestão e fiscalização contratual.

Dessa forma, após a análise das alternativas de execução, das referências disponíveis no mercado e das formas de contratação aplicáveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na prestação integrada dos serviços de consultoria e assessoria técnica continuada, implantação e instalação do PEC, hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, integração e interoperabilidade com a RNDS, coleta, organização, tratamento e análise de dados, auditoria e monitoramento das informações, suporte técnico e capacitação das equipes da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, mediante **Pregão Eletrônico, em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global.**

10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa do valor da futura contratação, foi realizada pesquisa de preços considerando as características, especificações, quantitativos e condições de execução dos serviços previstos neste Estudo Técnico Preliminar, abrangendo a consultoria e assessoria técnica continuada, a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem e o armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, a integração e interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, a análise, tratamento, auditoria e monitoramento das informações, o suporte técnico e a capacitação das equipes.

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta direta a fornecedor do ramo, com obtenção de orçamento da empresa Dumont Sistemas, bem como mediante levantamento de referências de mercado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme documentação juntada aos autos.

As referências obtidas no PNCP foram consideradas para fins de conhecimento dos preços praticados e da composição econômica de soluções que apresentam componentes relacionados ao objeto pretendido, especialmente quanto à implantação, parametrização, hospedagem em nuvem, armazenamento de dados, suporte técnico, treinamento, assessoria, análise e monitoramento de informações em saúde.

Considerando que as contratações identificadas no PNCP possuem diferenças quanto ao escopo, quantitativos, funcionalidades, número de usuários, estrutura tecnológica, nível de customização e demais condições de execução, seus valores serão utilizados como parâmetros de referência, não sendo aplicados de forma automática ou isolada à presente solução.

O orçamento obtido junto à empresa Dumont Sistemas será considerado na composição do preço estimado, em conjunto com as demais referências coletadas, observando-se a compatibilidade entre o escopo efetivamente cotado, os quantitativos definidos pela Administração e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

As propostas e referências de preços consideradas na pesquisa deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral da solução, inclusive implantação, instalação, configuração, hospedagem, armazenamento, backup, suporte técnico, capacitação, visitas técnicas, deslocamentos, passagens aéreas ou terrestres, hospedagem, alimentação, equipamentos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto, de modo a permitir a comparação dos valores em condições equivalentes.

A definição do valor estimado da contratação será realizada com fundamento nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando as informações efetivamente obtidas na pesquisa de mercado, a compatibilidade dos preços com as características do objeto e o tratamento adequado das eventuais diferenças existentes entre as referências pesquisadas e a solução pretendida.

O valor estimado será utilizado como referência para o planejamento orçamentário, para a análise da compatibilidade econômica da solução e para a definição dos parâmetros do procedimento licitatório, que será realizado mediante Pregão Eletrônico, em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1	**IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO – PEC,** INCLUINDO CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TESTES, HOMOLOGAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO PELA REDE MUNICIPAL E INTEGRAÇÃO E	UNIDADE	1

	INTEROPERABILIDADE DOS DADOS COM A RNDS – REDE NACIONAL DE DADOS EM SAÚDE, OBSERVADOS OS PADRÕES E REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA ESTABELECIDOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INCLUI, AINDA, A HOSPEDAGEM DE SERVIDOR PARA O E-SUS EM NUVEM E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (SOFTWARE/SISTEMA) DOTADA DE SOLUÇÃO EM POWER BI, COM OS MÓDULOS DE GESTÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS, LABORATÓRIO, TFD, GESTÃO DE VIAGENS E VIAGENS INTERNAS, ALMOXARIFADO, OUVIDORIA, GESTÃO DE FALTAS À CONSULTAS(FALTÔMETRO), ENDEMIAS (COM APLICATIVO OFFLINE PARA REGISTRO DAS VISITAS), CASA DE APOIO, LINHA DO TEMPO E GESTÃO DE ATIVIDADE FÍSICA E PROMOÇÃO DA SAÚDE, BEM COMO A INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM O BPA, O E-SUS APS E A RNDS, COM IMPLANTAÇÃO PRESENCIAL E TREINAMENTO DE USO.		
2	**ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, COMPREENDENDO COLETA, ORGANIZAÇÃO, TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS, AUDITORIA E MONITORAMENTO DAS INFORMAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO DAS EQUIPES E DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, CONSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PAINÉIS (DASHBOARDS), SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS E ORIENTAÇÃO DAS EQUIPES, INCLUINDO 03 (TRÊS) VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS QUADRIMESTRAIS, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONSECUTIVOS CADA, E VISITA TÉCNICA PRESENCIAL MENSAL, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 8 (OITO) HORAS, NÃO EXIGIDA NO MÊS EM QUE COINCIDIR COM A VISITA QUADRIMESTRAL, JUNTO À COORDENAÇÃO E AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE. INCLUINDO SISTEMA ANALÍTICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	MÊS	12

	DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, COM PAINÉIS DO E-SUS APS E DA POLÍTICA ESTADUAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE (POEPS).		
3	**HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS DO PEC EM AMBIENTE DE NUVEM,** INCLUINDO INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO, DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA, INTEGRIDADE, BACKUP PERIÓDICO E MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	MÊS	12
4	**CAPACITAÇÃO INICIAL DAS EQUIPES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE,** COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, VÍNCULO E CUIDADO, ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, BRASIL SORRIDENTE E QUALIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.	UNIDADE	1
	VALOR GLOBAL DA SOLUÇÃO R$97.800,00		

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 97.800,00(noventa e sete mil e oitocentos reais). +-

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na prestação integrada de serviços de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, abrangendo o apoio à gestão da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, associada à implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, sua hospedagem e o armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, a integração e interoperabilidade dos dados com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS, a coleta, organização, tratamento e análise de dados, a auditoria e o monitoramento das informações, o suporte técnico aos usuários e a capacitação das equipes.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, os elementos técnicos, operacionais e tecnológicos necessários à sua implantação, funcionamento, utilização, manutenção da continuidade e acompanhamento durante a vigência contratual, compreendendo:

a) implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, incluindo planejamento, configuração, parametrização, instalação, realização de testes técnicos e funcionais, ajustes, homologação e disponibilização para utilização pela rede municipal;

b) hospedagem e armazenamento do banco de dados do PEC em ambiente de nuvem, com infraestrutura compatível com a demanda municipal e mecanismos destinados a assegurar disponibilidade, segurança, integridade, monitoramento, backup, recuperação e continuidade do armazenamento das informações;

c) integração e interoperabilidade dos dados de saúde com a RNDS – Rede Nacional de Dados em Saúde, observando os padrões, requisitos técnicos, protocolos e mecanismos de segurança estabelecidos pelo Ministério da Saúde, bem como as atualizações que impactem a integração durante a vigência dos serviços;

d) consultoria e assessoria técnica continuada, abrangendo orientação à gestão e às equipes, acompanhamento das rotinas de utilização dos sistemas de informação, acompanhamento da produção dos profissionais, apoio à interpretação dos dados e orientação quanto às alterações de sistemas, normas, funcionalidades e procedimentos aplicáveis;

e) coleta, organização, tratamento e análise de dados, incluindo gerenciamento das bases de dados utilizadas pelo Município, identificação de inconsistências, análise da produção das equipes, acompanhamento de indicadores, análises comparativas e evolutivas, integração e relacionamento de bases, análises territoriais e espaciais e demais procedimentos necessários à qualificação das informações;

f) auditoria e monitoramento das informações de saúde, abrangendo a verificação dos registros produzidos pela Atenção Primária à Saúde e pela Vigilância em Saúde, identificação de informações incompletas, inconsistências, duplicidades e divergências, acompanhamento dos resultados e proposição de orientações técnicas para melhoria dos registros e processos de trabalho;

g) elaboração e disponibilização de relatórios técnicos e gerenciais, contendo informações, análises, indicadores, inconsistências, resultados, recomendações e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução dos serviços e ao apoio à tomada de decisão pela Administração;

h) desenvolvimento, atualização e disponibilização de painéis e dashboards, com gráficos, tabelas e demais recursos de visualização adequados ao acompanhamento da produção, dos indicadores e das informações de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;

i) suporte técnico aos usuários, mediante canais formais de atendimento, registro e acompanhamento de chamados, tratamento das demandas, escalonamento para níveis de maior complexidade e atendimento presencial quando necessário, observados os níveis de serviço definidos para a solução;

j) capacitação inicial das equipes, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, incluindo treinamento sobre o PEC, sistemas de informação, qualificação dos registros, acompanhamento da

produção e dos indicadores e os conteúdos relacionados ao modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde;

k) ações continuadas de orientação, treinamento e atualização das equipes, especialmente em razão de alterações de sistemas, funcionalidades, procedimentos, normas ou indicadores;

l) realização de visitas técnicas presenciais periódicas, no mínimo quadrimestrais, destinadas à apresentação e discussão dos resultados, análise dos indicadores, avaliação da produção, identificação de inconsistências, orientação das equipes, atualização dos profissionais e proposição de medidas de melhoria, além de visita técnica presencial mensal com a participação da coordenação e do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, destinada à análise dos indicadores do POEPS e da APS e à reciclagem das equipes;

m) manutenção das condições de segurança, disponibilidade, integridade, confidencialidade, backup e recuperação das informações, durante toda a execução dos serviços; e

n) demais atividades técnicas, operacionais e de suporte necessárias ao adequado funcionamento da solução e ao atendimento integral da necessidade administrativa, desde que relacionadas ao objeto e previstas no Termo de Referência.

o) disponibilização de serviço de hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem, com infraestrutura, disponibilidade, segurança e backup compatíveis com a demanda municipal;

p) disponibilização de solução tecnológica do tipo software/sistema dotada de solução em Power BI, contemplando os módulos de Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde;

q) integração automática com os sistemas do Ministério da Saúde, com o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), com o e-SUS APS e com a RNDS, incluindo o acompanhamento do processo de homologação perante o Ministério da Saúde;

r) sistema analítico destinado ao monitoramento e à avaliação dos indicadores da Atenção Primária à Saúde, contemplando painéis do e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS);

s) implantação presencial da solução tecnológica e treinamento de uso, mediante disponibilização, pela contratada, de técnicos qualificados para execução dos trabalhos no Município.

A solução será executada de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza de cada atividade, durante a vigência contratual. As atividades de implantação, capacitação inicial e visitas técnicas serão realizadas presencialmente quando assim exigido por sua natureza, enquanto as atividades de

assessoria, análise de dados, suporte, acompanhamento de indicadores e elaboração de relatórios poderão ser executadas remotamente quando tecnicamente possível.

A solução compreenderá serviços de execução pontual e serviços de natureza contínua. A implantação e instalação do PEC e a capacitação inicial constituem entregas específicas, a serem realizadas uma única vez, enquanto a consultoria e assessoria técnica continuada, a hospedagem e o armazenamento do banco de dados, o suporte, o monitoramento, a análise das informações e as demais atividades permanentes serão executados durante toda a vigência contratual.

Todos os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e logísticos necessários à execução integral da solução deverão estar contemplados na proposta da futura licitante. Deverão estar incluídas, inclusive, as despesas com deslocamentos, passagens aéreas ou terrestres, combustível, hospedagem, alimentação, transporte local, equipamentos, infraestrutura tecnológica e demais despesas necessárias à realização das atividades presenciais, não sendo admitida cobrança adicional da Administração por tais despesas.

Considerando a interdependência técnica, operacional e funcional entre os componentes da solução, a execução deverá ocorrer de forma coordenada e integrada, de modo que a implantação e utilização do PEC, a hospedagem e armazenamento dos dados, a integração com a RNDS, a consultoria e assessoria técnica, a análise e auditoria das informações, o monitoramento, o suporte e a capacitação das equipes contribuam conjuntamente para os resultados pretendidos pela Administração.

A solução será submetida a Pregão Eletrônico, em lote único, com critério de julgamento pelo menor preço global, considerando que os componentes, embora discriminados para fins de especificação, composição de preços, fiscalização e medição, estão funcionalmente relacionados e serão executados de forma integrada por um único fornecedor.

A adoção do Pregão Eletrônico permitirá a participação de fornecedores aptos a atender aos requisitos estabelecidos, mediante condições objetivas de execução, níveis de serviço, prazos, requisitos técnicos e critérios de julgamento previamente definidos, buscando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância à Lei nº 14.133/2021.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DÁ SOLUÇÃO

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que este se mostrar técnica e economicamente viável, de modo a favorecer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa. Para a definição da forma de execução da presente solução, foram analisadas as características dos serviços pretendidos, a relação de dependência entre seus componentes, os riscos decorrentes da fragmentação e os resultados obtidos no levantamento de mercado.

A solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar compreende, de forma integrada, quatro componentes principais, quais sejam: a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; a prestação de consultoria e assessoria técnica continuada; a hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem; e a capacitação inicial das equipes da Atenção Primária à Saúde, incluindo as demais atividades necessárias ao funcionamento e continuidade da solução, conforme especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Embora os componentes possam ser individualmente identificados para fins de descrição, estimativa de quantidades, composição de preços, medição e fiscalização, verifica-se que apresentam interdependência técnica, operacional e funcional, uma vez que estão inseridos em um mesmo fluxo de implantação, utilização, armazenamento, tratamento, análise e gestão das informações em saúde.

A implantação e instalação do PEC dependem de adequada configuração e disponibilização do ambiente tecnológico em que a solução será utilizada. A hospedagem e o armazenamento dos dados, por sua vez, estão diretamente relacionados ao funcionamento, disponibilidade, segurança, integridade, backup e continuidade do sistema. A utilização adequada do PEC também depende de orientação, capacitação e suporte técnico aos usuários.

Da mesma forma, as atividades de coleta, organização, tratamento e análise de dados, auditoria e monitoramento das informações dependem das informações produzidas e armazenadas no ambiente da solução. Os resultados dessas análises, por sua vez, subsidiam as orientações técnicas, os relatórios, o acompanhamento dos indicadores e as ações de capacitação e aperfeiçoamento dos processos de trabalho das equipes.

Nesse contexto, o parcelamento da solução entre diferentes fornecedores poderia ocasionar dificuldades de integração entre o sistema, o ambiente de hospedagem, os dados, os serviços de suporte e as atividades de consultoria e assessoria técnica, além de aumentar a complexidade da execução e da fiscalização contratual.

A existência de prestadores distintos também poderia dificultar a identificação da responsabilidade por eventuais falhas relacionadas à comunicação entre sistemas, indisponibilidade do ambiente, armazenamento ou recuperação dos dados, integração com a RNDS, inconsistências das informações, suporte aos usuários ou funcionamento do PEC, especialmente quando determinada ocorrência envolver simultaneamente mais de um componente da solução.

Outro fator relevante é a necessidade de unidade de gestão e coordenação técnica. A execução por uma única empresa permite concentrar a responsabilidade pela solução integral, estabelecendo interlocução única com a Administração e facilitando o acompanhamento do desempenho, o tratamento de ocorrências, a identificação de causas e a adoção das medidas corretivas necessárias.

Sob o aspecto operacional, a execução integrada favorece a continuidade dos serviços, a padronização dos procedimentos e a compatibilidade entre os diferentes componentes. Permite, ainda, que as informações obtidas durante a execução da consultoria e assessoria técnica sejam utilizadas de forma coordenada nas atividades de análise, auditoria, monitoramento, suporte e capacitação.

Sob o aspecto econômico, a pesquisa de mercado realizada pela Administração foi considerada na avaliação da forma de execução da solução, inclusive mediante análise de referências públicas e consulta a fornecedor do ramo. As referências identificadas demonstram a existência de soluções de mercado que reúnem, em diferentes composições, componentes como implantação, parametrização, hospedagem em nuvem, armazenamento de dados, suporte técnico, treinamento, assessoria e serviços relacionados à gestão das informações em saúde.

A análise realizada também considerou que a concentração dos componentes em uma única solução reduz a necessidade de contratação e gerenciamento de fornecedores distintos, evitando a duplicidade de estruturas de suporte, coordenação e fiscalização e reduzindo as interfaces necessárias entre os diferentes componentes tecnológicos e técnicos.

A opção pelo lote único não implica ausência de discriminação dos serviços. Os componentes permanecerão individualizados na planilha de preços e nas especificações do objeto, inclusive para permitir a adequada formação do valor global, a fiscalização, a medição e o acompanhamento da execução. **A disputa, contudo, será realizada de forma conjunta, pelo menor preço global**, considerando a necessidade de execução integrada da solução.

A opção pela execução conjunta também contribui para a clareza das responsabilidades contratuais, uma vez que haverá um único responsável pela coordenação e execução integral dos componentes, sem prejuízo da fiscalização individual das obrigações e entregas previstas no Termo de Referência.

Ressalta-se que a adoção de lote único não decorre de preferência por determinado fornecedor ou de restrição deliberada à competição, mas da necessidade de assegurar a integração funcional da solução, a continuidade dos serviços, a compatibilidade entre seus componentes, a centralização da responsabilidade técnica e a adequada gestão contratual.

A solução será submetida a procedimento licitatório na **modalidade Pregão Eletrônico**, admitindo-se a participação de empresas que atendam integralmente aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no instrumento convocatório.

Considerando, portanto, a interdependência existente entre os componentes, os riscos decorrentes da fragmentação, a necessidade de unidade de execução e coordenação técnica, a busca pela continuidade dos serviços e a análise das condições de mercado, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica e economicamente adequado ao presente caso.

Assim, mostra-se mais vantajosa para a Administração a execução integral dos serviços por **uma única empresa, em lote único, mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global**, mantendo-se os quatro componentes da solução devidamente discriminados para fins de composição de preços, fiscalização, medição e recebimento.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução da solução pretendida, espera-se proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG maior eficiência na gestão da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, mediante a organização, qualificação, segurança e utilização adequada das informações produzidas pela rede municipal.

Constituem resultados pretendidos:

a) Implantar e disponibilizar o Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC para utilização pela rede municipal, com configuração e condições adequadas de funcionamento;

b) Assegurar hospedagem e armazenamento adequado dos dados em ambiente de nuvem, com mecanismos de segurança, disponibilidade, integridade, backup e recuperação das informações;

c) Promover a integração e interoperabilidade dos dados de saúde com a RNDS – Rede Nacional de Dados em Saúde, observando os padrões e requisitos técnicos aplicáveis;

d) Melhorar a qualidade e confiabilidade das informações produzidas pelas equipes da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, reduzindo inconsistências, registros incompletos e retrabalho;

e) Aprimorar o acompanhamento da produção dos profissionais e das equipes, permitindo maior controle e acompanhamento das atividades realizadas;

f) Fortalecer o monitoramento dos indicadores da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde, proporcionando informações organizadas e tempestivas para subsidiar a gestão;

g) Disponibilizar relatórios técnicos, gerenciais e painéis de informações, possibilitando análise dos resultados e apoio à tomada de decisões;

h) Oferecer suporte técnico contínuo aos usuários, contribuindo para a adequada utilização dos sistemas e para a solução de dificuldades operacionais;

i) Capacitar e atualizar os profissionais da rede municipal, promovendo maior domínio das ferramentas, dos sistemas e das rotinas de registro e acompanhamento das informações;

j) Aprimorar os processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, mediante utilização de informações qualificadas para planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas;

k) Assegurar maior continuidade e segurança dos serviços de informação em saúde, reduzindo riscos relacionados à indisponibilidade, perda ou acesso indevido aos dados; e

l) Proporcionar maior eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos, mediante

integração das atividades de consultoria e assessoria técnica, tecnologia, análise de dados, suporte e capacitação em uma solução coordenada.

m) Disponibilizar os módulos de apoio à gestão (exames terceirizados, laboratório, TFD, viagens e viagens internas, almoxarifado, ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), endemias, casa de apoio, linha do tempo e atividade física e promoção da saúde), com integração automática ao BPA, ao e-SUS APS e à RNDS;

n) Disponibilizar sistema analítico dotado de solução em Power BI, com painéis de indicadores da Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS), permitindo à gestão municipal visão clara e dinâmica dos dados do e-SUS AB.

Dessa forma, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à melhoria da gestão da informação em saúde, à qualificação dos processos de trabalho da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde e ao fortalecimento da capacidade da Secretaria Municipal de Saúde de utilizar dados confiáveis para o planejamento, monitoramento e avaliação de suas ações.

14. MAPA DE RISCO

Metodologia adotada:

I. Probabilidade (P): Baixa (1–3) | Média (4–7) | Alta (8–10)

I. Impacto (I): Baixo (1–3) | Médio (4–7) | Alto (8–10)

III. Nível do Risco (NR): Resultante da ponderação entre probabilidade e impacto, em escala de 1 a 10, considerando os possíveis efeitos sobre a continuidade, qualidade, segurança e regularidade dos serviços de informação em saúde.

a) Risco de Implantação Inadequada do PEC

Evento de Risco: Configuração, instalação ou disponibilização inadequada do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, comprometendo sua utilização pela rede municipal.

Causa: Falhas de configuração, parametrização, instalação, testes, homologação ou adequação do ambiente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Probabilidade: 4 (Média)

Impacto: 9 (Alto)

Nível do Risco: 7

Mitigação:

- Estabelecimento de especificações técnicas detalhadas para implantação e instalação do PEC;
- Previsão de configuração, testes e homologação antes do início da utilização regular;
- Acompanhamento da implantação pela Administração;
- Correção de falhas identificadas durante a implantação e o período inicial de operação.

b) Risco de Indisponibilidade do PEC ou do Ambiente de Hospedagem

Evento de Risco: Indisponibilidade temporária ou recorrente do PEC ou do ambiente de hospedagem, impedindo ou prejudicando o acesso dos usuários.

Causa: Falhas de infraestrutura, problemas de conectividade, indisponibilidade do ambiente de nuvem, falhas técnicas ou manutenção inadequada.

Probabilidade: 5 (Média)

Impacto: 9 (Alto)

Nível do Risco: 8

Mitigação:

- Estabelecimento de requisitos mínimos de disponibilidade e continuidade dos serviços;
- Definição de níveis de atendimento e prazos para tratamento de indisponibilidades;
- Disponibilização de mecanismos de contingência e recuperação;
- Monitoramento da disponibilidade do ambiente durante a execução dos serviços.

c) Risco de Perda, Corrupção ou Indisponibilidade dos Dados

Evento de Risco: Perda parcial ou total, corrupção ou indisponibilidade de dados armazenados no ambiente da solução.

Causa: Falhas técnicas, ausência ou insuficiência de backup, falhas humanas, problemas de armazenamento ou incidentes de segurança.

Probabilidade: 3 (Baixa)

Impacto: 10 (Alto)

Nível do Risco: 7

Mitigação:

- Realização de cópias de segurança periódicas;
- Disponibilização de mecanismos de recuperação e restauração dos dados;
- Monitoramento das rotinas de backup;
- Garantia de integridade e disponibilidade das informações armazenadas.

d) Risco de Incidente de Segurança ou Vazamento de Dados

Evento de Risco: Acesso indevido, vazamento, divulgação ou utilização inadequada de informações de saúde e dados pessoais.

Causa: Falhas de segurança, compartilhamento indevido de credenciais, acessos não autorizados, vulnerabilidades técnicas ou conduta inadequada de usuários.

Probabilidade: 4 (Média)

Impacto: 10 (Alto)

Nível do Risco: 8

Mitigação:

- Controle de acesso individualizado aos sistemas e bases de dados;
- Adoção de mecanismos técnicos e administrativos de segurança;
- Observância da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- Restrição de acesso conforme os perfis autorizados;
- Comunicação imediata de incidentes à Administração e adoção das medidas cabíveis.

e) Risco de Falha na Integração ou Interoperabilidade com a RNDS

Evento de Risco: Funcionamento inadequado ou impossibilidade de integração e interoperabilidade dos dados de saúde com a RNDS.

Causa: Configuração inadequada, incompatibilidade técnica, alterações de padrões ou requisitos ou falhas no processo de integração.

Probabilidade: 4 (Média)

Impacto: 9 (Alto)

Nível do Risco: 7

Mitigação:

- Definição da integração com a RNDS como requisito obrigatório da solução;
- Observância dos padrões e requisitos técnicos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Realização de testes de integração;
- Acompanhamento das atualizações técnicas relacionadas à interoperabilidade.

f) Risco de Inconsistências ou Baixa Qualidade dos Dados

Evento de Risco: Permanência ou aumento de inconsistências nos registros e bases de dados da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde.

Causa: Erros de preenchimento, registros incompletos, falhas nas rotinas de alimentação dos sistemas ou utilização inadequada das ferramentas.

Probabilidade: 6 (Média)

Impacto: 8 (Alto)

Nível do Risco: 7

Mitigação:

- Auditoria e monitoramento periódico dos registros;
- Capacitação e orientação dos usuários;
- Emissão de relatórios de inconsistências;
- Acompanhamento da produção das equipes;
- Orientação técnica para correção das informações.

g) Risco de Baixa Adesão ou Dificuldade de Utilização pelos Usuários

Evento de Risco: Dificuldade dos profissionais na utilização do PEC e demais ferramentas, ocasionando registros inadequados ou redução da efetividade da solução.

Causa: Falta de capacitação, resistência às mudanças, desconhecimento das funcionalidades ou insuficiência de suporte técnico.

Probabilidade: 5 (Média)

Impacto: 7 (Médio)

Nível do Risco: 6

Mitigação:

- Capacitação inicial dos usuários;
- Disponibilização de suporte técnico;
- Realização de orientações e atualizações periódicas;
- Acompanhamento das dificuldades apresentadas pelas equipes.

h) Risco de Insuficiência do Suporte Técnico

Evento de Risco: Atendimento insuficiente ou demora na solução de problemas apresentados pelos usuários.

Causa: Estrutura de atendimento inadequada, equipe técnica insuficiente ou ausência de mecanismos de registro e acompanhamento dos chamados.

Probabilidade: 5 (Média)

Impacto: 8 (Alto)

Nível do Risco: 7

Mitigação:

- Disponibilização de canais formais de atendimento;
- Utilização de sistema de gestão de chamados;
- Definição de níveis de atendimento e prazos de resposta;
- Acompanhamento dos chamados pela fiscalização contratual.

i) Risco de Descumprimento dos Prazos de Implantação ou Entregas

Evento de Risco: Atraso na implantação do PEC, na disponibilização do ambiente ou na entrega de relatórios e demais produtos previstos.

Causa: Falhas de planejamento, insuficiência de recursos técnicos ou dificuldades operacionais da empresa.

Probabilidade: 4 (Média)

Impacto: 8 (Alto)

Nível do Risco: 6

Mitigação:

- Definição de cronograma e prazos objetivos;
- Estabelecimento de etapas e entregas verificáveis;
- Acompanhamento periódico da execução;
- Registro e tratamento das ocorrências identificadas.

j) Risco de Estimativa de Preços Inadequada

Evento de Risco: Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado ou com a complexidade da solução.

Causa: Utilização de referências pouco aderentes, diferenças de escopo entre as contratações pesquisadas ou insuficiência de fontes de pesquisa.

Probabilidade: 4 (Média)

Impacto: 7 (Médio)

Nível do Risco: 6

Mitigação:

- Realização de pesquisa de preços com fornecedores e contratações similares;
- Análise da compatibilidade entre os objetos pesquisados e a solução pretendida;
- Consideração de todos os componentes da solução na formação do preço estimado;
- Registro e documentação das fontes utilizadas.

k) Risco de Questionamento quanto ao Lote Único

Evento de Risco: Questionamentos acerca da reunião dos componentes da solução em lote único e do julgamento pelo menor preço global.

Causa: Fundamentação insuficiente quanto à interdependência dos serviços ou eventual restrição à competitividade.

Probabilidade: 3 (Baixa)

Impacto: 8 (Alto)

Nível do Risco: 6

Mitigação:

- Fundamentação técnica e econômica do não parcelamento;
- Demonstração da interdependência entre os componentes da solução;
- Pesquisa de mercado demonstrando a existência de empresas aptas à execução integral do objeto;
- Definição objetiva das especificações e condições de execução;

- Observância dos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

l) Risco de Dependência Excessiva da Empresa Prestadora

Evento de Risco: Dependência da Administração em relação à empresa para acesso às informações, funcionamento da solução ou execução de rotinas essenciais.

Causa: Ausência de documentação, transferência insuficiente de conhecimento ou dificuldade de acesso aos dados e informações produzidos.

Probabilidade: 4 (Média)

Impacto: 8 (Alto)

Nível do Risco: 6

Mitigação:

Garantia de acesso da Administração aos seus próprios dados;

Previsão de disponibilização e portabilidade das informações;

Documentação das rotinas e procedimentos relevantes;

Capacitação dos usuários da Administração;

Definição das condições de encerramento dos serviços e disponibilização integral das informações.

Conclusão da Análise de Riscos

Os riscos identificados concentram-se principalmente na implantação e continuidade do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, na hospedagem e armazenamento das informações, na segurança e proteção dos dados, na integração com a RNDS, na qualidade dos registros, no suporte aos usuários e na adequada execução dos serviços de consultoria e assessoria técnica.

Verifica-se que os riscos identificados são administráveis e passíveis de mitigação, mediante definição adequada das especificações, estabelecimento de níveis de serviço, utilização de mecanismos de segurança e backup, capacitação dos usuários, acompanhamento da execução e fiscalização contratual.

As medidas de mitigação previstas deverão ser incorporadas às especificações e condições de execução da solução, de modo a reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e/ou seus impactos sobre a Administração.

Assim, o gerenciamento dos riscos identificados constitui elemento integrante do planejamento da solução e deverá ser considerado na elaboração do Termo de Referência, na execução contratual e na fiscalização dos serviços.

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização do contrato, a Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada implantação, disponibilização e execução dos serviços de

consultoria e assessoria técnica continuada e da solução tecnológica destinada à Atenção Primária à Saúde e à Vigilância em Saúde, considerando a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, sua hospedagem e armazenamento em ambiente de nuvem, a integração com a RNDS e as demais atividades previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

Dentre as providências necessárias, destacam-se:

- formalização dos documentos necessários à instrução do processo, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços, demonstração da disponibilidade orçamentária e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021;
- definição e conferência das unidades e setores que utilizarão a solução, bem como do quantitativo estimado de usuários, equipes e perfis de acesso;
- levantamento e organização das informações, equipamentos, infraestrutura de rede, conectividade e demais condições técnicas disponíveis no Município necessárias à implantação e utilização do PEC;
- definição prévia dos usuários, perfis de acesso e responsáveis pelo gerenciamento das credenciais, observando-se os princípios de segurança e controle de acesso às informações;
- disponibilização, pela Administração, das informações, acessos e demais elementos necessários à implantação e configuração da solução, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados;
- definição das condições e do cronograma para implantação e instalação do PEC, incluindo configuração, parametrização, testes, homologação e início da operação;
- definição das condições necessárias para hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, bem como dos procedimentos de backup, recuperação e continuidade dos serviços;
- definição e conferência dos requisitos necessários à integração e interoperabilidade dos dados com a RNDS – Rede Nacional de Dados em Saúde;
- definição do cronograma para capacitação inicial e demais atividades de orientação dos profissionais da rede municipal;
- designação formal do gestor e do fiscal do contrato, com ciência de suas atribuições e responsabilidades, nos termos da regulamentação municipal aplicável e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- definição dos documentos, relatórios, registros, indicadores e demais evidências que deverão ser apresentados pela Contratada para fins de fiscalização, medição, recebimento e liquidação da despesa;

- definição prévia dos canais e procedimentos para abertura, acompanhamento e encerramento dos chamados de suporte técnico;
- orientação dos responsáveis pelos setores e unidades de saúde quanto aos procedimentos de utilização da solução, comunicação de ocorrências e encaminhamento das demandas técnicas;
- verificação das condições necessárias à proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações de saúde, inclusive quanto ao cumprimento das disposições aplicáveis da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- definição das condições para disponibilização e acesso da Administração aos dados armazenados, inclusive ao término da vigência contratual, de forma a assegurar a continuidade e a portabilidade das informações.

Responsáveis pela gestão e fiscalização

Gestor do Contrato:

Nome: Maria Aparecida Barbosa Ribeiro

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

Matrícula: 3254

E-mail: saude@alvoradademinas.mg.gov.br

Fiscal do Contrato:

Nome: Geraldo Lúcio dos Passos

Cargo: Chefe de Departamento Administrativo da Saúde

Matrícula: 3437

E-mail: pretoalvorada1977@gmail.com

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução pretendida.

A solução foi estruturada de forma integrada, contemplando em seu próprio escopo a consultoria e assessoria técnica continuada, a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem e armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, a integração e interoperabilidade com a RNDS – Rede Nacional de Dados em Saúde, bem como as atividades de análise, auditoria, monitoramento, suporte técnico e capacitação. O escopo integrado contempla, ainda, a hospedagem de servidor para o e-SUS em nuvem, a solução tecnológica dotada de solução em Power BI e os módulos de apoio à gestão – Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde

Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva) –, com integração automática ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e ao e-SUS APS, bem como os painéis analíticos do e-SUS APS e da POEPS.

A execução dos serviços poderá utilizar os sistemas oficiais de informação em saúde e a infraestrutura de conectividade já disponibilizada pelo Município, não dependendo, contudo, de outra contratação específica para que a solução produza os resultados pretendidos.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A solução pretendida apresenta baixo potencial de impacto ambiental, por se tratar predominantemente de serviços de consultoria e assessoria técnica, análise e tratamento de dados, suporte aos usuários, capacitação das equipes e utilização de sistemas informatizados.

Os principais impactos ambientais potencialmente relacionados à execução da solução decorrem do consumo de energia elétrica pelos equipamentos utilizados, da utilização de infraestrutura tecnológica para hospedagem e armazenamento de dados e da eventual geração de resíduos eletrônicos decorrentes de equipamentos empregados na execução dos serviços.

Como medidas de redução dos possíveis impactos ambientais, deverão ser observadas, quando aplicáveis:

a) priorização da utilização de meios digitais para comunicação, elaboração, armazenamento e compartilhamento de documentos e relatórios, reduzindo o consumo de papel e materiais de impressão;

b) utilização racional dos equipamentos e da infraestrutura tecnológica empregados na execução dos serviços;

c) adoção de recursos de armazenamento em ambiente de nuvem que observem práticas adequadas de eficiência e gestão de recursos tecnológicos;

d) redução de deslocamentos presenciais sempre que a natureza da atividade permitir sua execução remota, sem prejuízo da qualidade dos serviços;

e) destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes ou resíduos eletroeletrônicos eventualmente descartados pela Contratada, observada a legislação ambiental aplicável.

Considerando as características do objeto, não foram identificados impactos ambientais significativos que exijam medidas específicas além das práticas de uso racional de recursos, redução de materiais físicos, otimização de deslocamentos e destinação adequada de eventuais resíduos tecnológicos.

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise da necessidade administrativa, das soluções disponíveis no mercado, dos requisitos técnicos e operacionais e dos resultados pretendidos, conclui-se que a presente contratação é viável e adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG.

A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada por contemplar, de forma integrada, a consultoria e assessoria técnica continuada, a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem e o armazenamento do banco de dados em ambiente de nuvem, a integração e interoperabilidade com a RNDS – Rede Nacional de Dados em Saúde, a coleta, tratamento e análise de dados, auditoria e monitoramento das informações, suporte técnico e capacitação das equipes da Atenção Primária à Saúde e da Vigilância em Saúde. Contempla, ainda, a hospedagem de servidor para o e-SUS em nuvem, a solução tecnológica dotada de solução em Power BI, os módulos de apoio à gestão – Gestão de Exames Terceirizados, Laboratório, Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Gestão de Viagens fora e dentro do município, Almoxarifado, Ouvidoria, Gestão de Faltas à Consultas(Faltômetro), Endemias (com sistema online e aplicativo offline para registro das visitas), Casa de Apoio, Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo) e Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde (Atividade Coletiva) –, com integração automática ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e ao e-SUS APS, e os painéis de indicadores do e-SUS APS e da Política Estadual de Promoção da Saúde (POEPS).

Do ponto de vista operacional, a solução possibilita centralizar as atividades relacionadas à utilização, acompanhamento e qualificação dos sistemas e informações de saúde, proporcionando maior organização dos processos de trabalho, suporte aos usuários, continuidade dos serviços e acompanhamento sistemático dos resultados.

Sob o aspecto econômico, o levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de empresas aptas à execução do conjunto de serviços e indicou a vantajosidade da execução integrada da solução por uma única empresa, em comparação com a fragmentação das atividades entre diferentes prestadores, considerando os custos de coordenação, fiscalização, integração e gerenciamento.

A solução também se mostra compatível com o procedimento de Pregão Eletrônico, uma vez que as condições de execução, os requisitos técnicos, os níveis de serviço, as entregas e os critérios de aceitação poderão ser definidos objetivamente no Termo de Referência, permitindo a comparação das propostas e a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos analisados, conclui-se pela viabilidade da contratação da solução pretendida, por meio de Pregão

Eletrônico, em lote único, com julgamento pelo menor preço global, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que instruirão o processo.

Alvorada de Minas/MG, 24 de setembro de 2026.

Maria Aparecida Barbosa Ribeiro
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO V – ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA TÉCNICA (PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO – PoC)

1 – IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento
Processo Administrativo nº	
Pregão Eletrônico nº	
Objeto	Prestação de serviços de natureza contínua de consultoria e assessoria técnica continuada à Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, compreendendo a implantação e instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, a hospedagem de servidor para o e-SUS em ambiente de nuvem e a disponibilização de solução tecnológica integrada, dotada de recursos de Business Intelligence – Power BI, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.
Empresa	
CNPJ	
Representante(s) presente(s)	
Data da realização da PoC	dia/mês/ano
Horário de início / término	
Local	

2 – COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

A Prova Operacional de Conceito será avaliada por Comissão Técnica de Avaliação, formalmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG, composta pelos seguintes servidores:

Nome	Cargo/Função	Matrícula

Compete à Comissão acompanhar a demonstração técnica, realizar questionamentos, registrar evidências e reduzir os trabalhos a termo em ata circunstanciada, na qual constará o resultado item a item deste roteiro, com a fundamentação de eventual não atendimento.

3 – FINALIDADE E PROCEDIMENTO DA PROVA

A Prova Operacional de Conceito tem por finalidade verificar, de forma prática, a aderência da solução apresentada aos requisitos técnicos e funcionais definidos no Termo de Referência, assegurando que o sistema seja capaz de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Alvorada de Minas/MG.

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada formalmente para a

demonstração, que ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, na sede da Secretaria Municipal de Saúde ou, a critério da Administração e mediante concordância da licitante, por videoconferência com compartilhamento de tela e acesso ao ambiente da solução, assegurada em qualquer hipótese a publicidade do ato aos demais interessados.

A demonstração será realizada no ambiente da solução ofertada, com dados fictícios, vedado o uso de dados pessoais reais de cidadãos, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

É vedada a exigência de demonstração de funcionalidade não prevista no Termo de Referência, restringindo-se a avaliação aos itens relacionados no checklist técnico do item 7 deste Anexo.

Concluída a avaliação, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá TERMO DE APROVAÇÃO TÉCNICA, declarando o atendimento ou o não atendimento aos requisitos deste roteiro, assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa em caso de resultado desfavorável. O Termo não se confunde com os atestados de capacidade técnica exigidos para a habilitação, nem os substitui.

4 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação considerará os seguintes critérios técnicos:

- Demonstração prática das funcionalidades exigidas no Termo de Referência;
- Conformidade funcional com os requisitos definidos;
- Usabilidade e facilidade de navegação entre os módulos;
- Desempenho e tempo de resposta do sistema;
- Compatibilidade com navegadores e dispositivos;
- Mecanismos de segurança da informação;
- Rastreabilidade das operações e registros de auditoria.

5 – CRITÉRIO DE APROVAÇÃO DA PoC

Para aprovação da Prova Operacional de Conceito deverão ser atendidas simultaneamente, na forma estabelecida no Termo de Referência, as seguintes condições:

- demonstração satisfatória de, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades especificadas;
- demonstração integral (100%) das funcionalidades classificadas como essenciais.

Consideram-se essenciais as funcionalidades assinaladas com “Sim” na coluna Essencial do checklist técnico do item 7. As demais integram apenas o cálculo do percentual mínimo de 90%, não se exigindo a sua demonstração integral.

Para apuração do percentual, somente o resultado “A – Atendido” é computado como demonstrado; os resultados “PA – Parcialmente Atendido” e “NA – Não Atendido” não são computados.

6 – CRONOGRAMA DA DEMONSTRAÇÃO

Módulo	**Horário**	**Responsável pela demonstração**
PEC, acesso e segurança (cadastro de cidadãos, usuários e perfis)		
Painéis gerenciais (Power BI)		
Gestão de Exames Terceirizados		
Laboratório		
Tratamento Fora de Domicílio – TFD		
Gestão de Viagens (para fora e dentro do município)		
Almoxarifado		
Ouvidoria		
Faltômetro (gestão de faltas a consultas)		
Endemias (sistema online e aplicativo com operação offline)		
Casa de Apoio		
Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão (Linha do Tempo)		
Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva		

7 – CHECKLIST TÉCNICO DE FUNCIONALIDADES

Cada item corresponde a requisito previsto no módulo indicado do Termo de Referência. Legenda de avaliação:

- A – Atendido
- PA – Parcialmente Atendido
- NA – Não Atendido

Bloco A – PEC, acesso e segurança (TR, itens 7.2 e 7.5)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
1	Acesso ao PEC hospedado em ambiente de nuvem, mediante credencial individualizada de usuário	Sim		
2	Cadastro de cidadão no PEC e localização do cadastro por pesquisa	Sim		
3	Criação, alteração, bloqueio, desbloqueio e exclusão de usuários pela Secretaria	Sim		
4	Definição de perfis e níveis de permissão, com restrição de funcionalidades e informações incompatíveis com o perfil	Sim		
5	Trilha de auditoria com identificação do usuário, da operação realizada, da data e do horário	Sim		
6	Autenticação integrada à Conta GOV.BR (Login Único)	Não		

Bloco B – Painéis gerenciais e Power BI (TR, itens 7.7 e 7.21)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
7	Painel de Cofinanciamento (Componente Vínculo e Acompanhamento Territorial – eSF/eAP), com as dimensões Cadastro (30%) e Acompanhamento (70%) e Escore Final classificado em Ótimo, Bom, Suficiente ou Regular	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
8	Painel da Atenção Primária à Saúde (Componente de Qualidade) com os 15 indicadores oficiais: C1 a C7 (eSF/eAP), B1 a B6 (eSB) e M1 e M2 (eMulti), com monitoramento mensal e avaliação quadrimestral	Sim		
9	Painel da Política Estadual de Promoção da Saúde – POEPS (Minas Gerais) com os 5 indicadores vigentes	Sim		
10	Aplicação de filtros e seleção de períodos, com comparação de resultados entre períodos distintos	Sim		
11	Detalhamento do indicador até registros ou agrupamentos que permitam identificar a origem do resultado, com indicação de denominação, período de referência, unidade de medida e fonte dos dados	Não		
12	Dashboards com dados dos módulos da solução (viagens e TFD, exames, faltas, estoque, ouvidoria, endemias, Casa de Apoio e Linha do Tempo), das visitas domiciliares dos ACS, do BPA e de teleconsultas e teleconsultorias	Não		
13	Periodicidade de atualização dos dados: diária para Cofinanciamento e Qualidade da APS (e-SUS APS) e duas vezes por semana para o POEPS	Não		

Bloco C – Gestão de Exames Terceirizados (TR, item 7.8)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
14	Cadastro e manutenção dos prestadores responsáveis pela realização dos exames	Sim		
15	Registro da solicitação de exame terceirizado, vinculada ao usuário e ao procedimento	Sim		
16	Registro da autorização da solicitação, identificando as autorizadas e as pendentes de autorização	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
17	Registro do encaminhamento ao prestador externo e acompanhamento da situação do exame (solicitação, encaminhamento, realização e conclusão)	Sim		
18	Registro do retorno do resultado, vinculado à solicitação e ao usuário	Sim		
19	Controle do teto de gastos por prestador, com aviso ao atingir o limite ou bloqueio automático de novas solicitações	Sim		
20	Relatório do total de exames realizados, com filtros por exame, paciente, prestador e período	Sim		
21	Identificação das solicitações com pendência ou interrupção no fluxo (não autorizadas, não encaminhadas, não realizadas ou não concluídas)	Não		

Bloco D – Laboratório (TR, item 7.9)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
22	Registro de solicitação de exame laboratorial, vinculada ao usuário e ao procedimento	Sim		
23	Cadastro de modelos de exame, com os parâmetros e campos para registro padronizado	Sim		
24	Registro da data de coleta da amostra, vinculada à solicitação	Sim		
25	Impressão de etiquetas de identificação dos tubos de coleta, vinculadas à solicitação e à amostra	Sim		
26	Lançamento do resultado, mantendo o vínculo entre usuário, solicitação e procedimento	Sim		
27	Configuração de exame com cálculo automático de resultado, a partir de parâmetros e fórmulas previamente definidos	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
28	Consulta do histórico de exames, procedimentos e resultados do usuário, com pesquisa pelas informações cadastradas	Sim		
29	Identificação do andamento dos exames (pendentes de realização ou de lançamento de resultado) e parametrização dos fluxos conforme as rotinas da Secretaria	Não		
30	Cadastro de grupos de exames, com impressão conjunta, em uma mesma folha, dos exames do mesmo grupo	Não		
31	Impressão de declaração de comparecimento e de comprovante de coleta, e emissão do mapa individual do exame	Não		

Bloco E – Tratamento Fora de Domicílio – TFD (TR, item 7.10)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
32	Registro individualizado de solicitação de TFD, vinculada ao usuário	Sim		
33	Registro e acompanhamento da autorização, distinguindo solicitações autorizadas e pendentes	Sim		
34	Registro do agendamento do atendimento fora do município, vinculado à solicitação e ao usuário	Sim		
35	Registro e acompanhamento do deslocamento do paciente, vinculado à solicitação, ao usuário e ao atendimento programado	Sim		
36	Consulta do histórico e da situação de cada solicitação, com pesquisa por dados cadastrados e identificação do usuário	Sim		
37	Relatório das solicitações de TFD, com filtros e impressão por paciente, fila, prioridade e status	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
38	Identificação das demandas pendentes ou em andamento quanto a autorização, agendamento e deslocamento	Não		
39	Integração com a RNDS para transmissão dos encaminhamentos de TFD, conforme as especificações técnicas vigentes (admitida a demonstração em ambiente de homologação)	Não		

Bloco F – Gestão de Viagens para fora e dentro do município (TR, item 7.11)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
40	Programação de viagens para fora do município e dentro do município, com as informações necessárias à organização e ao acompanhamento pela Secretaria	Sim		
41	Cadastro e manutenção dos veículos da frota, com identificação nos registros de deslocamento	Sim		
42	Cadastro de motoristas, relacionando cada profissional às viagens programadas e realizadas	Sim		
43	Registro dos itinerários, vinculados à respectiva viagem	Sim		
44	Registro da viagem efetivamente realizada, preservando o vínculo entre viagem, veículo, motorista e itinerário	Sim		
45	Vinculação de pacientes e servidores à viagem, identificando as pessoas atendidas ou deslocadas	Sim		
46	Checklist diário do veículo, preenchido pelo motorista antes da utilização do veículo nas viagens, a partir de modelo padrão	Sim		
47	Bloqueio do início do registro da viagem sem checklist diário preenchido.	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
48	Alteração, pela Secretaria, dos itens e critérios do modelo de checklist	Não		
49	Consulta do histórico e da situação (programada ou realizada) das viagens, com pesquisa por pacientes, servidores, motoristas	Não		

Bloco G – Almoxarifado (TR, item 7.13)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
50	Cadastro de materiais e insumos sujeitos a controle de estoque	Sim		
51	Registro de entradas de materiais e insumos	Sim		
52	Registro de saídas, com identificação do item e da quantidade e atualização da posição do estoque	Sim		
53	Consulta do histórico de movimentações por item e da posição do estoque, com pesquisa dos materiais e insumos cadastrados	Sim		
54	Pedido de compra gerado a partir de solicitações de compra previamente aprovadas, com vinculação do fornecedor, dos produtos e das quantidades aprovadas	Sim		
55	Registro das entregas vinculadas ao pedido de compra (produto, quantidade aprovada, quantidade entregue e eventual atraso), com atualização do estoque e do status do pedido (parcialmente entregue ou entregue)	Sim		
56	Registro de divergências no recebimento (atraso ou quantidade inferior à aprovada), com acompanhamento do status até a resolução	Não		

Bloco H – Ouvidoria (TR, item 7.14)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
57	Registro individualizado da manifestação, com geração de identificação própria	Sim		
58	Encaminhamento da manifestação aos setores ou responsáveis competentes	Sim		
59	Acompanhamento da situação da manifestação (em andamento ou concluída) e identificação das pendentes de encaminhamento, tratamento ou resposta	Sim		
60	Registro da resposta ou providência adotada, vinculada à manifestação	Sim		
61	Histórico das movimentações realizadas pelos usuários autorizados, com pesquisa e consulta das manifestações	Não		

Bloco I – Faltômetro – gestão de faltas a consultas (TR, item 7.15)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
62	Registro dos atendimentos, exames e procedimentos agendados, vinculados ao usuário, para controle de comparecimento	Sim		
63	Registro da falta do usuário, vinculada ao respectivo agendamento	Sim		
64	Consulta individualizada das faltas de um usuário e da quantidade de não comparecimentos em determinado período	Sim		
65	Consulta consolidada, comparação entre períodos, identificação de usuários com faltas recorrentes e pesquisa das faltas e dos agendamentos vinculados	Não		

Bloco J – Endemias, com sistema online e aplicativo offline (TR, item 7.16)

Os itens 73 a 78 referem-se ao sistema online; a incorporação ao aplicativo offline será definida pela gestão municipal, conforme o Termo de Referência.

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
66	Acesso e utilização do sistema online, com registro, consulta e acompanhamento das atividades de Endemias	Sim		
67	Acesso e utilização do aplicativo offline pelo Agente de Combate às Endemias (ACE)	Sim		
68	Registro de visita no aplicativo sem conexão com a internet	Sim		
69	Armazenamento temporário dos registros no dispositivo durante o período offline	Sim		
70	Registro das coordenadas geográficas do local de preenchimento, vinculadas ao respectivo registro	Sim		
71	Sincronização dos registros com o sistema online após o restabelecimento da conexão, sem perda, alteração indevida ou duplicidade	Sim		
72	Consulta dos registros sincronizados e do histórico das visitas, com pesquisa por período e demais informações cadastradas	Sim		
73	Relatório de levantamento rápido de infestação, a partir dos registros de visitas	Sim		
74	Registro de visita	Não		
77	Registro de um ou mais eventos complementares por imóvel, com acompanhamento do status (encaminhado, resolvido ou não resolvido)	Não		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
78	Vínculo do ACE a um ou mais bairros e, na ausência de vínculo, disponibilização de todos os endereços	Não		

Bloco K – Casa de Apoio (TR, item 7.17)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
79	Registro da hospedagem vinculada ao paciente referenciado, identificando o usuário atendido	Sim		
80	Registro e vinculação dos acompanhantes ao paciente	Sim		
81	Registro dos períodos de permanência de pacientes e acompanhantes (datas de entrada e saída) e acompanhamento da situação das hospedagens	Sim		
82	Consulta, atualização e histórico dos registros, com pesquisa por hospedagens, pacientes, acompanhantes e períodos, extração dos dados, atendimentos e deslocamentos de outros módulos	Não		

Bloco L – Registro Cronológico dos Serviços de Saúde Prestados ao Cidadão – Linha do Tempo (TR, item 7.18)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
83	Localização do cadastro de um cidadão	Sim		
84	Apresentação dos registros de saúde do cidadão em ordem cronológica	Sim		
85	Consulta do histórico assistencial individual, com pesquisa pelas informações cadastradas	Sim		
86	Incorporação de informações provenientes do PEC, do e-SUS APS e de módulos integrados, preservando identificação e ordenação cronológica	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
87	Conferência da correspondência entre cada registro apresentado e o registro de origem	Não		

Bloco M – Gestão de Atividade Física e Promoção da Saúde – Atividade Coletiva (TR, item 7.19)

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
88	Visualização de cada um dos indicadores do POEPS	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
89	Indicativo de meta a ser alcançada em cada um dos indicadores do POEPS	Sim		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
92	Informações consolidadas das atividades e dos participantes, com possibilidade de extração	Não		

Item	Funcionalidade a demonstrar	Essencial	Resultado	Observações/Evidências
93	Lista nominal de quais dados estão refletindo naquele indicador	Não		

8 – APURAÇÃO DO RESULTADO E ASSINATURAS

Indicador	**Apuração**
Total de funcionalidades avaliadas	93
Funcionalidades essenciais	69
Funcionalidades com resultado “A”	____ de 93
Percentual de atendimento (mínimo de 90%, equivalente a 84 funcionalidades)	____ %
Funcionalidades essenciais com resultado “A” (exigido: 69 de 69)	____ de 69
Resultado da PoC	( ) APROVADA ( ) REPROVADA

Local e data: ……, …… de …… de 20……

Nome	**Cargo/Função ou representação da licitante**	**Assinatura**