



MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 032/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2024

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL CONTINUADO.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL –

• **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** ATÉ AS 08:59 de 21 de outubro de 2024

• **ABERTURA DA DISPUTA: 09:00 HORAS** do dia 21 de outubro de 2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO 032/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2024

1 – PREÂMBULO

1.1. MUNICÍPIO DE NANUQUE-MG, por intermédio da Divisão de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br) a qual, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr.(a) Pregoeiro oficial, designada pela portaria **063/2024**, e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 022 DE 05 FEVEREIRO DE 2024** que podera ser consultdo no endereço <https://www.nanuque.mg.gov.br/>, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.



EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024

TIPO: MENOR PREÇO

1.1- O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Nanuque/MG, através do endereço eletrônico www.nanuque.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Nanuque/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.2- Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal.

1.3 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL CONTINUADO ” conforme especificações anexas a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

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

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (tres) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03(tres) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).



5.3 - 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 Município de Nanuque/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



6.1 - 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.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá 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 de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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/empreendedoror>;

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;

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;

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

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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]

relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e } \text{Liquidez}$$

$$\text{Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$



Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

Atestado de capacidade técnica.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

CAPACIDADE TÉCNICA, PROVA DE CONCEITO E DETALHAMENTO DO SISTEMA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE PÚBLICA DE MUNICÍPIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

2. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.1. CONVENÇÕES ADOTADAS



2.1.1. Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web que compreendem os Grupos de Serviços 1 e 2

2.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

2.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

2.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPO DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

2.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO)
---------------	--



	ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO). Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.

2.3.3. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

3. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

3.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (*datacenters*) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

3.1.2. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

3.1.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

3.1.4. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

3.1.5. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

3.1.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram,



causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

3.1.7. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

3.1.8. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

3.1.9. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

3.1.10. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

3.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

3.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

3.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

3.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

3.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

3.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

3.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

3.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

3.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos



seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada; (4) através de número whatsapp integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada com chatbot para atendimento automático prévio;

3.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 7h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

3.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

3.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

3.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Saúde Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

4.1.2. As Soluções de Softwares do Grupos de Serviços, constituem-se em aplicações web, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

4.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

4.1.4. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

4.1.5. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;



4.1.6. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

4.1.7. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);

4.1.8. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

4.1.9. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

4.1.10. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

4.2.2. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

4.2.2.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: **Flash Player, ActiveX e Plug-Ins**, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

4.2.3. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

4.2.3.1. Garantir que as Soluções Software WEB, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografa aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

4.2.4. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

4.2.4.1. Atender aos padrões da web responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software WEB, dos Grupos de Serviço, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;



4.2.5. QUANTO A SEGURANÇA

4.2.5.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

4.2.5.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

4.2.5.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

4.2.5.3.1. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços:

4.2.5.3.1. Gerenciar as contas de acesso;

4.2.5.3.1.1. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

4.2.5.3.1.2. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

4.2.5.3.1.3. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

4.2.5.3.1.4. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

4.2.5.3.1.5. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

4.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

4.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;



4.2.6.2. Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE e-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) do Ministério da Saúde;

4.2.6.3. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

4.2.6.4. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

4.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS

4.2.7.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS com Soluções de Software.

4.2.7.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO, EDUCAÇÃO CONTINUADA E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS

5.1.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.2. A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software e-SUS APS de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);

5.1.3. A contratada deverá entregar um relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS APS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços, com os seguintes tópicos de avaliação:



- 5.1.3.1. Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;
- 5.1.3.1.1. Atendimentos individuais odontológico de nível superior;
- 5.1.3.1.2. Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;
- 5.1.3.1.3. Análise do registro de imunobiológicos administrados;
- 5.1.3.1.4. Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;
- 5.1.3.1.5. Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;
- 5.1.3.1.6. População total cadastrada;
- 5.1.3.1.7. Cadastros domiciliares;
- 5.1.3.1.8. Cadastros individuais;
- 5.1.3.1.9. Evolução da situação do território;
- 5.1.3.1.10. Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;
- 5.1.3.1.11. Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;
- 5.1.3.1.12. Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;
- 5.1.3.2. Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:
- 5.1.3.2.1. Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família:
- 5.1.3.2.2. Responsável sem cadastro individual no território;
- 5.1.3.2.3. Responsável não declarado no cadastro individual;
- 5.1.3.2.4. Responsável em outro domicílio mais atual;
- 5.1.3.2.5. Inconsistências relacionadas aos cidadãos:
- 5.1.3.2.6. Responsável com mudança de território;
- 5.1.3.2.7. Responsável com óbito no cadastro individual;
- 5.1.3.2.8. Responsável não informado;
- 5.1.3.2.9. Sem vínculo com o domicílio;



5.1.3.3. Detalhamento das situações críticas identificadas:

5.1.3.3.1. Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;

5.1.3.3.2. Relatório técnico de acompanhamento dos indicadores da Portaria GM/MS Nº 2979 de 12/11/2019.

5.1.4. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:

5.1.4.1. Implantação do e-SUS APS CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;

5.1.4.2. Implantação do e-SUS APS PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da Atenção Primária à Saúde, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

5.1.5. Cronograma de serviços a serem prestados para a implementação do software e-SUS APS:

5.1.5.1. Reunião presencial de abertura na sede do município com a coordenação da atenção básica, para o desenvolvimento de agenda de trabalho e recebimento das informações necessárias para iniciar a execução do projeto:

5.1.5.1.1. Entrega por parte do contratante do backup atual com a base de dados municipal para migração e hospedagem em nuvem;

5.1.5.1.2. Entrega por parte do contratante de arquivo .XML para importação e configuração do sistema e-SUS APS e disponibilização de senha de acesso para utilização dos sistemas correlatos;

5.1.5.1.3. Entrega por parte do contratante a definição dos perfis de acesso ao sistema para os coordenadores e administrador do e-SUS APS;

5.1.5.2. Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:

5.1.5.2.1. Colaboradores a serem capacitados;

5.1.5.2.2. Responsável de tecnologia da informação;

5.1.5.2.3. Responsável técnico da atenção básica;

5.1.5.2.4. Multiplicadores, responsáveis pelo primeiro suporte aos colaboradores e primeiro contato com a contratada para feedbacks das intercorrências de suporte;

5.1.5.3. Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde:



5.1.5.3.1. Definição do cenário adequado para o início do trabalho;

5.1.5.3.2. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde;

5.1.5.3.3. Elaboração de plano de trabalho para captação e execução dos recursos da portaria GM/MS Nº 2983 de 11/11/2019.

5.1.5.4. Definição de calendário das formações e prazos de entregas:

5.1.5.4.1. Entrega de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial, conforme descrito neste termo de referência;

5.1.5.4.2. Entrega de relatório de diagnose da infraestrutura de tecnologia existente, conforme descrito neste termo de referência;

5.1.5.4.3. Formação para os agentes comunitários de saúde;

5.1.5.4.4. Formação para os profissionais de nível técnico das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);

5.1.5.4.5. Formação para os profissionais de nível superior das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);

5.1.5.4.6. Formação para os profissionais de nível superior das equipes multiprofissionais;

5.1.5.4.7. Formação para os profissionais de nível técnico e superior das ESB (equipe de saúde bucal);

5.1.5.4.5.8. Ofertar informativos com dados das portarias ministeriais associadas às boas práticas da aplicação das orientações e preenchimento de dados no sistema;

5.1.6. A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software e-SUS APS de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);

5.1.7. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:

5.1.7.1. Implantação do e-SUS APS CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;

5.1.7.2. Implantação do e-SUS APS PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar



acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

6.1. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Diagnóstico, modelagem de processo e suporte a Estratégia e-SUS APS PEC
1.1. Mapeamento do fluxo de trabalho atual para as atividades da Secretaria de Saúde relacionadas ao Atendimento Básico à Saúde.
1.2. Modelagem de processo e definição do cronograma dos serviços: adequação do cenário a estratégia e-SUS APS e documentação para procedimento operacional padrão de utilização dos softwares: e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC.
1.3. Capacitação dos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao fluxo de trabalho de acordo com a estratégia e-SUS APS PEC.
2. Implantação do e-SUS APS PEC
2.1. Instalação e Configuração do e-SUS APS.
2.2. Treinamento e capacitação aos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao uso e administração do e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC. Carga horária: 24 horas presenciais. 22 horas na modalidade EAD – Educação a distância (EaD – Educação a Distância) com os conteúdos formativos da estratégia e-SUS APS PEC para os cargos de Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS – Agentes Comunitários de Saúde, Profissionais da Odontologia e PREVINE BRASIL.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo <i>Cloud Computing</i>
3.1. Suporte Técnico Operacional aos usuários e administradores dos softwares: e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC e demais softwares da Secretaria de Saúde, com atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos.
3.2. Hospedagem do e-SUS APS em modelo <i>HOSTING</i> de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

6.1.1. Metodologia para Capacitação do e-SUS APS PEC por Unidade Básica de Saúde (UBS):

6.1.1.1. A metodologia de treinamentos, ou ciclo de capacitações, da solução descrita neste documento, tem como principal objetivo organizar o fluxo de trabalho necessário para apresentar, discutir e exercitar o conjunto de conteúdos mínimos da plataforma tecnológica e-SUS APS, incluindo o Prontuário Eletrônico do Cidadão. Instruindo, assim, os profissionais de saúde das Secretarias de Saúde dos Municípios a utilizar de maneira prática e eficiente as rotinas e funcionalidades da plataforma tecnológica e a devida integração à estratégia e-SUS para informatização de Unidades Básicas de Saúde do Governo Federal. O planejamento para o ciclo de capacitação consiste em dividir as etapas de treinamento em duas grandes fases: (1)



apresentação da plataforma tecnológica e-SUS APS; (2) fragmentação da equipe de saúde a partir da semântica de uso dos recursos e funcionalidades da plataforma tecnológica;

6.1.1.2. Apresentação do Projeto e solução tecnológica e-SUS APS: A apresentação do projeto, no ciclo de capacitação, consiste em organizar um evento no formato oficina (workshop), com até 2h (duas horas) de duração, para todos os servidores públicos das Secretarias de Saúde dos Municípios. O grande objetivo deste evento é apresenta a plataforma tecnológica e-SUS APS, suas ações e funcionalidades de gestão informatizada para os gestores, coordenadores das áreas Técnicas de Atendimento Básico. O objetivo específico para realização deste evento, com os servidores públicos envolvidos na gestão do Atendimento Básico da saúde do Município consiste, também, em alinhar as áreas de influência na gestão do Atendimento Básico da saúde pública municipal. E, buscando sinergia entre as equipes multidisciplinares;

6.1.1.3. Fragmentação da equipe de gestão, do Atendimento Básico à saúde pública municipal, para o Ciclo de Capacitação: Para alcançar desempenho adequado, com a organização e execução do ciclo de capacitação, esta metodologia de treinamentos propõe dividir em equipes, por grupos de responsabilidade na atuação com as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica do e-SUS APS PEC. Da seguinte forma: (1) Grupo A: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas; (2) Grupo B: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal; (3) Grupo C: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias; (4) Grupo D: profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF); (5) Grupo E: profissionais da atenção domiciliar. A carga horária para cada grupo não será a mesma, devido a particularidade de funcionalidades de cada grupo, mas não ultrapassa um total de 10 horas de treinamento. Esta carga horária compreende a abordagem fragmentada ao conteúdo organizado e publicado pelo Ministério da Saúde quanto a estratégia e-SUS APS e personalizado por essa metodologia de trabalho de capacitação. A organização do conteúdo programático aborda aspectos teóricos e práticos quanto as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica.

6.1.1.4. Organização do Ciclo de Treinamento: Os conteúdos abordados no ciclo de capacitação, e respectivas cargas horárias, da plataforma tecnológica e-SUS APS estão, assim, organizadas nesta metodologia: Grupo A (8 horas): médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. Grupo B (8 horas): cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. Grupo C (10 horas): capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h; capacitação ao app território 2h. Grupo D (8 horas): profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF). Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. Grupo E (10 horas): profissionais da atenção domiciliar Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h, capacitação ao app atenção domiciliar 2h

6.1.1.5. Ambiente Virtual de Aprendizagem: Para a carga horária a distância do ciclo de formação deve ser



disponibilizado aos participantes conteúdo formativo on-line em forma de vídeo-aulas, manuais e guias de estudo com o conteúdo instrucional pertinente a cada grupo de usuários da plataforma tecnológica e-SUS APS. Este material será eletrônico em formato multimídia do tipo vídeo-aulas e serão disponibilizados de maneira eletrônica via plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), multiusuários e Central de Serviços e suporte da consultoria tecnológica. O principal conjunto de conteúdos para formação da plataforma tecnológica e-SUS APS, disponíveis no AVA deverão contemplar obrigatoriamente: (1) Aplicativo e-SUS APS Território; (2) Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; (3) Coleta de Dados Simplificada – CDS; (4) Classificação Internacional de Atenção primária; (5) Aplicativo e-SUS APS atenção familiar;

6.1.1.6. Esta metodologia de treinamento propõe uma organização dos instrumentos de avaliação, para os participantes do ciclo de capacitação, no formato presencial e a distância por meio da utilização do AVA. Os instrutores (docentes) envolvidos no ciclo de capacitação deverão ser instruídos a utilizar o material padronizado e formalizar presencialmente a aplicação de dinâmica para exercícios de fixação de conteúdos para cada grupo de usuários e além disso realizar teste avaliativos de desempenho. O AVA desta solução deverá organizar a apresentação do conteúdo e também conta com sequência de atividades para fixação de conteúdo pertinentes a cada conteúdo e grupos de utilizadores da plataforma tecnológica e-SUS APS.

6.1.1.7. Os Cursos de formação do Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) para o e-SUS APS, deverão ser compostos por vídeo-aulas, textos e exercícios de fixação e avaliativos. O aluno deverá receber certificado de conclusão do curso em questão. Para receber o certificado, o aluno deverá ter aproveitamento nas atividades avaliativas de 75%. Os cursos mínimos que deverão ter na plataforma AVA serão os seguintes:

6.1.1.7.1. Curso para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE). Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o CDS e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial e Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;

6.1.1.7.2. Curso para os Médicos e Enfermeiros. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológico de Colo Uterino, Hipertenso e Diabético.

6.1.1.7.3. Curso para os Técnicos de Enfermagem. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea.

6.1.1.7.4. Curso para os Profissionais da Odontologia. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e



Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP e Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma.

6.1.1.7.5. Curso para os Recepcionistas. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Agenda e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento e Reservar Horário na Agenda.

6.1.1.7.6. Curso para os outros profissionais de Nível Superior da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea.

6.1.1.7.7. Curso para Gestor Municipal da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS e Módulo Relatórios. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Relatório e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas: Relatórios Consolidados e Relatórios de Produção.

6.1.1.7.8. Curso para Multiplicador da Atenção Básica. Neste curso terá que conter todo o conteúdo dos outros cursos acima, pois o multiplicador do município será o profissional responsável por auxiliar todos os profissionais da atenção básica.

6.1.1.7.9. Curso de registro de produção para o Programa Previne Brasil. Neste curso terá um programa de capacitação que tem como objetivo fornecer os conhecimentos e habilidades necessárias para a utilização adequada e eficiente do sistema e-SUS APS na Atenção Primária à Saúde para que assim possam ser alcançadas as metas dos indicadores de saúde.

6.1.2. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho: A prestação de serviços será organizado nas seguintes etapas: (1) Realização de diagnóstico situacional/organizacional das unidades administrativas e de saúde que serão contempladas no projeto; (2) Definição do procedimento operacional padrão em conformidade com a estratégia e-SUS APS; (3) Modelagem do processo de trabalho e definição do cronograma de implantação; (4) Conversão e migração de dados existentes; (5) Configuração e ativação do software; (6) Hospedagem do software e das bases de dados no modelo cloud computing; (7) Capacitação dos servidores públicos de acordo com o cronograma desenvolvido; (8) Prestação de suporte on-line e presencial técnico para os usuários do software e-SUS APS PEC por um período de 12 (doze) meses;

6.1.3. Fornecer domínio próprio para o acesso aos módulos/serviços correspondem aos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC para o ambiente de internet caso a Contratante não tenha um domínio registrado;

6.1.4. Fornecer Centro de Hospedagem de Dados (hosting) conforme as especificações constantes neste



termo de referência, para hospedagem do sistema e das bases de dados do e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC;

6.1.5. Executar as atividades de inserção e/ou migração dos dados existentes nas bases de dados da Contratada (CADSUS) para as bases de dados dos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC, seja de forma automatizada ou manual;

6.1.6. Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do sistema e-SUS APS PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades dos sistemas, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados para o Ministério da Saúde; disponibilizando serviço de ajuda continuada (help desk) para atender às demandas relativas à correta operação dos módulos/serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

6.1.7 A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:

6.1.7.1. Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico 0800 para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;

6.1.7.2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;

6.1.7.3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

6.1.8. A Contratada deverá proceder a atualização da Solução de Softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC a partir das novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

6.1.9. Capacitar os servidores da contratante estabelecido no diagnóstico e na formatação da metodologia de planejamento e organização da implantação do sistema e-SUS APS, em local a ser definido e disponibilizado pela Contratante;

6.1.10. Implantar os seguintes módulos do e-SUS APS PEC, quando aplicar a necessidade:

- Módulo CDS (Coleta de Dados Simplificados):
 - Submódulo Cadastro Individual;
 - Submódulo Cadastro Domiciliar;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Individual;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Odontológico;
 - Submódulo Ficha de Atividade Coletiva;
 - Submódulo Ficha de Procedimentos;
 - Submódulo Ficha de Visita Domiciliar;
 - Submódulo Marcadores de Consumo Alimentar;
 - Submódulo Ficha de Avaliação de Elegibilidade;



- Submódulo Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Módulo Atendimento;
- Módulo Cidadão;
- Módulo Agenda;
- Módulo de Relatórios;
- Módulo Atenção Domiciliar:
- Submódulo Lista de AD;
- Submódulo Agenda;
- Submódulo Relatório.
- Módulo Administração:
- Submódulo Exportação de BPA;
- Sub módulo Configurações.

6.1.11. A Contratada deverá disponibilizar o acesso para uso integral de todos os módulos/serviços constantes neste termo de referência, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

6.1.12. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o diagnóstico previsto no item 1 do quadro de Detalhamento dos Serviços juntamente com o cronograma que estabeleça todas as etapas e processos para implantação dos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC, devendo o mesmo ser analisado e aprovado pela Contratante através de servidor designado para administração, acompanhamento e fiscalização do contrato resultante deste processo de licitação;

6.1.13. A Contratada deverá entregar, mensalmente, no primeiro dia útil, cópia integral de segurança (backup) da massa de dados dos sistemas de softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC de todas as Unidades de Saúde que utilizam e operam o e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC. Esta cópia de segurança deverá ser entregue em mídia de DVD, a Assessoria de Tecnologia da Informação do Município, ou disponibilizar link de acesso remoto para download do backup da massa de dados;

6.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

6.2.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

6.2.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

6.2.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

6.2.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;



6.2.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

6.2.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

6.2.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

6.2.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

6.2.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

6.2.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

6.2.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

6.2.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

6.2.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

6.2.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos



internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

6.2.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

6.2.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas as mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS:

7.1. A Solução de Software que abrange a Plataforma de BI (*Business Intelligence*) – relativo ao Desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada à Solução de Software do Grupo de Serviço nº1 (e-SUS APS) - se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

7.2. PAINEL DE INDICADORES PARA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: O e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Bucal, o Programa Saúde na Escola (PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS). A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS APS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno;



7.3. O Painel de Indicadores que abrange a Plataforma de BI (*Business Intelligence*) – Promove Informações Gerenciais para apoio a Atenção Primária da Saúde de Municípios, de forma integrada ao e-SUS APS PEC se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

7.4. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface da Plataforma de BI, para quando se aplicar, possam ser impressos em dispositivos físicos ou, ainda, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

7.5. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta da Plataforma de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas à Plataforma. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;

7.6. Garantir que a interação do usuário com a Plataforma de BI ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), que oriente o usuário durante o processo de uso da Solução de Software;

7.7. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface da Plataforma de BI sejam interativos, permitindo que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa;

7.8. Consolidar informações para apoiar análises, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes Temas e Atividades da Atenção Primária da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS APS e outras bases de dados, quando melhor se aplicarem: Desenvolver filtros por data, por período de dias, por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional;

8. REQUISITOS FUNCIONAIS

8.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

8.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

8.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

8.4. Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

8.5. Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;



- 8.6. Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- 8.7. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- 8.8. Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

9. REQUISITOS GERAIS

- 9.1. A Solução de Software do GRUPO DE SERVIÇO N° 4 deve ser integrado ao software e-SUS APS;
- 9.2. Os módulos do software devem ter interface MDI (*Multiple-Document Interface*), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;
- 9.3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;
- 9.4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;
- 9.5. A solução de software deverá ser desenvolvida para ambiente web e ser responsiva para dispositivos móveis;
- 9.6. Deverá ser possível acessar a solução de navegadores web sem a necessidade de instalação de aplicativos executáveis nos pontos de acesso.
- 9.7. A solução deverá possuir registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI com a apresentação de Certificação de Registro de Programa;
- 9.8. A aplicação da solução de software e seu banco de dados deverão ser instalados em servidores na nuvem de propriedade da contratada;
- 9.9. Serviços de hospedagem em centro de dados com disponibilidade SLA 99,5%;
- 9.10 .Cumprir os requisitos da Lei de Proteção de Dados – (Lei 13.709/2018, LGPD);

10. REQUISITOS DO SOFTWARE – PAINEL DE GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

10.1. Painel de Chamadas:

- 10.1.a. Deverá ser integrado ao sistema e-SUS APS de forma simultânea.
- 10.1.b. Deverá conter dados dos pacientes em fila de espera, mostrando hora de chegada e classificação de risco.
- 10.1.c. Deverá conter últimas chamadas de atendimento, contendo dados dos pacientes e tipo de atendimento.
- 10.1.d. Deverá conter no momento da chamada o nome do paciente, tipo de atendimento e profissional responsável pelo atendimento.
- 10.1.e. Deverá conter no momento da chamada um alerta sonoro.
- 10.1.f. No momento da chamada deverá ser falado pelo sistema o nome do paciente e o tipo de atendimento.

10.2. Módulo ACS:



10.2.1. Submódulo Painel do ACS:

- 10.2.1.1. Deverá ser possível filtrar por UBS, por equipe de saúde e por profissional;
- 10.2.1.2. Listar o CNS do profissional, o nome do profissional, unidade de saúde e equipe do profissional, total de cadastros individuais, total de cadastros domiciliares;
- 10.2.1.3. Apresentar o quantitativo de gestantes cadastradas por profissional, total de mulheres cadastradas da faixa etária de 25 a 64 anos, total de crianças cadastradas menores de 1 ano de idade, total de hipertensos cadastrados e total de diabéticos cadastrados;
- 10.2.1.4. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.2. Submódulo Cadastros Individuais:

- 10.2.2.1. Deverá ser possível filtrar pelo CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea, por sexo, por orientação sexual e por raça/cor;
- 10.2.2.2. Permitir filtrar o cadastro do paciente por idade inicial ou final período;
- 10.2.2.3. Permitir a seleção do período entre dias, semanas, meses e anos;
- 10.2.2.4. Permitir filtrar o cadastro do paciente por condição de saúde autorreferida;
- 10.2.2.5. Permitir o filtrar os registros de pacientes que necessitam de atualização;
- 10.2.3.6. Listar a data da ficha do cidadão, o CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, datas de nascimento, idade atual, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, raça/cor, telefone, microárea e CBO do cidadão;
- 10.2.2.7. Apresentar o CNS do profissional, o nome do profissional, o cargo do profissional, a UBS e equipe de saúde do responsável pelo cadastro e a origem da ficha;
- 10.2.2.8. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.3. Submódulo Cadastros Domiciliares:

- 10.2.3.1. Deverá ser possível filtrar pelo CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 10.2.3.2. Permitir filtrar por logradouro do paciente e o complemento do endereço do paciente;
- 10.2.3.3. Possibilitar listar os cadastros domiciliares com a data da ficha, CPF/CNS do responsável, nome do responsável, datas de nascimento do responsável, logradouro, número do domicílio, bairro, complemento e microárea; apresentar idade atual, sexo, microárea;
- 10.2.3.4. Apresentar o CNS do profissional, o nome do profissional, o CNES da UBS, a UBS, o número do INE e a descrição da equipe;
- 10.2.3.5. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.4. Submódulo Cadastros do Cidadão

- 10.2.4.1. Deverá ser possível filtrar por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela UBS, por equipe de saúde, por logradouro, por número, por bairro, por complemento, por microárea e por prontuário com cadastro individual;
- 10.2.4.2. Listar por CPF e CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, telefone do cidadão, endereço do cidadão, por UBS e por equipe de saúde;
- 10.2.4.3. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.5. Submódulo calendário de visitas domiciliares

- 10.2.5.1. Deve filtrar o período da visita realizada, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por motivo da visita, por busca ativa realizada, por acompanhamento realizado e por controle ambiental vetorial;



10.2.5.2. Listar em layout de calendário com os dias do período selecionado, profissional que realizou a visita, turno e quantidade de visitas realizadas;

10.2.5.3. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.6. Submódulo visitas domiciliares por cidadão

10.2.6.1. Deve filtrar os turnos das visitas, o período da visita realizada, CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.2.6.2. Listar a data da visita, o CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, profissional que realizou a visita, o motivo e desfecho da visita e a quantidade de visitas realizada;

10.2.6.3. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.7. Submódulo Mapa de Visitas Domiciliares

10.2.7.1. Deve ser possível filtrar por data de início e fim;

10.2.7.2. Filtrar por UBS, equipes de saúde, profissionais, desfecho da visita, motivo da visita, busca ativa realizada, acompanhamento realizado e controle ambiental vetorial;

10.2.7.3. Permitir exibir mapa do município com pontos informando os locais das visitas;

10.2.7.4. Deve exibir as informações de cidadão visitado, data da visita, desfecho da visita, profissional, UBS e equipe de saúde ao clicar ponto de visita;

10.3. Módulo Painel de Gestão:

10.3.1. Submódulo Consolidado

10.3.1.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS e por equipe de saúde;

10.3.1.2. Listar dados e quantidade de consultas médicas, consultas de enfermagem, consultas odontológicas, consultas por outro profissional de saúde, escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas domiciliares;

10.3.2. Submódulo Visitas Domiciliares:

10.3.2.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.2.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe do profissional, o CBO do profissional e o total de visitas realizadas pelo profissional;

10.3.2.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de visitas realizadas;

10.3.2.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.2.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.2.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.3. Submódulo Atendimentos:

10.3.3.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.3.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional e CBO do profissional;

10.3.3.3. Deverá listar a quantidade total de atendimentos, o quantitativo de atendimentos agendados, a



quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de atendimentos de urgência, a quantidade de escuta inicial ou pré-atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

10.3.3.4. Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos em CDS;

10.3.3.5. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

10.3.3.6. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.3.7. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.3.8. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.4. Submódulo Atendimentos odontológicos

10.3.4.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.4.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional e CBO do profissional;

10.3.4.3. Deverá listar a quantidade total de atendimentos, o quantitativo de atendimentos agendados, a quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de atendimentos de urgência, a quantidade de escuta inicial ou pré-atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

10.3.4.4. Deverá listar a quantidade total de gestantes atendidas, a quantidade de creme dental fornecido, a quantidade de escova dental fornecida e a quantidade de fio dental fornecido;

10.3.4.5. Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos em CDS;

10.3.4.6. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

10.3.4.7. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.4.8. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.4.9. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.5. Submódulo Procedimentos:

10.3.5.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.5.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional, CBO do profissional e total de procedimentos executados;

10.3.5.3. Apresentar quantos procedimentos foram feitos no PEC e quantos procedimentos foram feitos em CDS;

10.3.5.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados;

10.3.5.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.5.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.5.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.6. Submódulo Vacinas:

10.3.6.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;



- 10.3.6.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO do profissional e o total de vacinas realizadas pelo profissional;
- 10.3.6.3. Apresentar quantas vacinas foram realizadas no PEC e quantas vacinas foram feitas em CDS;
- 10.3.6.4. Deverá apresentar o quantitativo de vacinas administrada por tipo de imunobiológico;
- 10.3.6.5. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de vacinas realizadas pelo profissional;
- 10.3.6.6. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.3.6.7. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.3.6.8. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.7. Submódulo Atividade Coletivas:

- 10.3.7.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, por tipo de atividade, por tipo de tema, e por prática de saúde;
- 10.3.7.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO, tipo de atividade, tema da atividade, prática da atividade, o total de atividades coletivas realizadas pelo profissional e o total de participantes da atividade;
- 10.3.7.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atividades coletivas realizadas pelo profissional;
- 10.3.7.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.3.7.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.3.7.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.8. Submódulo Consolidado Procedimentos

- 10.3.8.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO e por procedimentos;
- 10.3.8.2. Listar o período, o procedimento realizado, o total de procedimentos realizados, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e equipe de saúde do profissional;
- 10.3.8.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizadas pelo profissional;
- 10.3.8.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.3.8.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.3.8.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.9. Submódulo Encaminhamentos

- 10.3.9.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, por tipo de encaminhamento, por tipo de atendimento, e por tipo de atendimentos especializados;
- 10.3.9.2. Listar a data do encaminhamento, o nome do profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional, o tipo de atendimento realizado, o encaminhamento realizado e os encaminhamentos especializados realizados;
- 10.3.9.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de encaminhamentos realizados pelo



profissional;

10.3.9.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.9.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.9.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.4. Módulo Relatórios Analíticos

10.4.1. Submódulo Atendimentos Odontológicos

10.4.1.2. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno do atendimento, por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por faixa etária do cidadão, por sexo do cidadão, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO do profissional, por procedimento realizado, por tipo de atendimento, por tipo de ficha e por conduta profissional;

10.4.1.3. Deverá listar a data do atendimento, turno do atendimento, CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO do profissional, tipo de atendimento, conduta profissional, CID 10 do atendimento, CIAPS do atendimento, procedimentos executados no atendimento, total de procedimentos e o tipo de ficha;

10.4.1.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizadas pelo profissional;

10.4.1.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.1.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.1.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.2. Submódulo Marcação de Procedimentos

10.4.2.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipo de atendimento;

10.4.2.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional, o procedimentos solicitados e o tipo de ficha;

10.4.2.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizadas pelo profissional;

10.4.2.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.2.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.2.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.3. Submódulo Prescrição de medicamentos

10.4.3.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipo de medicamento prescrito;

10.4.3.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do



cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional;

10.4.3.3. Apresentar o medicamento prescrito, a sua concentração, sua posologia, o quantitativo prescrito e o tipo de ficha;

10.4.3.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de medicamentos prescritos;

10.4.3.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.3.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.3.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.4. Submódulo Atendimentos Individuais

10.4.4.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional, por tipo de atendimento e por tipo de fichas;

10.4.4.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional;

10.4.4.3. Apresentar os dados do CID10, dados do CIAPS e o tipo de ficha de atendimento;

10.4.4.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados pelo profissional;

10.4.4.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.4.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.4.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.5. Submódulo Procedimentos Individualizados

10.4.5.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional, por tipo de procedimento e por tipo de fichas;

10.4.5.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e a equipe de saúde do profissional;

10.4.5.3. Apresentar os procedimentos realizados e o tipo de ficha dos procedimentos;

10.4.5.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;

10.4.5.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.5.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.5.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.6. Submódulo Vacinas Administradas

10.4.6.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de



atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipos de medicamentos;

10.4.6.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e a equipe de saúde do profissional;

10.4.6.3. Apresentar o nome do medicamento, sua concentração, sua posologia, o total administrado e o tipo de ficha;

10.4.6.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de medicamentos administrados pelo profissional;

10.4.6.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.6.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.6.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.7. Submódulo Relatório BPA

10.4.7.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por profissionais, por CBO do profissional, por UBS, por procedimentos e por CID-10

10.4.7.2. Listar a UBS, o profissional, o CBO do profissional, a data de atendimento, o IBGE do município, o CID-10, o procedimento realizado, e o quantitativo de procedimento;

10.4.7.3. Apresentar o nome do paciente, o contato do paciente e o endereço do paciente;

10.4.7.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;

10.4.7.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.7.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.7.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.5. Módulo Previne Brasil:

10.5.1. Submódulo Importação SISAB

10.5.1.1. Deverá permitir importar do SISAB os dados referentes aos indicadores do previne Brasil;

10.5.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF do paciente, CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, UBS, equipe de saúde e indicador;

10.5.1.3. Deverá listar a data do último atendimento/procedimento, CNS do paciente, CPF do paciente, nome do paciente, data de nascimento, UBS e equipe de saúde;

10.5.1.4. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.5.2. Submódulo Consolidado Previne Brasil

10.5.2.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano do quadrimestre, por UBS e por equipes de saúde;

10.5.2.2. Listar graficamente os sete indicadores do Previne Brasil com a porcentagem dos da meta atingida de cada indicador;



10.6. Indicador 1 – Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação;

10.6.1. Deverá ser possível filtrar por trimestre, ano do trimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.6.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

10.6.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 18%, amarelo igual ou maior que 18% e menor que 31%, Verde igual ou maior que 31% e menor que 45% e azul igual ou maior que 45%);

10.6.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.6.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;

10.6.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

10.6.7. Informar a data do primeiro atendimento de pré-natal da gestante e sua idade gestacional na primeira consulta;

10.6.8. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;

10.6.9. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se não atingiu o indicador mas ainda é possível e vermelho se não atingiu o indicador e não é mais possível atingir o indicador);

10.6.10. Mostrar a quantidade consultas de pré-natal realizadas até o momento, informar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está em aberto;

10.6.11. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.7. Indicador 2 – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;

10.7.1. Deverá ser possível filtrar por trimestre, ano do trimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.7.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

10.7.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, Verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);

10.7.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.7.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;



- 10.7.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;
- 10.7.7. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;
- 10.7.8. Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de sífilis, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi;
- 10.7.9. Apresentar data em que foi realizado ou solicitado o exame de sífilis e o profissional realizador;
- 10.7.10. Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de HIV, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi;
- 10.7.11. Apresentar data em que foi realizado ou solicitado o exame de HIV e o profissional realizador;
- 10.7.12. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se falta somente um exame a ser solicitado ou realizado (Sífilis ou HIV) e vermelho se não solicitou ou realizou nenhum exame do indicador);
- 10.7.13. Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;
- 10.7.14. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.8. Indicador 3 – Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;

- 10.8.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 10.8.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;
- 10.8.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);
- 10.8.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;
- 10.8.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;
- 10.8.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;
- 10.8.7. Apresentar a data do último atendimento odontológico da gestante e profissional realizador;
- 10.8.8. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;
- 10.8.9. Apresentar com a escala de cor a situação que a gestante se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a consulta odontológica no período para atingir o indicador;
- 10.8.10. Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;
- 10.8.11. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.9. Indicador 4 - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na Atenção Primária à Saúde;

- 10.9.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da mulher, nome da



mulher, data de nascimento da mulher, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.9.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de mulheres na faixa etária de 24 a 65 anos e a quantidade destas mulheres acompanhadas para o indicador e quantas não acompanhadas;

10.9.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 16%, amarelo igual ou maior que 16% e menor que 28%, verde igual ou maior que 28% e menor que 40% e azul igual ou maior que 40%);

10.9.4. Deverá listar o CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, idade da mulher, telefone da mulher, logradouro da mulher, número de telefone da mulher, bairro da mulher, complemento da mulher e microárea da mulher;

10.9.5. Apresentar a data do último atendimento com a realização do exame citopatológico da mulher, nome do procedimento executado e profissional realizador;

10.9.6. Apresentar com a escala de cor a situação que a mulher se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a atendimento com a realização do exame citopatológico no período para atingir o indicador;

10.9.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.10. Indicador 5 - Proporção de crianças de 1(um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por *Haemophilus Influenzae* tipo b e Poliomielite Inativada;

10.10.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.10.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de crianças de 1(um) ano de idade e a quantidade destas crianças vacinadas na Atenção Primária à Saúde (APS) contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por *Haemophilus Influenzae* tipo b e Poliomielite Inativada para o indicador e quantas não acompanhadas;

10.10.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 38%, amarelo igual ou maior que 38% e menor que 67%, verde igual ou maior que 67% e menor que 95% e azul igual ou maior que 95%);

10.10.4. Deverá listar o CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, telefone do responsável da criança, logradouro da criança, número da casa da criança, complemento da criança, bairro da criança e microárea da criança;

10.10.5. Apresentar as datas de quando foram aplicadas as três doses da vacina Pentavalente, apresentar as datas de quando foram administradas as três doses da vacina inativada da poliomielite ou a terceira dose da vacina Hexavalente;

10.10.6. Apresentar nome dos profissionais realizadores das últimas doses de vacinas administradas;

10.10.7. Apresentar com a escala de cor a situação vacinal que a criança se encontra perante ao indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou o ciclo vacinal completo no período para atingir o indicador;

10.10.8. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.11. Indicador 6 – Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre;

10.11.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS do hipertenso,



nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.11.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de pacientes com hipertensão adscritos e a quantidade destes hipertensos acompanhados para o indicador;

10.11.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);

10.11.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de hipertensos que apresentam a condição de hipertensão arterial no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.11.5. Deverá listar o CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, telefone do hipertenso, logradouro do hipertenso, número da casa do hipertenso, complemento do hipertenso, bairro do hipertenso e microárea do hipertenso;

10.11.6. Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o hipertenso está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

10.11.7. Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP, apresentar o nome do profissional que realizou o último atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP, exibir a data da última aferição de pressão arterial do paciente e apresentar o profissional que aferiu a pressão arterial do paciente;

10.11.8. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente hipertenso se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de hipertensão ou a aferição de pressão e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico de hipertensão e também não aferiu a pressão nos últimos seis meses;

10.11.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.12. Indicador 7 – Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre;

10.12.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS do paciente diabético, nome do paciente diabético, data de nascimento do paciente diabético, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.12.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de pacientes diabéticos adscritos e a quantidade destes pacientes diabéticos acompanhados para o indicador;

10.12.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);

10.12.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de hipertensos que apresentam a condição de hipertensão arterial no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.12.5. Deverá listar o CPF/CNS do diabético, nome do diabético, data de nascimento do diabético, telefone do diabético, logradouro do diabético, número de telefone do diabético, complemento do diabético, bairro do diabético e microárea do diabético;

10.12.6. Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o paciente diabético está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

10.12.7. Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último



atendimento com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes através de CID ou CIAP, apresentar o profissional do último atendimento, apresentar o profissional solicitante da hemoglobina glicada e exibir a data da última solicitação de hemoglobina glicada do paciente;

10.12.8. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente diabético se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de diabetes ou a solicitação de hemoglobina glicada e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes e também não solicitou o exame de hemoglobina glicada nos últimos seis meses;

10.12.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.13. Programa Saúde na Escola;

10.13.1. Consolidado:

10.13.1.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, se cumpriu o indicador 1 e se cumpriu o indicador 2;

10.13.1.2. Deverá apresentar gráfico interativo com total de escolas que atingiram cada indicador;

10.13.1.3. Deverá listar o nome da escola, INEP, se cumpriu o indicador 1 e se cumpriu o indicador 2;

10.13.1.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.13.2. Indicador 1:

10.13.2.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, tipo de atividade, tipo de tema para saúde e tipo de prática em saúde;

10.13.2.2. Listar ano da execução da atividade, nome da escola, INEP, data da execução da atividade, total de participantes, total de participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tipo de tema para saúde, tipo de prática em saúde, CNS do profissional, nome do profissional, CBO do profissional, CNES, UBS, INE e equipe de saúde;

10.13.2.3. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.13.2. Indicador 2:

10.13.2.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, tipo de atividade, tipo de tema para saúde e tipo de prática em saúde;

10.13.2.2. Listar ano da execução da atividade, nome da escola, INEP, data da execução da atividade, total de participantes, total de participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tipo de tema para saúde, tipo de prática em saúde, CNS do profissional, nome do profissional, CBO do profissional, CNES, UBS, INE e equipe de saúde;

10.13.2.3. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.14. Busca Ativa

10.14.1. Submódulo Gestantes:

10.14.1.1. Possibilitar apresentar as gestantes que não são eletivas para o indicador de gestante do quadrimestre atual.

10.14.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da paciente gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.14.1.3. Listar CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, microárea da gestante;

10.14.1.4. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;



- 10.14.1.5. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual e a data do último atendimento;
- 10.14.1.6. Informar a data da administração das vacinas DTPA, Hepatite B e Influenza ou se a mesma não possui registro vacinal;
- 10.14.1.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.14.2. Submódulo Busca ativa de vacinas

- 10.14.2.1. Possibilitar apresentar a listagem de cidadãos com o cadastro de vacinas lançados no e-SUS APS;
- 10.14.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 10.14.2.3. Permitir filtrar o cadastro do paciente por idade inicial, idade final período;
- 10.14.2.4. Permitir a seleção do período entre dias, semanas, meses e anos;
- 10.14.2.5. Listar CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, idade do cidadão em anos, meses e em dias, telefone do cidadão, logradouro do cidadão, número da casa do cidadão, complemento do cidadão, bairro do cidadão, microárea do cidadão e exibir se o cidadão possui cadastro individual;
- 10.14.2.6. Informar a data da administração das vacinas relacionadas aos cidadãos, com o número da dose ou se a mesma não possui registro vacinal;
- 10.14.2.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15. Inconsistências

10.15.1. Submódulo Cadastro Sem Responsável informado:

- 10.15.1.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais sem responsável familiar realizados no e-SUS APS;
- 10.15.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 10.15.1.3. Listar CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;
- 10.15.1.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro, microárea do cidadão, UBS e equipe;
- 10.15.1.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.2. Submódulo Cadastro Sem Documentos:

- 10.15.2.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais sem inserção de documentos de identificação realizados no e-SUS APS;
- 10.15.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 10.15.2.3. Listar o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;
- 10.15.2.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro, microárea do cidadão, UBS e equipe;
- 10.15.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.2. Submódulo Cadastros Individuais Duplicados:

- 10.15.2.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros duplicados encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;
- 10.15.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;



10.15.2.3. Listar a quantidade de cadastros duplicados, o CPF do cidadão, o CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;

10.15.2.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro ou os profissionais, microárea do cidadão, UBS e equipe;

10.15.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.3. Submódulo Cadastros em Domicílio mais atual:

10.15.3.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros em um domicílio mais atual encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.3.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.3.3. Listar a quantidade de cadastros repetidos, o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;

10.15.3.4. Informar o logradouro do domicílio, o número da residência, o complemento;

10.15.3.5. Informar o profissional responsável pelo cadastro ou os profissionais, microárea do cidadão, UBS e equipe;

10.15.3.6. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.4. Submódulo Cadastro com CBO Divergente:

10.15.4.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros realizados por outros profissionais de saúde que não são ACS encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.4.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por número de telefone, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.4.3. Listar o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e microárea;

10.15.4.4. Informar CNS do profissional, o nome do profissional, o CBO do profissional, UBS e equipe;

10.15.4.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.5. Cidadão com município divergente

10.15.5.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros de cidadão com município divergente encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.5.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por equipe de saúde, por profissional;

10.15.5.3. Listar o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e número de telefone do cidadão, município do cidadão, logradouro do cidadão, número da casa do cidadão, bairro do cidadão, complemento do cidadão e a equipe de saúde do cidadão;

10.15.5.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.6. Submódulo Prontuários Duplicados

10.15.6.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de prontuários duplicados encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.6.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por número de telefone, por UBS e por equipe de saúde;

10.15.6.3. Listar a quantidade de registros duplicados, CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e a equipe de saúde do cidadão;



10.15.6.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.16. Informatiza APS:

10.16.1. Deverá apresentar informações como código do IBGE do município, nome do município, tipologia do município de acordo com as informações do IBGE, quantitativo de consultas médicas e quantitativo de consultas de Enfermagem a serem realizadas mensalmente;

10.16.2. Deverá apresentar gráfico com totais de consultas por equipe;

10.16.3. Deverá ser possível filtrar por período, por UBS e por equipe de saúde;

10.16.4. Listar o período selecionado, o CNES, o nome da UBS, o INE da equipe, o nome da equipe, a quantidade consultas médicas, a quantidade de consultas de enfermagem e se a equipe atendeu os requisitos das metas do programa informatiza APS;

10.16.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.17. Gestão Financeira:

10.17.1. Cadastros

10.17.1.1. Possibilitar o cadastro de programas e portarias de saúde informando o nome, fonte, descrição e sugestão de uso delas;

10.17.1.2. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

10.17.1.3. Listar o nome do programa ou portaria, fonte, descrição e sugestão de uso;

10.17.1.4. Possibilitar o cadastro de contas bancárias da saúde informando a data de abertura, número da conta, banco, fonte e programas e portaria atrelados;

10.17.1.5. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

10.17.1.6. Listar a data de abertura da conta, número da conta, banco, fonte e programas e portarias atrelados a conta;

10.17.1.7. Possibilitar o cadastro de credores e fornecedores da saúde, informando o CNPJ, nome do fornecedor e a principal atividade;

10.17.1.8. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

10.17.1.9. Listar o CNPJ do fornecedor, o nome e a principal atividade;

10.17.2. Movimentação de contas

10.17.2.1. Possibilitar o cadastro de movimentações de contas da secretaria de saúde, informando a data e hora da movimentação, fonte pagadora, número da conta, programa e portaria atrelado a movimentação, tipo da movimentação, tipo da entrada, credor/fornecedor pago e valor da movimentação;

10.17.2.2. Deverá ser possível filtrar por período, fonte, número da conta, programa e portaria e tipo de movimentação;

10.17.2.3. Deverá exibir os valores de entrada e saída do período informado;

10.17.2.4. Listar a data da movimentação, fonte, número da conta, programa e portaria atrelado, tipo da movimentação e valor movimentado;

10.17.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES



11.1. ASPECTOS GERAIS

11.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 13.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 13.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

11.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

11.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

11.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.1.5. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

11.1.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

11.1.7. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

11.1.8. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

11.1.9. A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

11.1.10. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às



especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

11.1.11. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

11.1.12. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.2. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços nº 1, 2, 3, 4 e 5, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

11.2.3. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, 2, 3, 4 e 5 o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

11.2.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

11.2.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

11.2.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços de itens de licenciamento de software, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente a execução do objeto desta contratação;



11.2.7. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços especificados neste TRT.

11.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

11.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

11.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

11.3.3. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
01	APRESENTAR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PARA O SOFTWARE E-SUS APS PEC	Apresentar o item 7 e seus respectivos subitens
02	Apresentar curso EAD para Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias.	
03	Apresentar curso EAD para Médicos e Enfermeiros.	
04	Apresentar curso EAD para Técnicos de Enfermagem.	
05	Apresentar curso EAD para Profissionais da Odontologia.	
06	Apresentar curso EAD para Recepcionistas.	
07	Apresentar curso EAD para outros Profissionais de Nível Superior da Atenção Primária à Saúde	
08	Apresentar curso EAD para Gestor Municipal da Atenção Primária à Saúde	
09	Apresentar curso EAD para Multiplicador da Atenção Primária à Saúde	



Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
10	Apresentar curso EAD para Registro de Produção para o Previne Brasil	
11	Apresentar domínio próprio para acesso ao e-SUS APS	
12	Apresentar Centro de Hospedagem de Dados.	
13	Apresentar Ambiente de <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada, apresentar o número 0800 e o número para atendimento via whatsapp.	
14	Apresentar GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS. Apresentar 95% das funcionalidades solicitadas no termo de referência. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	Apresentar o item 8 e seus respectivos subitens

12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

12.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

12.1.1.Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas ao seu Grupo de Serviço, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:



12.1.2. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

12.1.3. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.1.4. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.

12.1.5. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

12.1.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

12.1.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

12.1.8. Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela a seguir:

2.1.9.

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI). • Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as



	Soluções de Softwares ofertada.
(AS)Analista de Sistemas	• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS)Programador de Sistemas	• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA)Administrador de Banco de Dados	• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF)Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família. • Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

12.1.10. Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

12.1.11. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado até a data do certame, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços



12.1.12. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.

12.1.13. A licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto da licitação bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no Artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/21. Desta forma ter em seu quadro técnico profissional(is) com formação e experiência compatível com o objeto deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica de cada profissional comprovando experiência na execução dos serviços semelhantes ao objeto.

12.1.14. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

12.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

12.2.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.2.3. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.

12.2.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

12.2.5. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

Nº do Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
-------------------------------	---------------------------	--



1	IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;	120
2	SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.	120

12.2.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação dos Grupos de serviços;

12.2.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

12.2.8. Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

12.2.9. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

12.2.10. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

12.2.11. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

12.2.12. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

12.2.13. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;



12.2.14. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

12.2.15. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

12.2.16. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “*in loco*”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

12.2.17. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação dos Grupos de serviços, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

12.2.18. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritos na Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;

12.2.19. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;

12.2.20. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;

12.2.21. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;

12.2.22. As turmas serão dimensionadas por permissões;



12.2.23. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;

12.2.24. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;

12.2.25. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;

12.2.26. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;

12.2.27. Os em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

12.2.28. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

12.2.29. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Item	Produtos	Quantidade prevista de participantes	Carga Horária por turma
1	IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;	120	16 hs
2	SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.	120	12 s

12.2.30. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



13.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);

13.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

13.1.3. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para o Grupo de Serviço Nº1 e 2;

13.1.4. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviço Nº1 e 2;

13.1.5. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviço Nº1 e 2;

EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);

. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo Implantação da solução de software dos grupos de serviços do TRT em Centro de Dados no modelo *cloud computing*, licenciamento de software, bem como treinamentos de usuários e suporte técnico operacional;

. Relativo ao fornecimento de Solução de Software Sistema de gestão de saúde pública, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.

. Apresentação de Título de Registro de Propriedade de Solução de Software para Sistema de gestão de saúde pública, ou declaração de comercialização e licenciamento em nome da licitante de Solução de Software em questão, acompanhado do Registro do Fabricante;

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. Certificado PMP • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou correlata.
(AS) Analista de Sistemas	• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.



(PS) Programador de Sistemas	• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família. • Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.



- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** - 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.
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor

- 9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** - 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.
- 9.21** - 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.
- 9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 022 **de 05 fevereiro de 2024**
- 9.24** - 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.
- 9.25** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.27 - 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.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - 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;

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

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

9.29.4 - 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;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

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

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

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.



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

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, 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 § ^o do art. ^o e no § ^o do art. ^o do Decreto Municipal n.º 022 **de 05 fevereiro de 2024**

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a prestação do serviço .

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@nanuque.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO



16. - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de _____, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

17.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.



17.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO



20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) servidor **NAYANNA MOURA FERREIRA** que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.



21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Nanuque/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Nanuque/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Nanuque/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 - O Município de Nanuque/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Nanuque/MG.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Nanuque/MG.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Nanuque/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Nanuque/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

FONTE: 15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

FONTE: 16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

FONTE: 16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual FICHA: 449 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURIDICA

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: compras@nanuque.mg.gov.br

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Nanuque/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme **art. 105 e segs., da Lei Federal nº 14.133/21** e suas sucessivas alterações posteriores.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

26.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.



26.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

26.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

27.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

27.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

27.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

27.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.



27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

27.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) **Anexo II -ESTUDO TECNICO PRELIMINAR;**
- c) **Anexo III- MINUTA DE CONTRATO**

27.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou **através de e-mail:** licitacao@nanuque.mg.gov.br.

27.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.20 - 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.

27.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.24 - 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.

27.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo e-mail: licitacao@nanuque.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Local/Data

DE ACORDO



ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 082/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2024
TIPO: MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 011/2024

INTRODUÇÃO

- **Normas aplicáveis:**

Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021

- **Conceito:**

Termo de Referência é o documento da fase interna do pregão em que o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Saúde, Ricardo Almeida Viana.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL CONTINUADO.



Nº	NOME	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR E LOCAÇÃO DE SOFTWARE	SERVICO DE LICENCA PELO USO DE SOFTWARE	Licenciamento de Sistema de software Painel de Gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS para gestão da atenção primária à saúde, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil, Informatiza APS e PSE. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	MÊS	12
2	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	SERVICOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS.	MÊS	12
3	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	SERVICOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)	Instalação e configuração de sistema de software Painel de Gestão da Atenção Primária à Saúde. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC.	SERVIÇO	1



4	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do E-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde.	SERVIÇO	1
---	---	--	--	---------	---

NATUREZA DO OBJETO

Não se enquadra como sendo bem de luxo.
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Documento(s) de Formalização de Demanda(s) nº(s) 373/2024, apêndice deste Termo de Referência.

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.

Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.



Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

Considerando que as implementações de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;

Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;

Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública Municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. E conseqüentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

DA ESCOLHA DE MODALIDADE

Pregão



PARAMETROS DA LICITAÇÃO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Não

Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014)?

Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): 25%%

Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria

Será admitida a participação de consórcios?

Sim

Será admitida a participação de cooperativas?

Não

Será admitida a subcontratação?

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado

DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços)?

Não

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s) ou prova de conceito?

Não

Será exigida garantia de proposta?

Não

DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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>;



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;

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;

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

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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]

relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e } \text{Liquidez}$$

$$\text{Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$



Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de. % [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

Atestado de capacidade técnica.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. 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.

CAPACIDADE TÉCNICA, PROVA DE CONCEITO E DETALHAMENTO DO SISTEMA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE PÚBLICA DE MUNICÍPIOS, FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

2. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.1. CONVENÇÕES ADOTADAS



2.1.1. Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web que compreendem os Grupos de Serviços 1 e 2

2.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

2.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

2.3.PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPO DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

2.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

2.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO). Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL



	DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.
--	---

2.3.3. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

3. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

3.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

3.1.2. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

3.1.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

3.1.4. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

3.1.5. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

3.1.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

3.1.7. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

3.1.8. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a



estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

3.1.9. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

3.1.10. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

3.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

3.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

3.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

3.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

3.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

3.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

3.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

3.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

3.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada; (4) através de número whatsapp integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada com chatbot para atendimento automático prévio;



3.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 7h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

3.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

3.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

3.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Saúde Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

4.1.2. As Soluções de Softwares do Grupos de Serviços, constituem-se em aplicações web, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

4.1.3. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

4.1.4. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

4.1.5. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

4.1.6. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

4.1.7. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query*



Language);

4.1.8. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

4.1.9. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

4.1.10. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

4.2.2. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

4.2.2.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: **Flash Player, ActiveX e Plug-Ins**, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

4.2.3. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

4.2.3.1. Garantir que as Soluções Software WEB, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

4.2.4. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

4.2.4.1. Atender aos padrões da web responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software WEB, dos Grupos de Serviço, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

4.2.5. QUANTO A SEGURANÇA

4.2.5.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

4.2.5.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

4.2.5.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de



Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

4.2.5.3.1. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços:

4.2.5.3.1. Gerenciar as contas de acesso;

4.2.5.3.1.1. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

4.2.5.3.1.2. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

4.2.5.3.1.3. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

4.2.5.3.1.4. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

4.2.5.3.1.5. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

4.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

4.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

4.2.6.2. Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE e-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) do Ministério da Saúde;

4.2.6.3. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;



4.2.6.4. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

4.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS

4.2.7.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS com Soluções de Software.

4.2.7.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO, EDUCAÇÃO CONTINUADA E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS

5.1.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.2. A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software e-SUS APS de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);

5.1.3. A contratada deverá entregar um relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS APS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços, com os seguintes tópicos de avaliação:

5.1.3.1. Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;

5.1.3.1.1. Atendimentos individuais odontológico de nível superior;

5.1.3.1.2. Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;

5.1.3.1.3. Análise do registro de imunobiológicos administrados;

5.1.3.1.4. Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;

5.1.3.1.5. Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;



5.1.3.1.6. População total cadastrada:

5.1.3.1.7. Cadastros domiciliares;

5.1.3.1.8. Cadastros individuais;

5.1.3.1.9. Evolução da situação do território:

5.1.3.1.10. Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;

5.1.3.1.11. Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;

5.1.3.1.12. Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;

5.1.3.2. Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:

5.1.3.2.1. Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família:

5.1.3.2.2. Responsável sem cadastro individual no território;

5.1.3.2.3. Responsável não declarado no cadastro individual;

5.1.3.2.4. Responsável em outro domicílio mais atual;

5.1.3.2.5. Inconsistências relacionadas aos cidadãos:

5.1.3.2.6. Responsável com mudança de território;

5.1.3.2.7. Responsável com óbito no cadastro individual;

5.1.3.2.8. Responsável não informado;

5.1.3.2.9. Sem vínculo com o domicílio;

5.1.3.3. Detalhamento das situações críticas identificadas:

5.1.3.3.1. Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;

5.1.3.3.2. Relatório técnico de acompanhamento dos indicadores da Portaria GM/MS Nº 2979 de 12/11/2019.

5.1.4. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:

5.1.4.1. Implantação do e-SUS APS CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;



5.1.4.2. Implantação do e-SUS APS PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da Atenção Primária à Saúde, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

5.1.5. Cronograma de serviços a serem prestados para a implementação do software e-SUS APS:

5.1.5.1. Reunião presencial de abertura na sede do município com a coordenação da atenção básica, para o desenvolvimento de agenda de trabalho e recebimento das informações necessárias para iniciar a execução do projeto:

5.1.5.1.1. Entrega por parte do contratante do backup atual com a base de dados municipal para migração e hospedagem em nuvem;

5.1.5.1.2. Entrega por parte do contratante de arquivo .XML para importação e configuração do sistema e-SUS APS e disponibilização de senha de acesso para utilização dos sistemas correlatos;

5.1.5.1.3. Entrega por parte do contratante a definição dos perfis de acesso ao sistema para os coordenadores e administrador do e-SUS APS;

5.1.5.2. Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:

5.1.5.2.1. Colaboradores a serem capacitados;

5.1.5.2.2. Responsável de tecnologia da informação;

5.1.5.2.3. Responsável técnico da atenção básica;

5.1.5.2.4. Multiplicadores, responsáveis pelo primeiro suporte aos colaboradores e primeiro contato com a contratada para feedbacks das intercorrências de suporte;

5.1.5.3. Diagnóstico da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde:

5.1.5.3.1. Definição do cenário adequado para o início do trabalho;

5.1.5.3.2. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde;

5.1.5.3.3. Elaboração de plano de trabalho para captação e execução dos recursos da portaria GM/MS Nº 2983 de 11/11/2019.

5.1.5.4. Definição de calendário das formações e prazos de entregas:

5.1.5.4.1. Entrega de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial, conforme descrito neste termo de referência;

5.1.5.4.2. Entrega de relatório de diagnóstico da infraestrutura de tecnologia existente, conforme descrito



neste termo de referência;

5.1.5.4.3. Formação para os agentes comunitários de saúde;

5.1.5.4.4. Formação para os profissionais de nível técnico das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);

5.1.5.4.5. Formação para os profissionais de nível superior das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);

5.1.5.4.6. Formação para os profissionais de nível superior das equipes multiprofissionais;

5.1.5.4.7. Formação para os profissionais de nível técnico e superior das ESB (equipe de saúde bucal);

5.1.5.4.5.8. Ofertar informativos com dados das portarias ministeriais associadas às boas práticas da aplicação das orientações e preenchimento de dados no sistema;

5.1.6. A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software e-SUS APS de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);

5.1.7. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:

5.1.7.1. Implantação do e-SUS APS CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;

5.1.7.2. Implantação do e-SUS APS PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

6.3. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Diagnóstico, modelagem de processo e suporte a Estratégia e-SUS APS PEC
1.1. Mapeamento do fluxo de trabalho atual para as atividades da Secretaria de Saúde relacionadas ao Atendimento Básico à Saúde.
1.2. Modelagem de processo e definição do cronograma dos serviços: adequação do cenário a estratégia e-SUS APS e documentação para procedimento operacional padrão de utilização dos softwares: e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC.
1.3. Capacitação dos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao fluxo de trabalho de acordo com a estratégia e-SUS APS PEC.



2. Implantação do e-SUS APS PEC
2.1. Instalação e Configuração do e-SUS APS.
2.2. Treinamento e capacitação aos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao uso e administração do e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC. Carga horária: 24 horas presenciais. 22 horas na modalidade EAD – Educação a distância (EaD – Educação a Distância) com os conteúdos formativos da estratégia e-SUS APS PEC para os cargos de Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS – Agentes Comunitários de Saúde, Profissionais da Odontologia e PREVINE BRASIL.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo <i>Cloud Computing</i>
3.1. Suporte Técnico Operacional aos usuários e administradores dos softwares: e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC e demais softwares da Secretaria de Saúde, com atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos.
3.2. Hospedagem do e-SUS APS em modelo <i>HOSTING</i> de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

6.3.1. Metodologia para Capacitação do e-SUS APS PEC por Unidade Básica de Saúde (UBS):

6.1.1.1. A metodologia de treinamentos, ou ciclo de capacitações, da solução descrita neste documento, tem como principal objetivo organizar o fluxo de trabalho necessário para apresentar, discutir e exercitar o conjunto de conteúdos mínimos da plataforma tecnológica e-SUS APS, incluindo o Prontuário Eletrônico do Cidadão. Instruindo, assim, os profissionais de saúde das Secretarias de Saúde dos Municípios a utilizar de maneira prática e eficiente as rotinas e funcionalidades da plataforma tecnológica e a devida integração à estratégia e-SUS para informatização de Unidades Básicas de Saúde do Governo Federal. O planejamento para o ciclo de capacitação consiste em dividir as etapas de treinamento em duas grandes fases: (1) apresentação da plataforma tecnológica e-SUS APS; (2) fragmentação da equipe de saúde a partir da semântica de uso dos recursos e funcionalidades da plataforma tecnológica;

6.1.1.2. Apresentação do Projeto e solução tecnológica e-SUS APS: A apresentação do projeto, no ciclo de capacitação, consiste em organizar um evento no formato oficina (workshop), com até 2h (duas horas) de duração, para todos os servidores públicos das Secretarias de Saúde dos Municípios. O grande objetivo deste evento é apresenta a plataforma tecnológica e-SUS APS, suas ações e funcionalidades de gestão informatizada para os gestores, coordenadores das áreas Técnicas de Atendimento Básico. O objetivo específico para realização deste evento, com os servidores públicos envolvidos na gestão do Atendimento Básico da saúde do Município consiste, também, em alinhar as áreas de influência na gestão do Atendimento Básico da saúde pública municipal. E, buscando sinergia entre as equipes multidisciplinares;

6.1.1.3. Fragmentação da equipe de gestão, do Atendimento Básico à saúde pública municipal, para o Ciclo de Capacitação: Para alcançar desempenho adequado, com a organização e execução do ciclo de capacitação, esta metodologia de treinamentos propõe dividir em equipes, por grupos de responsabilidade na atuação com as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica do e-SUS APS PEC. Da seguinte



forma: (1) Grupo A: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas; (2) Grupo B: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal; (3) Grupo C: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias; (4) Grupo D: profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF); (5) Grupo E: profissionais da atenção domiciliar. A carga horária para cada grupo não será a mesma, devido a particularidade de funcionalidades de cada grupo, mas não ultrapassa um total de 10 horas de treinamento. Esta carga horária compreende a abordagem fragmentada ao conteúdo organizado e publicado pelo Ministério da Saúde quanto a estratégia e-SUS APS e personalizado por essa metodologia de trabalho de capacitação. A organização do conteúdo programático aborda aspectos teóricos e práticos quanto as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica.

6.1.1.4. Organização do Ciclo de Treinamento: Os conteúdos abordados no ciclo de capacitação, e respectivas cargas horárias, da plataforma tecnológica e-SUS APS estão, assim, organizadas nesta metodologia: Grupo A (8 horas): médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. Grupo B (8 horas): cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. Grupo C (10 horas): capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h; capacitação ao app território 2h. Grupo D (8 horas): profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF). Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. Grupo E (10 horas): profissionais da atenção domiciliar Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h, capacitação ao app atenção domiciliar 2h

6.1.1.5. Ambiente Virtual de Aprendizagem: Para a carga horária a distância do ciclo de formação deve ser disponibilizado aos participantes conteúdo formativo on-line em forma de vídeo-aulas, manuais e guias de estudo com o conteúdo instrucional pertinente a cada grupo de usuários da plataforma tecnológica e-SUS APS. Este material será eletrônico em formato multimídia do tipo vídeo-aulas e serão disponibilizados de maneira eletrônica via plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), multiusuários e Central de Serviços e suporte da consultoria tecnológica. O principal conjunto de conteúdos para formação da plataforma tecnológica e-SUS APS, disponíveis no AVA deverão contemplar obrigatoriamente: (1) Aplicativo e-SUS APS Território; (2) Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; (3) Coleta de Dados Simplificada – CDS; (4) Classificação Internacional de Atenção primária; (5) Aplicativo e-SUS APS atenção familiar;

6.1.1.6. Esta metodologia de treinamento propõe uma organização dos instrumentos de avaliação, para os participantes do ciclo de capacitação, no formato presencial e a distância por meio da utilização do AVA. Os instrutores (docentes) envolvidos no ciclo de capacitação deverão ser instruídos a utilizar o material padronizado e formalizar presencialmente a aplicação de dinâmica para exercícios de fixação de conteúdos para cada grupo de usuários e além disso realizar teste avaliativos de desempenho. O AVA desta solução deverá organizar a apresentação do conteúdo e também conta com sequência de atividades para fixação de conteúdo pertinentes a cada conteúdo e grupos de utilizadores da plataforma tecnológica e-SUS APS.



6.1.1.7. Os Cursos de formação do Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) para o e-SUS APS, deverão ser compostos por vídeo-aulas, textos e exercícios de fixação e avaliativos. O aluno deverá receber certificado de conclusão do curso em questão. Para receber o certificado, o aluno deverá ter aproveitamento nas atividades avaliativas de 75%. Os cursos mínimos que deverão ter na plataforma AVA serão os seguintes:

6.1.1.7.1. Curso para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE). Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o CDS e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial e Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;

6.1.1.7.2. Curso para os Médicos e Enfermeiros. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológico de Colo Uterino, Hipertenso e Diabético.

6.1.1.7.3. Curso para os Técnicos de Enfermagem. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea.

6.1.1.7.4. Curso para os Profissionais da Odontologia. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP e Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma.

6.1.1.7.5. Curso para os Recepcionistas. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Agenda e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento e Reservar Horário na Agenda.

6.1.1.7.6. Curso para os outros profissionais de Nível Superior da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta



Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea.

6.1.1.7.7. Curso para Gestor Municipal da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS e Módulo Relatórios. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Relatório e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas: Relatórios Consolidados e Relatórios de Produção.

6.1.1.7.8. Curso para Multiplicador da Atenção Básica. Neste curso terá que conter todo o conteúdo dos outros cursos acima, pois o multiplicador do município será o profissional responsável por auxiliar todos os profissionais da atenção básica.

6.1.1.7.9. Curso de registro de produção para o Programa Previne Brasil. Neste curso terá um programa de capacitação que tem como objetivo fornecer os conhecimentos e habilidades necessárias para a utilização adequada e eficiente do sistema e-SUS APS na Atenção Primária à Saúde para que assim possam ser alcançadas as metas dos indicadores de saúde.

6.1.2. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho: A prestação de serviços será organizado nas seguintes etapas: (1) Realização de diagnóstico situacional/organizacional das unidades administrativas e de saúde que serão contempladas no projeto; (2) Definição do procedimento operacional padrão em conformidade com a estratégia e-SUS APS; (3) Modelagem do processo de trabalho e definição do cronograma de implantação; (4) Conversão e migração de dados existentes; (5) Configuração e ativação do software; (6) Hospedagem do software e das bases de dados no modelo cloud computing; (7) Capacitação dos servidores públicos de acordo com o cronograma desenvolvido; (8) Prestação de suporte on-line e presencial técnico para os usuários do software e-SUS APS PEC por um período de 12 (doze) meses;

6.1.3. Fornecer domínio próprio para o acesso aos módulos/serviços correspondem aos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC para o ambiente de internet caso a Contratante não tenha um domínio registrado;

6.1.4. Fornecer Centro de Hospedagem de Dados (hosting) conforme as especificações constantes neste termo de referência, para hospedagem do sistema e das bases de dados do e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC;

6.1.5. Executar as atividades de inserção e/ou migração dos dados existentes nas bases de dados da Contratada (CADSUS) para as bases de dados dos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC, seja de forma automatizada ou manual;

6.1.6. Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do sistema e-SUS APS PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades dos sistemas, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados para o Ministério da Saúde; disponibilizando serviço de ajuda continuada (help desk) para atender às demandas relativas à correta operação dos módulos/serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

6.1.7 A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de



disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:

6.1.7.1. Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico 0800 para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;

6.1.7.2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;

6.1.7.3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

6.1.8. A Contratada deverá proceder a atualização da Solução de Softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC a partir das novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

6.1.9. Capacitar os servidores da contratante estabelecido no diagnóstico e na formatação da metodologia de planejamento e organização da implantação do sistema e-SUS APS, em local a ser definido e disponibilizado pela Contratante;

6.1.10. Implantar os seguintes módulos do e-SUS APS PEC, quando aplicar a necessidade:

- Módulo CDS (Coleta de Dados Simplificados):
 - Submódulo Cadastro Individual;
 - Submódulo Cadastro Domiciliar;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Individual;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Odontológico;
 - Submódulo Ficha de Atividade Coletiva;
 - Submódulo Ficha de Procedimentos;
 - Submódulo Ficha de Visita Domiciliar;
 - Submódulo Marcadores de Consumo Alimentar;
 - Submódulo Ficha de Avaliação de Elegibilidade;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Módulo Atendimento;
- Módulo Cidadão;
- Módulo Agenda;
- Módulo de Relatórios;
- Módulo Atenção Domiciliar:
 - Submódulo Lista de AD;
 - Submódulo Agenda;
 - Submódulo Relatório.
- Módulo Administração:
 - Submódulo Exportação de BPA;
 - Sub módulo Configurações.

6.1.11. A Contratada deverá disponibilizar o acesso para uso integral de todos os módulos/serviços constantes neste termo de referência, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

6.1.12. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o diagnóstico previsto no



item 1 do quadro de Detalhamento dos Serviços juntamente com o cronograma que estabeleça todas as etapas e processos para implantação dos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC, devendo o mesmo ser analisado e aprovado pela Contratante através de servidor designado para administração, acompanhamento e fiscalização do contrato resultante deste processo de licitação;

6.1.13. A Contratada deverá entregar, mensalmente, no primeiro dia útil, cópia integral de segurança (backup) da massa de dados dos sistemas de softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC de todas as Unidades de Saúde que utilizam e operam o e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC. Esta cópia de segurança deverá ser entregue em mídia de DVD, a Assessoria de Tecnologia da Informação do Município, ou disponibilizar link de acesso remoto para download do backup da massa de dados;

6.4. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

6.2.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

6.2.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

6.2.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

6.2.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

6.2.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

6.2.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

6.2.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

6.2.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida



(status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

6.2.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

6.2.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

6.2.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

6.2.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

6.2.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

6.2.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

6.2.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

6.2.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas as mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS:



7.1. A Solução de Software que abrange a Plataforma de BI (*Business Intelligence*) – relativo ao Desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada à Solução de Software do Grupo de Serviço nº1 (e-SUS APS) - se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

7.2. PAINEL DE INDICADORES PARA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: O e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Bucal, o Programa Saúde na Escola (PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS). A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS APS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno;

7.3. O Painel de Indicadores que abrange a Plataforma de BI (*Business Intelligence*) – Promove Informações Gerenciais para apoio a Atenção Primária da Saúde de Municípios, de forma integrada ao e-SUS APS PEC se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

7.4. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface da Plataforma de BI, para quando se aplicar, possam ser impressos em dispositivos físicos ou, ainda, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

7.5. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta da Plataforma de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas à Plataforma. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;

7.6. Garantir que a interação do usuário com a Plataforma de BI ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), que oriente o usuário durante o processo de uso da Solução de Software;



7.7. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface da Plataforma de BI sejam interativos, permitindo que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa;

7.8. Consolidar informações para apoiar análises, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes Temas e Atividades da Atenção Primária da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS APS e outras bases de dados, quando melhor se aplicarem: Desenvolver filtros por data, por período de dias, por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional;

8. REQUISITOS FUNCIONAIS

8.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

8.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

8.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

8.4. Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

8.5. Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;

8.6. Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;

8.7. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;

8.8. Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

9. REQUISITOS GERAIS

9.1. A Solução de Software do GRUPO DE SERVIÇO N° 4 deve ser integrado ao software e-SUS APS;

9.2. Os módulos do software devem ter interface MDI (*Multiple-Document Interface*), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;

9.3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;

9.4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;

9.5. A solução de software deverá ser desenvolvida para ambiente web e ser responsiva para dispositivos móveis;



- 9.6. Deverá ser possível acessar a solução de navegadores web sem a necessidade de instalação de aplicativos executáveis nos pontos de acesso.
- 9.7. A solução deverá possuir registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI com a apresentação de Certificação de Registro de Programa;
- 9.8. A aplicação da solução de software e seu banco de dados deverão ser instalados em servidores na nuvem de propriedade da contratada;
- 9.9. Serviços de hospedagem em centro de dados com disponibilidade SLA 99,5%;
- 9.11. Cumprir os requisitos da Lei de Proteção de Dados – (Lei 13.709/2018, LGPD);

10. REQUISITOS DO SOFTWARE – PAINEL DE GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

10.1. Painel de Chamadas:

- 10.1.a. Deverá ser integrado ao sistema e-SUS APS de forma simultânea.
- 10.1.b. Deverá conter dados dos pacientes em fila de espera, mostrando hora de chegada e classificação de risco.
- 10.1.c. Deverá conter últimas chamadas de atendimento, contendo dados dos pacientes e tipo de atendimento.
- 10.1.d. Deverá conter no momento da chamada o nome do paciente, tipo de atendimento e profissional responsável pelo atendimento.
- 10.1.e. Deverá conter no momento da chamada um alerta sonoro.
- 10.1.f. No momento da chamada deverá ser falado pelo sistema o nome do paciente e o tipo de atendimento.

10.2. Módulo ACS:

10.2.1. Submódulo Painel do ACS:

- 10.2.1.1. Deverá ser possível filtrar por UBS, por equipe de saúde e por profissional;
- 10.2.1.2. Listar o CNS do profissional, o nome do profissional, unidade de saúde e equipe do profissional, total de cadastros individuais, total de cadastros domiciliares;
- 10.2.1.3. Apresentar o quantitativo de gestantes cadastradas por profissional, total de mulheres cadastradas da faixa etária de 25 a 64 anos, total de crianças cadastradas menores de 1 ano de idade, total de hipertensos cadastrados e total de diabéticos cadastrados;
- 10.2.1.4. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.2. Submódulo Cadastros Individuais:

- 10.2.2.1. Deverá ser possível filtrar pelo CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea, por sexo, por orientação sexual e por raça/cor;
- 10.2.2.2. Permitir filtrar o cadastro do paciente por idade inicial ou final período;
- 10.2.2.3. Permitir a seleção do período entre dias, semanas, meses e anos;
- 10.2.2.4. Permitir filtrar o cadastro do paciente por condição de saúde autorreferida;
- 10.2.2.5. Permitir o filtrar os registros de pacientes que necessitam de atualização;
- 10.2.3.6. Listar a data da ficha do cidadão, o CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, datas de nascimento, idade atual, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, raça/cor, telefone, microárea e CBO do cidadão;
- 10.2.2.7. Apresentar o CNS do profissional, o nome do profissional, o cargo do profissional, a UBS e



equipe de saúde do responsável pelo cadastro e a origem da ficha;

10.2.2.8. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.3. Submódulo Cadastros Domiciliares:

10.2.3.1. Deverá ser possível filtrar pelo CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.2.3.2. Permitir filtrar por logradouro do paciente e o complemento do endereço do paciente;

10.2.3.3. Possibilitar listar os cadastros domiciliares com a data da ficha, CPF/CNS do responsável, nome do responsável, datas de nascimento do responsável, logradouro, número do domicílio, bairro, complemento e microárea; apresentar idade atual, sexo, microárea;

10.2.3.4. Apresentar o CNS do profissional, o nome do profissional, o CNES da UBS, a UBS, o número do INE e a descrição da equipe;

10.2.3.5. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.4. Submódulo Cadastros do Cidadão

10.2.4.1. Deverá ser possível filtrar por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela UBS, por equipe de saúde, por logradouro, por número, por bairro, por complemento, por microárea e por prontuário com cadastro individual;

10.2.4.2. Listar por CPF e CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, telefone do cidadão, endereço do cidadão, por UBS e por equipe de saúde;

10.2.4.3. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.5. Submódulo calendário de visitas domiciliares

10.2.5.1. Deve filtrar o período da visita realizada, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por motivo da visita, por busca ativa realizada, por acompanhamento realizado e por controle ambiental vetorial;

10.2.5.2. Listar em layout de calendário com os dias do período selecionado, profissional que realizou a visita, turno e quantidade de visitas realizadas;

10.2.5.3. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.6. Submódulo visitas domiciliares por cidadão

10.2.6.1. Deve filtrar os turnos das visitas, o período da visita realizada, CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.2.6.2. Listar a data da visita, o CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, profissional que realizou a visita, o motivo e desfecho da visita e a quantidade de visitas realizada;

10.2.6.3. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.2.7. Submódulo Mapa de Visitas Domiciliares

10.2.7.1. Deve ser possível filtrar por data de início e fim;

10.2.7.2. Filtrar por UBS, equipes de saúde, profissionais, desfecho da visita, motivo da visita, busca ativa realizada, acompanhamento realizado e controle ambiental vetorial;

10.2.7.3. Permitir exibir mapa do município com pontos informando os locais das visitas;

10.2.7.4. Deve exibir as informações de cidadão visitado, data da visita, desfecho da visita, profissional, UBS e equipe de saúde ao clicar ponto de visita;



10.3. Módulo Painel de Gestão:

10.3.1. Submódulo Consolidado

10.3.1.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS e por equipe de saúde;

10.3.1.2. Listar dados e quantidade de consultas médicas, consultas de enfermagem, consultas odontológicas, consultas por outro profissional de saúde, escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas domiciliares;

10.3.2. Submódulo Visitas Domiciliares:

10.3.2.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.2.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe do profissional, o CBO do profissional e o total de visitas realizadas pelo profissional;

10.3.2.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de visitas realizadas;

10.3.2.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.2.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.2.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.3. Submódulo Atendimentos:

10.3.3.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.3.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional e CBO do profissional;

10.3.3.3. Deverá listar a quantidade total de atendimentos, o quantitativo de atendimentos agendados, a quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de atendimentos de urgência, a quantidade de escuta inicial ou pré-atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

10.3.3.4. Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos em CDS;

10.3.3.5. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

10.3.3.6. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.3.7. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.3.8. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.4. Submódulo Atendimentos odontológicos

10.3.4.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.4.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional e CBO do profissional;

10.3.4.3. Deverá listar a quantidade total de atendimentos, o quantitativo de atendimentos agendados, a quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de atendimentos de urgência, a quantidade de escuta inicial ou pré-atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

10.3.4.4. Deverá listar a quantidade total de gestantes atendidas, a quantidade de creme dental fornecido, a quantidade de escova dental fornecida e a quantidade de fio dental fornecido;

10.3.4.5. Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos



em CDS;

10.3.4.6. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

10.3.4.7. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.4.8. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.4.9. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.5. Submódulo Procedimentos:

10.3.5.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.5.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional, CBO do profissional e total de procedimentos executados;

10.3.5.3. Apresentar quantos procedimentos foram feitos no PEC e quantos procedimentos foram feitos em CDS;

10.3.5.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados;

10.3.5.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.5.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.5.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.6. Submódulo Vacinas:

10.3.6.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

10.3.6.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO do profissional e o total de vacinas realizadas pelo profissional;

10.3.6.3. Apresentar quantas vacinas foram realizadas no PEC e quantas vacinas foram feitas em CDS;

10.3.6.4. Deverá apresentar o quantitativo de vacinas administrada por tipo de imunobiológico;

10.3.6.5. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de vacinas realizadas pelo profissional;

10.3.6.6. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.3.6.7. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.3.6.8. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.7. Submódulo Atividade Coletivas:

10.3.7.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, por tipo de atividade, por tipo de tema, e por prática de saúde;

10.3.7.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO, tipo de atividade, tema da atividade, prática da atividade, o total de atividades coletivas realizadas pelo profissional e o total de participantes da atividade;

10.3.7.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atividades coletivas realizadas pelo profissional;

10.3.7.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;



- 10.3.7.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.3.7.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.8. Submódulo Consolidado Procedimentos

- 10.3.8.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO e por procedimentos;
- 10.3.8.2. Listar o período, o procedimento realizado, o total de procedimentos realizados, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e equipe de saúde do profissional;
- 10.3.8.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizadas pelo profissional;
- 10.3.8.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.3.8.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.3.8.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.3.9. Submódulo Encaminhamentos

- 10.3.9.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, por tipo de encaminhamento, por tipo de atendimento, e por tipo de atendimentos especializados;
- 10.3.9.2. Listar a data do encaminhamento, o nome do profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional, o tipo de atendimento realizado, o encaminhamento realizado e os encaminhamentos especializados realizados;
- 10.3.9.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de encaminhamentos realizados pelo profissional;
- 10.3.9.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.3.9.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.3.9.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.4. Módulo Relatórios Analíticos

10.4.1. Submódulo Atendimentos Odontológicos

- 10.4.1.2. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno do atendimento, por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por faixa etária do cidadão, por sexo do cidadão, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO do profissional, por procedimento realizado, por tipo de atendimento, por tipo de ficha e por conduta profissional;
- 10.4.1.3. Deverá listar a data do atendimento, turno do atendimento, CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO do profissional, tipo de atendimento, conduta profissional, CID 10 do atendimento, CIAPS do atendimento, procedimentos executados no atendimento, total de procedimentos e o tipo de ficha;
- 10.4.1.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizadas pelo profissional;
- 10.4.1.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.4.1.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.4.1.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos



SVG, PNG e CSV

10.4.2. Submódulo Marcação de Procedimentos

10.4.2.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipo de atendimento;

10.4.2.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional, o procedimentos solicitados e o tipo de ficha;

10.4.2.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizadas pelo profissional;

10.4.2.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.2.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.2.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.3. Submódulo Prescrição de medicamentos

10.4.3.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipo de medicamento prescrito;

10.4.3.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional;

10.4.3.3. Apresentar o medicamento prescrito, a sua concentração, sua posologia, o quantitativo prescrito e o tipo de ficha;

10.4.3.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de medicamentos prescritos;

10.4.3.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.3.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.3.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.4. Submódulo Atendimentos Individuais

10.4.4.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional, por tipo de atendimento e por tipo de fichas;

10.4.4.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional;

10.4.4.3. Apresentar os dados do CID10, dados do CIAPS e o tipo de ficha de atendimento;

10.4.4.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados pelo profissional;

10.4.4.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;



- 10.4.4.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.4.4.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.5. Submódulo Procedimentos Individualizados

- 10.4.5.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional, por tipo de procedimento e por tipo de fichas;
- 10.4.5.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e a equipe de saúde do profissional;
- 10.4.5.3. Apresentar os procedimentos realizados e o tipo de ficha dos procedimentos;
- 10.4.5.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;
- 10.4.5.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.4.5.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.4.5.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.6. Submódulo Vacinas Administradas

- 10.4.6.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipos de medicamentos;
- 10.4.6.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e a equipe de saúde do profissional;
- 10.4.6.3. Apresentar o nome do medicamento, sua concentração, sua posologia, o total administrado e o tipo de ficha;
- 10.4.6.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de medicamentos administrados pelo profissional;
- 10.4.6.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 10.4.6.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 10.4.6.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

10.4.7. Submódulo Relatório BPA

- 10.4.7.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por profissionais, por CBO do profissional, por UBS, por procedimentos e por CID-10
- 10.4.7.2. Listar a UBS, o profissional, o CBO do profissional, a data de atendimento, o IBGE do município, o CID-10, o procedimento realizado, e o quantitativo de procedimento;
- 10.4.7.3. Apresentar o nome do paciente, o contato do paciente e o endereço do paciente;
- 10.4.7.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;
- 10.4.7.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico,



sem a necessidade de selecionar filtros;

10.4.7.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.4.7.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

10.5. Módulo Previne Brasil:

10.5.1. Submódulo Importação SISAB

10.5.1.1. Deverá permitir importar do SISAB os dados referentes aos indicadores do Previne Brasil;

10.5.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF do paciente, CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, UBS, equipe de saúde e indicador;

10.5.1.3. Deverá listar a data do último atendimento/procedimento, CNS do paciente, CPF do paciente, nome do paciente, data de nascimento, UBS e equipe de saúde;

10.5.1.4. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.5.2. Submódulo Consolidado Previne Brasil

10.5.2.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano do quadrimestre, por UBS e por equipes de saúde;

10.5.2.2. Listar graficamente os sete indicadores do Previne Brasil com a porcentagem dos da meta atingida de cada indicador;

10.6. Indicador 1 – Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação;

10.6.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.6.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

10.6.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 18%, amarelo igual ou maior que 18% e menor que 31%, Verde igual ou maior que 31% e menor que 45% e azul igual ou maior que 45%);

10.6.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.6.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;

10.6.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

10.6.7. Informar a data do primeiro atendimento de pré-natal da gestante e sua idade gestacional na primeira consulta;

10.6.8. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;

10.6.9. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se não atingiu o indicador mas ainda é possível e



vermelho se não atingiu o indicador e não é mais possível atingir o indicador);

10.6.10. Mostrar a quantidade consultas de pré-natal realizadas até o momento, informar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está em aberto;

10.6.11. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.7. Indicador 2 – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;

10.7.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.7.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

10.7.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, Verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);

10.7.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.7.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;

10.7.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

10.7.7. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;

10.7.8. Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de sífilis, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi;

10.7.9. Apresentar data em que foi realizado ou solicitado o exame de sífilis e o profissional realizador;

10.7.10. Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de HIV, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi;

10.7.11. Apresentar data em que foi realizado ou solicitado o exame de HIV e o profissional realizador;

10.7.12. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se falta somente um exame a ser solicitado ou realizado (Sífilis ou HIV) e vermelho se não solicitou ou realizou nenhum exame do indicador);

10.7.13. Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;

10.7.14. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.8. Indicador 3 – Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;

10.8.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.8.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

10.8.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a



ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);

10.8.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.8.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;

10.8.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

10.8.7. Apresentar a data do último atendimento odontológico da gestante e profissional realizador;

10.8.8. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;

10.8.9. Apresentar com a escala de cor a situação que a gestante se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a consulta odontológica no período para atingir o indicador;

10.8.10. Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;

10.8.11. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.9. Indicador 4 - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na Atenção Primária à Saúde;

10.9.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.9.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de mulheres na faixa etária de 24 a 65 anos e a quantidade destas mulheres acompanhadas para o indicador e quantas não acompanhadas;

10.9.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 16%, amarelo igual ou maior que 16% e menor que 28%, verde igual ou maior que 28% e menor que 40% e azul igual ou maior que 40%);

10.9.4. Deverá listar o CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, idade da mulher, telefone da mulher, logradouro da mulher, número de telefone da mulher, bairro da mulher, complemento da mulher e microárea da mulher;

10.9.5. Apresentar a data do último atendimento com a realização do exame citopatológico da mulher, nome do procedimento executado e profissional realizador;

10.9.6. Apresentar com a escala de cor a situação que a mulher se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a atendimento com a realização do exame citopatológico no período para atingir o indicador;

10.9.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.10. Indicador 5 - Proporção de crianças de 1(um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por *Haemophilus Influenzae* tipo b e Poliomielite Inativada;

10.10.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.10.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de crianças de 1(um) ano de idade e a



quantidade destas crianças vacinadas na Atenção Primária à Saúde (APS) contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por *Haemophilus Influenzae* tipo b e Poliomielite Inativada para o indicador e quantas não acompanhadas;

10.10.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 38%, amarelo igual ou maior que 38% e menor que 67%, verde igual ou maior que 67% e menor que 95% e azul igual ou maior que 95%);

10.10.4. Deverá listar o CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, telefone do responsável da criança, logradouro da criança, número da casa da criança, complemento da criança, bairro da criança e microárea da criança;

10.10.5. Apresentar as datas de quando foram aplicadas as três doses da vacina Pentavalente, apresentar as datas de quando foram administradas as três doses da vacina inativada da poliomielite ou a terceira dose da vacina Hexavalente;

10.10.6. Apresentar nome dos profissionais realizadores das últimas doses de vacinas administradas;

10.10.7. Apresentar com a escala de cor a situação vacinal que a criança se encontra perante ao indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou o ciclo vacinal completo no período para atingir o indicador;

10.10.8. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.11. Indicador 6 – Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre;

10.11.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.11.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de pacientes com hipertensão adscritos e a quantidade destes hipertensos acompanhados para o indicador;

10.11.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);

10.11.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de hipertensos que apresentam a condição de hipertensão arterial no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.11.5. Deverá listar o CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, telefone do hipertenso, logradouro do hipertenso, número da casa do hipertenso, complemento do hipertenso, bairro do hipertenso e microárea do hipertenso;

10.11.6. Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o hipertenso está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

10.11.7. Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP, apresentar o nome do profissional que realizou o último atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP, exibir a data da última aferição de pressão arterial do paciente e apresentar o profissional que aferiu a pressão arterial do paciente;

10.11.8. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente hipertenso se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de hipertensão ou a aferição de pressão e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico de hipertensão e também não aferiu a pressão nos últimos seis meses;

10.11.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;



10.12. Indicador 7 – Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre;

10.12.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS do paciente diabético, nome do paciente diabético, data de nascimento do paciente diabético, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

10.12.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de pacientes diabéticos adscritos e a quantidade destes pacientes diabéticos acompanhados para o indicador;

10.12.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);

10.12.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de hipertensos que apresentam a condição de hipertensão arterial no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

10.12.5. Deverá listar o CPF/CNS do diabético, nome do diabético, data de nascimento do diabético, telefone do diabético, logradouro do diabético, número de telefone do diabético, complemento do diabético, bairro do diabético e microárea do diabético;

10.12.6. Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o paciente diabético está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

10.12.7. Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes através de CID ou CIAP, apresentar o profissional do último atendimento, apresentar o profissional solicitante da hemoglobina glicada e exibir a data da última solicitação de hemoglobina glicada do paciente;

10.12.8. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente diabético se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de diabetes ou a solicitação de hemoglobina glicada e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes e também não solicitou o exame de hemoglobina glicada nos últimos seis meses;

10.12.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.13. Programa Saúde na Escola;

10.13.1. Consolidado:

10.13.1.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, se cumpriu o indicador 1 e se cumpriu o indicador 2;

10.13.1.2. Deverá apresentar gráfico interativo com total de escolas que atingiram cada indicador;

10.13.1.3. Deverá listar o nome da escola, INEP, se cumpriu o indicador 1 e se cumpriu o indicador 2;

10.13.1.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.13.2. Indicador 1:

10.13.2.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, tipo de atividade, tipo de tema para saúde e tipo de prática em saúde;

10.13.2.2. Listar ano da execução da atividade, nome da escola, INEP, data da execução da atividade, total de participantes, total de participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tipo de tema para saúde, tipo de prática em saúde, CNS do profissional, nome do profissional, CBO do profissional, CNES, UBS, INE e equipe de saúde;

10.13.2.3. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;



10.13.2. Indicador 2:

10.13.2.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, tipo de atividade, tipo de tema para saúde e tipo de prática em saúde;

10.13.2.2. Listar ano da execução da atividade, nome da escola, INEP, data da execução da atividade, total de participantes, total de participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tipo de tema para saúde, tipo de prática em saúde, CNS do profissional, nome do profissional, CBO do profissional, CNES, UBS, INE e equipe de saúde;

10.13.2.3. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.14. Busca Ativa

10.14.1. Submódulo Gestantes:

10.14.1.1. Possibilitar apresentar as gestantes que não são eletivas para o indicador de gestante do quadrimestre atual.

10.14.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da paciente gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.14.1.3. Listar CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, microárea da gestante;

10.14.1.4. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

10.14.1.5. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual e a data do último atendimento;

10.14.1.6. Informar a data da administração das vacinas DTPA, Hepatite B e Influenza ou se a mesma não possui registro vacinal;

10.14.1.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.14.2. Submódulo Busca ativa de vacinas

10.14.2.1. Possibilitar apresentar a listagem de cidadãos com o cadastro de vacinas lançados no e-SUS APS;

10.14.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.14.2.3. Permitir filtrar o cadastro do paciente por idade inicial, idade final período;

10.14.2.4. Permitir a seleção do período entre dias, semanas, meses e anos;

10.14.2.5. Listar CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, idade do cidadão em anos, meses e em dias, telefone do cidadão, logradouro do cidadão, número da casa do cidadão, complemento do cidadão, bairro do cidadão, microárea do cidadão e exibir se o cidadão possui cadastro individual;

10.14.2.6. Informar a data da administração das vacinas relacionadas aos cidadãos, com o número da dose ou se a mesma não possui registro vacinal;

10.14.2.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15. Inconsistências

10.15.1. Submódulo Cadastro Sem Responsável informado:

10.15.1.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais sem responsável familiar realizados no e-SUS APS;

10.15.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.1.3. Listar CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de



nascimento do cidadão;

10.15.1.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro, microárea do cidadão, UBS e equipe;

10.15.1.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

13.15.2. Submódulo Cadastro Sem Documentos:

10.15.2.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais sem inserção de documentos de identificação realizados no e-SUS APS;

10.15.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.2.3. Listar o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;

10.15.2.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro, microárea do cidadão, UBS e equipe;

10.15.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.15.2. Submódulo Cadastros Individuais Duplicados:

10.15.2.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros duplicados encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.2.3. Listar a quantidade de cadastros duplicados, o CPF do cidadão, o CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;

10.15.2.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro ou os profissionais, microárea do cidadão, UBS e equipe;

10.15.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

13.15.3. Submódulo Cadastros em Domicílio mais atual:

10.15.3.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros em um domicílio mais atual encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.3.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.3.3. Listar a quantidade de cadastros repetidos, o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;

10.15.3.4. Informar o logradouro do domicílio, o número da residência, o complemento;

10.15.3.5. Informar o profissional responsável pelo cadastro ou os profissionais, microárea do cidadão, UBS e equipe;

10.15.3.6. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

13.15.4. Submódulo Cadastro com CBO Divergente:

10.15.4.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros realizados por outros profissionais de saúde que não são ACS encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.4.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por número de telefone, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

10.15.4.3. Listar o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e microárea;

10.15.4.4. Informar CNS do profissional, o nome do profissional, o CBO do profissional, UBS e equipe;

10.15.4.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;



13.15.5. Cidadão com município divergente

10.15.5.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros de cidadão com município divergente encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.5.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por equipe de saúde, por profissional;

10.15.5.3. Listar o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e número de telefone do cidadão, município do cidadão, logradouro do cidadão, número da casa do cidadão, bairro do cidadão, complemento do cidadão e a equipe de saúde do cidadão;

10.15.5.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

13.15.6. Submódulo Prontuários Duplicados

10.15.6.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de prontuários duplicados encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;

10.15.6.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por número de telefone, por UBS e por equipe de saúde;

10.15.6.3. Listar a quantidade de registros duplicados, CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e a equipe de saúde do cidadão;

10.15.6.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

13.16. Informatiza APS:

10.16.1. Deverá apresentar informações como código do IBGE do município, nome do município, tipologia do município de acordo com as informações do IBGE, quantitativo de consultas médicas e quantitativo de consultas de Enfermagem a serem realizadas mensalmente;

10.16.2. Deverá apresentar gráfico com totais de consultas por equipe;

10.16.3. Deverá ser possível filtrar por período, por UBS e por equipe de saúde;

10.16.4. Listar o período selecionado, o CNES, o nome da UBS, o INE da equipe, o nome da equipe, a quantidade consultas médicas, a quantidade de consultas de enfermagem e se a equipe atendeu os requisitos das metas do programa informatiza APS;

10.16.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

10.17. Gestão Financeira:

10.17.1. Cadastros

10.17.1.1. Possibilitar o cadastro de programas e portarias de saúde informando o nome, fonte, descrição e sugestão de uso delas;

10.17.1.2. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

10.17.1.3. Listar o nome do programa ou portaria, fonte, descrição e sugestão de uso;

10.17.1.4. Possibilitar o cadastro de contas bancárias da saúde informando a data de abertura, número da conta, banco, fonte e programas e portaria atrelados;

10.17.1.5. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

10.17.1.6. Listar a data de abertura da conta, número da conta, banco, fonte e programas e portarias atrelados a conta;

10.17.1.7. Possibilitar o cadastro de credores e fornecedores da saúde, informando o CNPJ, nome do fornecedor e a principal atividade;

10.17.1.8. Possibilitar filtro de busca por toda tela;



10.17.1.9. Listar o CNPJ do fornecedor, o nome e a principal atividade;

10.17.2. Movimentação de contas

10.17.2.1. Possibilitar o cadastro de movimentações de contas da secretaria de saúde, informando a data e hora da movimentação, fonte pagadora, número da conta, programa e portaria atrelado a movimentação, tipo da movimentação, tipo da entrada, credor/fornecedor pago e valor da movimentação;

10.17.2.2. Deverá ser possível filtrar por período, fonte, número da conta, programa e portaria e tipo de movimentação;

10.17.2.3. Deverá exibir os valores de entrada e saída do período informado;

10.17.2.4. Listar a data da movimentação, fonte, número da conta, programa e portaria atrelado, tipo da movimentação e valor movimentado;

10.17.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

14. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

11.1. ASPECTOS GERAIS

11.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 13.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 13.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

11.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

11.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

11.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.1.5. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;



11.1.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

11.1.7. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

11.1.8. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

11.1.9. A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

11.1.10. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

11.1.11. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

11.1.12. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.2. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços nº 1, 2, 3, 4 e 5, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;



11.2.3. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, 2, 3, 4 e 5 o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

11.2.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

11.2.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

11.2.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços de itens de licenciamento de software, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente a execução do objeto desta contratação;

11.2.7. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços especificados neste TRT.

11.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

11.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

11.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

11.3.3. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
01	APRESENTAR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PARA O SOFTWARE E-SUS APS PEC	Apresentar o item 7 e seus respectivos
02	Apresentar curso EAD para Agente Comunitário de Saúde	



Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
	(ACS) e Agentes de Combate a Endemias.	subitens
03	Apresentar curso EAD para Médicos e Enfermeiros.	
04	Apresentar curso EAD para Técnicos de Enfermagem.	
05	Apresentar curso EAD para Profissionais da Odontologia.	
06	Apresentar curso EAD para Recepcionistas.	
07	Apresentar curso EAD para outros Profissionais de Nível Superior da Atenção Primária à Saúde	
08	Apresentar curso EAD para Gestor Municipal da Atenção Primária à Saúde	
09	Apresentar curso EAD para Multiplicador da Atenção Primária à Saúde	
10	Apresentar curso EAD para Registro de Produção para o Previne Brasil	
11	Apresentar domínio próprio para acesso ao e-SUS APS	
12	Apresentar Centro de Hospedagem de Dados.	
13	Apresentar Ambiente de <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada, apresentar o número 0800 e o número para atendimento via whatsapp.	
14	Apresentar GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS. Apresentar 95% das funcionalidades solicitadas no termo de referência. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	Apresentar o item 8 e seus respectivos subitens

15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

12.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

12.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas ao seu Grupo de Serviço, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:



12.1.2. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

12.1.3. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.1.4. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.

12.1.5. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

12.1.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

12.1.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

12.1.8. Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela a seguir:

2.1.9.

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI). • Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e



	implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS)Analista de Sistemas	• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS)Programador de Sistemas	• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA)Administrador de Banco de Dados	• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF)Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família. • Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

12.1.10. Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

12.1.11. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado até a data do certame, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços

12.1.12. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.

12.1.13. A licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto



da licitação bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no Artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/21. Desta forma ter em seu quadro técnico profissional(is) com formação e experiência compatível com o objeto deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica de cada profissional comprovando experiência na execução dos serviços semelhantes ao objeto.

12.1.14. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

12.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

12.2.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.2.3. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.

12.2.4. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

12.2.5. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

Nº do Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
1	IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;	120
2	SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.	120



12.2.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação dos Grupos de serviços;

12.2.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

12.2.8. Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

12.2.9. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

12.2.10. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

12.2.11. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

12.2.12. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

12.2.13. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;

12.2.14. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

12.2.15. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

12.2.16. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “*in loco*”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;



12.2.17. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação dos Grupos de serviços, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

12.2.18. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritos na Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;

12.2.19. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;

12.2.20. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;

12.2.21. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;

12.2.22. As turmas serão dimensionadas por permissões;

12.2.23. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;

12.2.24. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;

12.2.25. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;

12.2.26. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;

12.2.27. Os em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

12.2.28. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

12.2.29. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Item	Produtos	Quantidade prevista de participantes	Carga Horária por turma
1	IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O	120	16 hs



	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;		
2	SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.	120	13 s

12.2.30. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);

13.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

13.1.3. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para o Grupo de Serviço Nº1 e 2;

13.1.4. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviço Nº1 e 2;

13.1.5. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares do Grupo de Serviço Nº1 e 2;

O prazo de entrega dos serviços é de 15 dias, contados da data da ordem de fornecimento, em remessa única.

Os serviços deverão ser prestados no(s) seguinte(s) endereço(s) Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 3 (três) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.



DA EXECUÇÃO DO OBJETO

OBSERVAÇÃO EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

- . A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);
- . Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo Implantação da solução de software dos grupos de serviços do TRT em Centro de Dados no modelo *cloud computing*, licenciamento de software, bem como treinamentos de usuários e suporte técnico operacional;
- . Relativo ao fornecimento de Solução de Software Sistema de gestão de saúde pública, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.
- . Apresentação de Título de Registro de Propriedade de Solução de Software para Sistema de gestão de saúde pública, ou declaração de comercialização e licenciamento em nome da licitante de Solução de Software em questão, acompanhado do Registro do Fabricante;

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. Certificado PMP • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou correlata.
(AS) Analista de Sistemas	• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família. • Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.



DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Da contratada - Obriga-se a empresa vencedora:

- . Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- . Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- . Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;
- . Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- . Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- . Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- . Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- . Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- . Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- . Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- . Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- . Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- . Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- . Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- . Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- . Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- . Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.



Da contratante - Obriga-se a Administração/Contratante:

- . Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- . Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- . Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;
- . Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- . Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- . Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- . Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- . Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- . Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- . Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- . Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nome: RICARDO ALMEIDA VIANA
Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Matrícula: 8986
E-mail: nanuquesecretariadesaude@gmail.com

Fiscal

Nome: NAYANNA MOURA FERREIRA
Cargo: COORDENADORA DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
Matrícula: 8979
E-mail: nanuquesecretariadesaude@gmail.com



CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de troca de serviços rejeitados 15 dias
Prazo de recebimento definitivo do objeto 15 dias
Prazo de liquidação do documento fiscal 5 dias
Prazo de pagamento 30 dias

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FONTE: 15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

FONTE: 16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

FONTE: 16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

FICHA: 449 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Nanuque, MG - 6 de setembro de 2024.

Sheilla da Silva Saude - CPF: 000.398.416-85

Responsável pelo Tr



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº

INTRODUÇÃO

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 082/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024
TIPO: MENOR PREÇO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

OBJETO

Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica com base nas informações constantes no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 373/2024, atestando ainda que o mesmo está integrado ao Plano de Contratações Anual - PCA

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Esta demanda de contratação de prestação de serviços especializados tem como motivação a disponibilização de acesso informatizado para o fluxo de trabalho da Secretaria de Saúde do Município, bem como a capacitação de servidores públicos no uso de tecnologia e recursos computacionais para melhorar o atendimento dos serviços de saúde no âmbito Municipal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos e informatização da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado.

Condições para a execução

- O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21;



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº

- A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DE VALORES

Nº	NOME	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
----	------	-----------	------------	---------	------------	-------------

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS E INFORMATIZAÇÃO DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação e suporte técnico para o software público e-sus APS (Atenção Primária à Saúde) e PEC - prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus APS (Atenção Primária à Saúde) e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) integrado.				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo <i>Hosting</i> em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	01	R\$10.000,00	R\$10.000,00
1.2	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de	Mensal	12	R\$8.000,00	R\$96.000,00



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº

	relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS.				
2	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software Paineis de Gestão da APS para municípios.				
2.1	Instalação e configuração de sistema de software Paineis de Gestão da Atenção Primária à Saúde. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC.	Serviço	01	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
2.2	Licenciamento de Sistema de software Paineis de Gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS para gestão da atenção primária à saúde, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil, Informatiza APS e PSE. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12	R\$ 5.500,00	R\$66.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL					

Resultados Esperados

- Melhoria na eficiência dos processos de trabalho na gestão da saúde pública.
- Capacitação contínua dos profissionais de saúde.
- Suporte técnico especializado para o correto funcionamento do software e-SUS APS e PEC.
- Relatórios de produção e indicadores de desempenho para planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde.
- Acompanhamento das visitas dos Agentes Comunitários de Saúde Georreferenciado.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços | fornecimento dos bens:

Imediata após a homologação e publicação do resultado do processo administrativo de aquisição.



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Atualmente, as prefeituras brasileiras enfrentam a necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (servidores computacionais) e software (sistemas de gestão pública) para garantir o funcionamento adequado dos serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Devido à velocidade com que as inovações tecnológicas e os meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, especialmente as públicas, estejam focadas na construção do conhecimento e na estruturação da prestação de serviços baseados na informação. O maior desafio dessas instituições é transformar informações em ações que qualifiquem e dinamizem o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Como descrito no Documento de Formalização da Demanda (DFD), a presente contratação de serviços especializados é necessária para viabilizar, de maneira prática e em tempo real, a disponibilização de acesso informatizado aos resultados do trabalho dos servidores públicos municipais envolvidos na atenção primária à saúde, especialmente aos indicadores e metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde nos programas de incentivo financeiro. Além disso, a capacitação dos servidores públicos no uso de tecnologia e recursos computacionais é essencial para melhorar a agilidade no acesso aos dados e informações da produção dos agentes de saúde pública e o atendimento dos serviços de saúde no âmbito da Atenção Primária Municipal.

Considerando:

- . Que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no serviço público de saúde é essencial no cenário atual;
- . Que a implementação de políticas públicas de saúde é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, e que para isso se requerem estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;
- . A importância de sistemas informatizados na rede de saúde que disponham de um banco de dados integrado, evitando informações descentralizadas e não integradas;
- . A política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;
- . A transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso à informação integrada pelo controle social;
- . A melhoria do acesso dos usuários às informações dos serviços de saúde pública;
- . A necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e aumentar a eficácia dos processos, oferecendo ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis de assistência;



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº

JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações já contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TR, na proposta de preços adjudicada e no contrato, sendo efetuado o pagamento de forma mensal;

RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados específicos referentes a informatização da gestão da saúde pública no âmbito do Município se resumem da seguinte maneira:

- . Melhoria na prestação de serviços de saúde: A informatização pode levar a uma melhor gestão de recursos, agilizando processos e reduzindo erros, o que pode resultar em uma prestação de serviços de saúde mais eficiente e de melhor qualidade para os cidadãos;
- . Acesso mais rápido e preciso às informações do paciente: A implementação de sistemas de registros eletrônicos de saúde permite que os profissionais de saúde acessem rapidamente o histórico médico dos pacientes, facilitando o diagnóstico e o tratamento.
- . Melhoria na captação e repasses fundo a fundo do Governo Federal, Ministério da Saúde, para APS – Atenção Primária da Saúde. Com sistemas informatizados, é mais fácil para os gestores analisar e compartilhar informações e coordenar os cuidados dos pacientes, garantindo que todos os envolvidos estejam cientes do plano de tratamento e das necessidades do paciente.
- . Monitoramento e avaliação mais eficazes da saúde da população: Com dados de saúde digitalizados e acessíveis, os órgãos de saúde pública podem monitorar melhor as tendências de saúde da população, identificar áreas de preocupação e avaliar a eficácia das intervenções de saúde pública.
- . Aprimoramento da pesquisa em saúde: Dados digitais coletados de sistemas de saúde informatizados podem ser usados para pesquisas médicas e epidemiológicas, contribuindo para avanços na compreensão e no tratamento de doenças.
- . Conformidade com regulamentações e padrões: A implementação de sistemas de informação em saúde pode ajudar os municípios a cumprir regulamentações governamentais e padrões de segurança de dados, protegendo as informações de saúde dos pacientes contra acessos não autorizados.



OBSERVAÇÃO

EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);

. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo Implantação da solução de software dos grupos de serviços do TRT em Centro de Dados no modelo *cloud computing*, licenciamento de software, bem como treinamentos de usuários e suporte técnico operacional;

. Relativo ao fornecimento de Solução de Software Sistema de gestão de saúde pública, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.

. Apresentação de Título de Registro de Propriedade de Solução de Software para Sistema de gestão de saúde pública, ou declaração de comercialização e licenciamento em nome da licitante de Solução de Software em questão, acompanhado do Registro do Fabricante;

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	- Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. Certificado PMP - Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI) ou correlata.
(AS) Analista de Sistemas	- Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS - Graduação ou especialização na área da TI. - Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	- Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS - Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. - Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	- Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. - Graduação ou especialização na área da TI. - Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	- Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA. - Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família. - Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.



IMPACTOS AMBIENTAIS (§ 1º XII)

Não se aplica.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (§ 1º XIII)

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível. Considerando os pontos listados, declara viável esta contratação.

Da conclusão

A contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública Municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. E conseqüentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

Nanuque-MG, 04 de Setembro de 2024.

Edno Lopes Tapioam Filho – CPF: 040.336.826-00
Responsável pelo ETP



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 082/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2024
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2024

PARTES:

CONTRATANTE:

_____, com sede na
_____, n.º _____ – Bairro
_____, na cidade de
_____, CEP XXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF
N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX,
doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na
_____, n.º _____ – Bairro
_____, na cidade de
_____, CEP XXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF
N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-**
MAIL INSTITUCIONAL:

_____,
doravante denominada **CONTRATADA**,

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º. 14.133/21, decorrente do **Processo Licitatório** n.º. 082/2024, modalidade **Pregão Eletrônico** n.º. 032/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL CONTINUADO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do n.º. 082/2024, Pregão Eletrônico n.º 032/2024 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$** _____, sendo de **R\$** . _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.2 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até _____, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Nanuque/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Nanuque/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Nanuque/MG.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 – O Município de Nanuque/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Nanuque/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.



c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Nanuque/MG.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Nanuque/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Nanuque/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do _____ do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FONTE: 15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

FONTE: 16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

FONTE: 16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual FICHA: 449 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de _____, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de Nanuque/MG.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

§ 1º - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

§ 2º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Nanuque/MG, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Nanuque/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Nanuque/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Nanuque/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.



CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Nanuque/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 022 de 05 de fevereiro de 2024, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2024, Processo Licitatório nº 082/2024.



12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo- se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Nanuque/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Nanuque- MG, xx de xxxx de 2024.

Prefeito Municipal

***Representante Legal do
Fornecedor***

De acordo:

Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: