PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2026

PROCESSO N° 110/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR, mediante a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia da informação para configuração, atualização, suporte mensal remoto técnico e operacional, informatização da gestão da Atenção Primária a Saúde Pública, conforme Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS:
INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS 17/08/2026 AS 08H00

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 28/08/2026 AS 08H59

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 28/08/2026 AS 09H00

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 28/08/2026 AS 09H01

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br ou
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:
Prefeitura de Cerqueira César
Endereço: Rua Olimpio Pavan nº 290 – Cerqueira César/SP
E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.
Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 2022
LOCAL: - www.novobbmnet.com.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: 110/2026

Pregão nº 093/2026

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura Municipal de Cerqueira César através da Secretaria Municipal de Saúde e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br

2. - DO OBJETO:

2.1 – contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia da informação para configuração, atualização, suporte mensal remoto técnico e operacional, informatização da gestão da Atenção Primária a Saúde Pública, conforme Termo de Referência.

2.2 – Os serviços prestados deverão atender as exigências do Termo de Referência, bem como atender também as exigências no que diz respeito

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:
02.04.01 – Administração Geral da Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço:
Prefeitura de Cerqueira César
Endereço: Rua Olimpio Pavan nº 290 – Cerqueira César/SP
E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.
Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 2022

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até dois dias úteis que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

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

6.4. Não poderão disputar esta licitação:

6.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

6.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

6.5. O impedimento de que trata o item 6.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.4.2 e 6.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.8. O disposto nos itens 6.4.2 e 6.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
6.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6.10. A vedação de que trata o item 6.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:
7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
7.1.3 - abrir as propostas de preços;
7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;
7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;
7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;
7.1.8 - declarar o vencedor;
7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
7.1.10 - elaborar a ata da sessão;
7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:
8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".
8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.
8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canis de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. – **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
não possui, em sua 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;
cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

10. - **DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

10.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

10.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

10.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

10.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

10.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

10.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
10.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
10.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
10.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
10.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
10.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
10.11 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
10.12 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
10.13 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
10.13.1O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

11. - **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
11.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
11.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
11.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
11.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
11.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
11.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
11.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
11.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

11.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.10 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

11.11 No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.11.1A 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.

11.11.2A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.11.3Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.12 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

11.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas 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.

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

11.17 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 para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.17.1Nessas 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.

11.17.2A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.17.3Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.17.5Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

11.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

11.17.6Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

11.17.6.2 empresas brasileiras;

11.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

11.18.1A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.18.2A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.18.3O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11.19 Será desclassificada a proposta que:

11.19.1 contiver vícios insanáveis;

11.19.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.19.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.19.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.19.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

11.20.1A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.20.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.20.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.21 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.22 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.22.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para

eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

11.23.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.23.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

12. - DA HABILITAÇÃO:

Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 04 (quatro) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

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

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

12.1 Habilitação Jurídica

12.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

12.1.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

12.1.3. Ficha Cadastral Completa da Junta Comercial

12.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

12.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

12.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

12.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;
12.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
12.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

b) Sociedades limitadas: fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

c) Sociedades criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do balanço: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

e) Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, alterações destes e demais legislações vigentes, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

Apresentação dos índices de liquidez da licitante, para comprovação de sua boa situação financeira, calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, admitida a atualização de seus valores por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, que deverá atender ou superar os índices a seguir expostos, sob pena de inabilitação:

ILC = ATIVO CIRCULANTE ≥ 1,00
PASSIVO CIRCULANTE

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ≥ 1,00
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

IEG = PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO ≤ 0,50
ATIVO TOTAL

Onde " ≥ " maior ou igual e " ≤ " menor ou igual.
Sendo:
ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

As empresas que não atenderem ou apresentarem qualquer dos índices referidos no subitem, deverão comprovar patrimônio líquido ou capital social de pelo o menos 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.

Declarações complementares de apresentação obrigatória:

Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

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

Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data do certame

Qualificação Técnica

Para a habilitação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações:
Comprovação da Capacidade Técnica Operacional da Empresa:

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares aos Grupos de Serviço descritos no item 4.3.2 deste Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Os atestados de capacidade técnica operacional deverão comprovar as seguintes capacidades técnicas da licitante, abrangendo: i. Implantação de Soluções de Software em Centro de Dados, com características compatíveis com as do item 6.1 deste TRT, aplicável aos Grupos de Serviço nº 1 e 2. ii. Licenciamento e Suporte técnico-operacional para Soluções de Software do Grupos de Serviços nº 2. iii. Capacitação profissional associada às Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, com indicação de públicos, conteúdos e resultados compatíveis com este TRT.

c) A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 2, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.

Comprovação da Capacidade Técnica Profissional da Equipe:

a) A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir: i. (GP) Gerente de Projetos: 1. Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI) ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos de soluções de software e serviços de TI, preferencialmente em gestão pública ou saúde. 3. Certificação em gerenciamento de projetos (ex: PMP, Prince2 ou similar) será considerada um diferencial.
ii. (AS) Analista de Sistemas: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.
iii. (PS) Programador de Sistemas: 1. Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.
iv. (DBA) Administrador de Banco de Dados: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projeto e administração de Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) do padrão SQL, aplicados a soluções de software de grande porte.
v. (ESP-SAÚDE) Especialista em Saúde (Enfermeiro(a) ou Médico(a)): 1. Formação em Enfermagem ou Medicina, com registro ativo no respectivo conselho de classe (COREN/CRM). 2. Pós-graduação ou especialização em Atenção Básica, Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde. 3. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projetos de informatização de Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou Secretarias Municipais de Saúde, com foco em e-SUS APS PEC.

b) Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados: (1) currículos detalhados, (2) certificados/diplomas de formação acadêmica e/ou técnica, (3) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem a experiência nas atividades pertinentes à categoria, e (4) comprovação de vínculo profissional com a licitante.

c) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante:
i. Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para empregados;
ii. Contrato Social ou Estatuto para sócios ou dirigentes;
iii. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando as atividades a serem desempenhadas, o prazo de vigência, a carga horária disponibilizada e a remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.

d) É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional exigida neste Termo de Referência.

CONFORMIDADE NORMATIVA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, a comprovação de conformidade com as seguintes normas e requisitos, que visam garantir a integridade, a proteção de dados e a sustentabilidade da contratação:

Controlador de Dados: Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controlador, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.

Operador de Dados: Designar uma pessoa física ou jurídica como Operador, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VII.

Encarregado de Dados (DPO): Designar uma pessoa física ou jurídica como Encarregado pelo tratamento dos dados (Data Protection Officer - DPO), em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VIII.

Qualificação dos Profissionais de LGPD: As pessoas nomeadas como Controlador, Operador e Encarregado devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas à proteção de dados e à LGPD.

Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD (artigos 46 a 51).

Formulário para Denúncias de Incidentes de Segurança: Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV da LGPD).

Plano de Contingência para Incidentes de Segurança: Ter um plano de contingência para incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g da LGPD).

Padrões de Conduta e Código de Ética: Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.

Canal de Denúncias Anônimas: Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciantes de boa-fé, com procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.

Divulgação de Competências e Estrutura Organizacional: Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público (ex: websites), a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011), nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

14– **DOS RECURSOS**

14.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os

quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

14.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

14.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

15 – **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II. o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim. III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.
16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).
16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá encaminhar os contratos assinados no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis após seu recebimento por e-mail.
17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora enviado o contrato, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades no edital.
17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou da não assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades previstas no edital, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação.
17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.
17.3 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

18. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

18.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.
18.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.
No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

19. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
19.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4 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.

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

19.6 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.

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

19.8 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

19.9 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

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

19.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cerqueiracesar.sp.gov.br.

19.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar
19.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
19.12.3 ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação
19.12.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

Cerqueira César, 21 de julho de 2026.

OTÁVIO DE CARVALHO ANGSTMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº. 021/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA DE ELABORAÇÃO: 23/06/2026

Observações Iniciais:

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP´s).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disicplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia da informação para configuração, atualização, suporte mensal remoto técnico e operacional. informatização da gestão da atenção primária à saúde da saúde pública.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

A referida contratação trata-se de Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Administração Geral da Saúde – Fonte 01.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Em face do ritmo acelerado da inovação tecnológica e da transformação digital dos serviços públicos, impõe-se à Administração Municipal a adoção de modelos de gestão da saúde baseados em informação qualificada e processos padronizados. O desafio central é converter dados em ações que aprimorem o atendimento à população, gerando benefícios mensuráveis. No âmbito do Sistema Único de Saúde, e particularmente na Atenção Primária à Saúde (APS) — porta de entrada preferencial e ordenadora do cuidado —, a informatização confiável dos processos de trabalho é condição indispensável ao planejamento, à execução e ao monitoramento das políticas públicas, exigindo estatísticas consistentes, agilidade, eficácia, controle e interoperabilidade entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde.

A gestão municipal da APS demanda ferramentas que viabilizem base de dados integrada e íntegra, evitando a fragmentação de informações; a Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017) e a Estratégia de Saúde Digital incentivam a adoção do Prontuário Eletrônico do

Cidadão (PEC) e a integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, notadamente o e-SUS APS e o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Primária (SIAPS). A transparência e o controle social dependem de informação acessível e fidedigna, e a melhoria do acesso dos usuários aos serviços de saúde requer processos sustentados por soluções tecnológicas maduras e em produção.

Acresce-se fator de oportunidade e urgência de natureza orçamentário-financeira. O modelo de cofinanciamento federal da APS foi profundamente reformulado pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 (que revogou o modelo do Programa Previne Brasil, instituído pela Portaria GM/MS nº 2.979/2019), com atualizações pelas Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025. O novo modelo vincula parcela relevante do repasse federal ao Componente de Qualidade — composto por 15 (quinze) indicadores de desempenho, detalhados na Nota Técnica nº 3/2025-CGESCO/DESCO/SAPS/MS — e ao Componente de Vínculo e Acompanhamento Territorial. Encerrado o regime de transição em dezembro de 2025, a classificação das equipes passou, a partir de 2026, a refletir o desempenho real apurado, com efeitos financeiros diretos sobre o valor mensal repassado ao Município. Disso decorre que a ausência de instrumentos tecnológicos adequados de registro, qualificação e monitoramento de dados expõe o Município ao risco concreto de redução do repasse federal, comprometendo o custeio da APS.

As Prefeituras, de modo geral, carecem de assessoramento técnico para implantação e sustentação de infraestrutura (servidores, redes e segurança da informação) e de sistemas de gestão que suportem as rotinas assistenciais e administrativas da APS. A contratação proposta tem por objetivo elevar a qualidade da gestão dos serviços de Atenção Primária e organizar, parametrizar e manter, em ambiente de computação em nuvem, a solução tecnológica indispensável ao uso adequado das funcionalidades do E-SUS APS/PEC e do Painel de Gestão da Saúde Pública, com impacto direto na eficiência operacional, na sustentabilidade financeira do cofinanciamento federal e na melhoria da prestação do serviço ao cidadão.

Por essas razões, a contratação é necessária e oportuna, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, para assegurar continuidade assistencial, governança de dados, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e efetividade das ações de saúde na Atenção Primária.

2.2. Da justificativa específica do Painel de Indicadores e Gestão da APS

A inclusão, no objeto, da solução de Painel de Indicadores de desempenho e Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS decorre de necessidade técnica e gerencial específica e indissociável da prestação assistencial, justificada nos seguintes fundamentos:

a) Vinculação direta ao financiamento federal**.** Sob o modelo da Portaria GM/MS nº 3.493/2024, o valor repassado ao Município passou a depender do alcance de metas em 15 (quinze) indicadores de qualidade e do desempenho no componente de vínculo e acompanhamento territorial. O simples registro de dados no PEC, embora obrigatório, é insuficiente: a gestão precisa mensurar, comparar e antecipar resultados ao longo do quadrimestre de apuração, antes do fechamento da competência. O Painel é o instrumento que converte o dado bruto do e-SUS APS/SIAPS em inteligência gerencial acionável, permitindo identificar equipes e indicadores em situação crítica em tempo hábil para correção.

b) Gestão baseada em evidências e planejamento**.** O Painel viabiliza o monitoramento contínuo das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde, o acompanhamento da evolução por equipe, território e profissional, e o planejamento de intervenções direcionadas. Sem essa camada analítica, a Secretaria Municipal de Saúde administra "no escuro", reagindo a perdas já consolidadas em vez de preveni-las — o que é incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 37, caput, da CF/1988, e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

c) Integração nativa e responsabilização única**.** O Painel deve operar integrado à base do e-SUS APS implantado pela mesma solução, garantindo consistência dos dados, eliminando retrabalho de reconciliação manual e concentrando em um único contratado a responsabilidade técnica pela cadeia "registro → consolidação → indicador → painel". A contratação apartada deste componente geraria risco de incompatibilidade, perda de garantia e diluição de responsabilidade, em prejuízo da Administração.

d) Transparência e controle social**.** A consolidação e a disponibilização organizada dos indicadores de desempenho da APS qualificam a prestação de contas aos órgãos de controle, ao Conselho Municipal de Saúde e à sociedade, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência.

Por tais razões, o Painel não constitui item acessório ou supérfluo, mas componente essencial e estruturante do objeto, cuja ausência comprometeria tanto a sustentabilidade financeira quanto a efetividade da gestão da Atenção Primária.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, tendo em vista este instrumento ainda estar sendo elaborado pela Administração Pública.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Habilitação Jurídica

Registro Comercial, no caso de empresa individual

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor (Consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Regularidade perante a Fazenda Federal;

Regularidade perante a Fazenda Estadual;

Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

Habilitação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

b) Sociedades limitadas: fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

c) Sociedades criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do balanço: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

e) Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, alterações destes e demais legislações vigentes, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

Apresentação dos índices de liquidez da licitante, para comprovação de sua boa situação financeira, calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, admitida a atualização de seus valores por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, que deverá atender ou superar os índices a seguir expostos, sob pena de inabilitação:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}00$$

$$IEG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0{,}50$$

Onde " ≥ " maior ou igual e " ≤ " menor ou igual.
Sendo:
ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

Qualificação Técnica

Para a habilitação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações:
Comprovação da Capacidade Técnica Operacional da Empresa:

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares aos Grupos de Serviço descritos no item 4.3.2 deste Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Os atestados de capacidade técnica operacional deverão comprovar as seguintes capacidades técnicas da licitante, abrangendo: i. Implantação de Soluções de Software em Centro de Dados, com características compatíveis com as do item 6.1 deste TRT, aplicável aos Grupos de Serviço nº 1 e 2. ii. Licenciamento e Suporte técnico-operacional para Soluções de Software do Grupos de Serviços nº 2. iii. Capacitação profissional associada às Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, com indicação de públicos, conteúdos e resultados compatíveis com este TRT.

c) A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 2, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.

Comprovação da Capacidade Técnica Profissional da Equipe:

a) A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir: i. (GP) Gerente de Projetos: 1. Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI) ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos de soluções de software e serviços de TI, preferencialmente em gestão pública ou saúde. 3. Certificação em gerenciamento de projetos (ex: PMP, Prince2 ou similar) será considerada um diferencial.
ii. (AS) Analista de Sistemas: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.
iii. (PS) Programador de Sistemas: 1. Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.
iv. (DBA) Administrador de Banco de Dados: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projeto e administração de Sistemas

Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) do padrão SQL, aplicados a soluções de software de grande porte.

v. (ESP-SAÚDE) Especialista em Saúde (Enfermeiro(a) ou Médico(a)): 1. Formação em Enfermagem ou Medicina, com registro ativo no respectivo conselho de classe (COREN/CRM). 2. Pós-graduação ou especialização em Atenção Básica, Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde. 3. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projetos de informatização de Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou Secretarias Municipais de Saúde, com foco em e-SUS APS PEC.

b) Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados: (1) currículos detalhados, (2) certificados/diplomas de formação acadêmica e/ou técnica, (3) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem a experiência nas atividades pertinentes à categoria, e (4) comprovação de vínculo profissional com a licitante.

c) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante:

i. Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para empregados;

ii. Contrato Social ou Estatuto para sócios ou dirigentes;

iii. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando as atividades a serem desempenhadas, o prazo de vigência, a carga horária disponibilizada e a remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.

d) É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional exigida neste Termo de Referência.

CONFORMIDADE NORMATIVA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, a comprovação de conformidade com as seguintes normas e requisitos, que visam garantir a integridade, a proteção de dados e a sustentabilidade da contratação:

Controlador de Dados: Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controlador, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.

Operador de Dados: Designar uma pessoa física ou jurídica como Operador, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VII.

Encarregado de Dados (DPO): Designar uma pessoa física ou jurídica como Encarregado pelo tratamento dos dados (Data Protection Officer - DPO), em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VIII.

Qualificação dos Profissionais de LGPD: As pessoas nomeadas como Controlador, Operador e Encarregado devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas à proteção de dados e à LGPD.

Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Apresentar um esboço das Políticas de

Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD (artigos 46 a 51).

Formulário para Denúncias de Incidentes de Segurança: Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV da LGPD).

Plano de Contingência para Incidentes de Segurança: Ter um plano de contingência para incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g da LGPD).

Padrões de Conduta e Código de Ética: Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.

Canal de Denúncias Anônimas: Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciantes de boa-fé, com procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.

Divulgação de Competências e Estrutura Organizacional: Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público (ex: websites), a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011), nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Os orçamentos deverão ser realizados pelo Departamento de Compras, obedecendo os critérios estabelecidos na Nova Lei de Licitações.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação necessários para a gestão da Atenção Primária da Saúde (APS) pública no âmbito do Município, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência Técnico e com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	**12**	**MESES**	**Serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS)**, em ambiente de computação em nuvem, compreendendo a implantação e operação do E-SUS APS / PEC (estratégia e-SUS), o licenciamento mensal de plataforma de Painel de Gestão integrada ao e-SUS APS, o suporte técnico especializado e a educação continuada dos profissionais da APS, conforme especificações do Anexo I — Termo de Referência Técnico.

1.1. **Descrição detalhada do objeto**

1.1.1. Contratação de serviço técnico continuado de provimento e operação de solução tecnológica, em ambiente de computação em nuvem (*cloud*), destinada à gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, relacionados a seguir:

i. Implantação, migração e ativação (fase inicial). Implantação do E-SUS APS e do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), na estratégia e-SUS em nuvem; migração da base de dados da APS do Município a partir dos sistemas legados; higienização (saneamento, de duplicação e padronização) da base migrada; e ativação plena do ambiente em produção, com homologação pela Administração. Esta fase ocorrerá no(s) primeiro(s) [30/60] dias da vigência, sendo seus custos amortizados na composição da parcela mensal, dada a natureza continuada e única do item, com garantias mensais de atualizações das versões do sistema de maneira contínua durante toda a vigência contratual;

ii. Implantação e ativação de Solução de Software para Painel de Indicadores de desempenho da APS. Disponibilização de software para Painel de Indicadores de desempenho da APS, contemplando o monitoramento de metas e o planejamento e acompanhamento dos indicadores e metas preconizados pelo Ministério da Saúde.

iii. Licenciamento mensal do Painel de Gestão da Saúde Pública. Licenciamento, por parcela mensal, de sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde, incluídas atualizações de versão, manutenções evolutivas e corretivas e a hospedagem em nuvem durante toda a vigência.

iv. Suporte técnico especializado. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Primária à Saúde, durante toda a vigência contratual, conforme níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência Técnico.

v. Educação continuada. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde quanto à correta utilização do software e-SUS APS, ministrados por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma permanente ao longo do contrato.

1.2. Forma de medição e pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e efetiva disponibilização e operação da solução, observado que a remuneração da primeira parcela fica condicionada à conclusão e homologação da implantação, migração e ativação.

1.3. Natureza continuada. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por ser essencial à manutenção da atividade-fim da Secretaria Municipal de Saúde, cuja interrupção compromete a prestação dos serviços de saúde da APS, admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da mesma Lei.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade e da oportunidade

Em face do ritmo acelerado da inovação tecnológica e da transformação digital dos serviços públicos, impõe-se à Administração Municipal a adoção de modelos de gestão da saúde baseados em informação qualificada e processos padronizados. O desafio central é converter dados em ações que aprimorem o atendimento à população, gerando benefícios mensuráveis. No âmbito do Sistema Único de Saúde, e particularmente na Atenção Primária à Saúde (APS) — porta de entrada preferencial e ordenadora do cuidado —, a informatização confiável dos processos de trabalho é condição indispensável ao planejamento, à execução e ao monitoramento das políticas públicas, exigindo estatísticas consistentes, agilidade, eficácia, controle e interoperabilidade entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde.

A gestão municipal da APS demanda ferramentas que viabilizem base de dados integrada e íntegra, evitando a fragmentação de informações; a Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017) e a Estratégia de Saúde Digital incentivam a adoção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) e a integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, notadamente o e-SUS APS e o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Primária (SIAPS). A transparência e o controle social dependem de informação acessível e fidedigna, e a melhoria do acesso dos usuários aos serviços de saúde requer processos sustentados por soluções tecnológicas maduras e em produção.

Acresce-se fator de oportunidade e urgência de natureza orçamentário-financeira. O modelo de cofinanciamento federal da APS foi profundamente reformulado pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 (que revogou o modelo do Programa Previne Brasil, instituído pela Portaria GM/MS nº 2.979/2019), com atualizações pelas Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025. O novo modelo vincula parcela relevante do repasse federal ao Componente de Qualidade — composto por 15 (quinze) indicadores de desempenho, detalhados na Nota Técnica nº 3/2025-CGESCO/DESCO/SAPS/MS — e ao Componente de Vínculo e Acompanhamento Territorial. Encerrado o regime de transição em dezembro de 2025, a classificação das equipes passou, a partir de 2026, a refletir o desempenho real apurado, com efeitos financeiros diretos sobre o valor mensal repassado ao Município. Disso decorre que a ausência de instrumentos tecnológicos adequados de registro, qualificação e monitoramento de dados expõe o Município ao risco concreto de redução do repasse federal, comprometendo o custeio da APS.

As Prefeituras, de modo geral, carecem de assessoramento técnico para implantação e sustentação de infraestrutura (servidores, redes e segurança da informação) e de sistemas de gestão que suportem as rotinas assistenciais e administrativas da APS. A contratação proposta tem por objetivo elevar a qualidade da gestão dos serviços de Atenção Primária e organizar, parametrizar e manter, em ambiente de computação em nuvem, a solução tecnológica indispensável ao uso adequado das funcionalidades do E-SUS APS/PEC e do Painel de Gestão da Saúde Pública, com impacto direto na eficiência operacional, na sustentabilidade financeira do cofinanciamento federal e na melhoria da prestação do serviço ao cidadão.

Por essas razões, a contratação é necessária e oportuna, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, para assegurar continuidade assistencial, governança de dados, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e efetividade das ações de saúde na Atenção Primária.

2.2. Da justificativa específica do Painel de Indicadores e Gestão da APS

A inclusão, no objeto, da solução de Painel de Indicadores de desempenho e Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS decorre de necessidade técnica e gerencial específica e indissociável da prestação assistencial, justificada nos seguintes fundamentos:

a) Vinculação direta ao financiamento federal**.** Sob o modelo da Portaria GM/MS nº 3.493/2024, o valor repassado ao Município passou a depender do alcance de metas em 15 (quinze) indicadores de qualidade e do desempenho no componente de vínculo e acompanhamento territorial. O simples registro de dados no PEC, embora obrigatório, é insuficiente: a gestão precisa mensurar, comparar e antecipar resultados ao longo do quadrimestre de apuração, antes do fechamento da competência. O Painel é o instrumento que converte o dado bruto do e-SUS APS/SIAPS em inteligência gerencial acionável, permitindo identificar equipes e indicadores em situação crítica em tempo hábil para correção.

b) Gestão baseada em evidências e planejamento**.** O Painel viabiliza o monitoramento contínuo das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde, o acompanhamento da evolução por equipe, território e profissional, e o planejamento de intervenções direcionadas. Sem essa camada analítica, a Secretaria

Municipal de Saúde administra "no escuro", reagindo a perdas já consolidadas em vez de preveni-las — o que é incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 37, caput, da CF/1988, e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

c) Integração nativa e responsabilização única**.** O Painel deve operar integrado à base do e-SUS APS implantado pela mesma solução, garantindo consistência dos dados, eliminando retrabalho de reconciliação manual e concentrando em um único contratado a responsabilidade técnica pela cadeia "registro → consolidação → indicador → painel". A contratação apartada deste componente geraria risco de incompatibilidade, perda de garantia e diluição de responsabilidade, em prejuízo da Administração.

d) Transparência e controle social**.** A consolidação e a disponibilização organizada dos indicadores de desempenho da APS qualificam a prestação de contas aos órgãos de controle, ao Conselho Municipal de Saúde e à sociedade, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência.

Por tais razões, o Painel não constitui item acessório ou supérfluo, mas componente essencial e estruturante do objeto, cuja ausência comprometeria tanto a sustentabilidade financeira quanto a efetividade da gestão da Atenção Primária.

2.3. Da Prova de Conceito (PoC)

Considerando a natureza técnica, intelectual e complexa do objeto — consistente no provimento e operação de solução de software e serviços correlatos para a gestão da APS —, a Administração adota, em observância ao art. 17, §3º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, a realização de Prova de Conceito (PoC) como diligência de verificação técnica indispensável à aferição da vantajosidade e da aderência da proposta. Tal diligência destina-se a comprovar empiricamente a capacidade da solução de atender aos requisitos funcionais e operacionais definidos no Termo de Referência Técnico, especialmente a integração ao e-SUS APS, a geração dos indicadores do componente de qualidade e o funcionamento do Painel de Gestão.

A PoC não constitui fase autônoma do certame, mas diligência inserida na fase de julgamento, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, destinada a materializar a comprovação técnica do que consta na proposta escrita, evitando contratações baseadas em promessas de desenvolvimento ou ajustes posteriores. A medida encontra respaldo, ainda, nas boas práticas da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, art. 24, e será conduzida por comissão técnica designada, responsável por registrar evidências objetivas e emitir parecer conclusivo ("aprovada" ou "reprovada"), assegurando que apenas propostas efetivamente compatíveis e operacionais prossigam, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

Ficam designados os servidores listados abaixo para compor a Comissão Avaliadora da Prova de Conceito – POC:
Otávio de Carvalho Angstmann – Secretário Municipal de Saúde
Marcela Aparecida Rodrigues Camargo – Subsecretária de Saúde
Isadora Cristine Cardoso Tiburcio – Agente Administrativo
Elias Batista de Souza – Agente Administrativo

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

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

3.1.1. 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.

3.2. **TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

3.2.1. 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;

3.2.2. 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.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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 6.1 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	DESCRIÇÃO DO GRUPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIA NO TRT
1	Implantação e Suporte Técnico para o Software Público e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde) e PEC (Prontuário Eletrônico Municipal Integrado).	Item 7
2	Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).	Item 8

3.3.3. 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.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. **DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS**

4.2.1. DO CONTRATANTE

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;

4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.2.1.8. 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;

4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

4.2.1.10. 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;

4.2.1.11. 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;

4.2.1.12. 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.

4.2.2. **DA CONTRATADA**

4.2.2.1. 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;

4.2.2.2. 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;

4.2.2.3. 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;

4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

4.2.2.6. 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;

4.2.2.7. 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;

4.2.2.8. 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;

4.2.2.9. 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;

4.2.2.10. 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;

4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

4.2.2.14. 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;

4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

4.2.2.16. 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;

4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.3. **DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.3.1. 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;

4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

4.3.5. 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;

4.3.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

4.3.10. 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;

4.3.11. 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.

4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

4.4.2. Os valores para preenchimento da proposta de preços serão proporcionais ao tamanho populacional do Município, considerando as orientações dos programas federais. A classificação para precificação deverá seguir a proporcionalidade e informações secundárias IBGE CENSO 2022 e Ministério da Saúde.

4.4.3. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS)**, em ambiente de computação em nuvem, compreendendo a implantação e operação do E-SUS APS / PEC (estratégia e-SUS), o licenciamento mensal de plataforma de Painel de Gestão integrada ao e-SUS APS, o suporte técnico especializado e a educação continuada dos profissionais da APS, conforme especificações do Anexo I — Termo de Referência Técnico.	Mensal	12		
				VALOR TOTAL GLOBAL	

4.4.4. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com

frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

4.4.5. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando o Grupo de Serviço descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

4.4.6. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.4.7. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

4.5. **DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "*pro rata tempore*" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. DO REAJUSTAMENTO

4.6.1. Os valores contratados poderão serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

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

5.1.4. 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;

5.1.5. 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;

5.1.6. 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:

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

5.1.8. 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;

5.1.9. 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;

5.1.10. 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.

5.2. **QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

5.2.1. 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;

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

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

5.2.4. 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.

5.3. **QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

6.1.5. 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:

6.1.6. 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*);

6.1.7. 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;

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

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

6.2. **REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

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

6.2.1.1. 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, Mozila 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.

6.2.2. **QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS**

6.2.2.1. 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.

6.2.3. **QUANTO A RESPONSIVIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP**

6.2.3.1. 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;

6.2.4. **QUANTO A SEGURANÇA**

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

6.2.4.2. 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;

6.2.4.3. 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:

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

6.2.4.3.1.1. Gerenciar as contas de acesso;

6.2.4.3.1.2. 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;

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

6.2.4.3.1.4. 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;

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

6.2.4.3.1.6. 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;

6.2.5. **QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

6.2.5.1. 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;

6.2.5.2. 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;

6.2.5.3. 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;

6.2.5.4. 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.

6.2.6. **QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS**

6.2.6.1. 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.

6.2.6.2. 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.

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

7.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1.1. 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);

7.1.2. 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:

7.1.2.1. **Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;**
7.1.2.2. **Atendimentos individuais odontológico de nível superior;**
7.1.2.3. **Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;**
7.1.2.4. **Análise do registro de imunobiológicos administrados;**
7.1.2.5. **Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;**
7.1.2.6. **Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;**
7.1.2.7. **População total cadastrada:**
7.1.2.7.1. Cadastros domiciliares;
7.1.2.7.2. Cadastros individuais;

7.1.2.8. **Evolução da situação do território:**
7.1.2.8.1. Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;
7.1.2.8.2. Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;
7.1.2.9. Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;
7.1.2.10. Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:
7.1.2.10.1. Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família:
7.1.2.10.2. Responsável sem cadastro individual no território;
7.1.2.10.3. Responsável não declarado no cadastro individual;
7.1.2.10.4. Responsável em outro domicílio mais atual;
7.1.2.10.5. Inconsistências relacionadas aos cidadãos:
7.1.2.10.6. Responsável com mudança de território;
7.1.2.10.7. Responsável com óbito no cadastro individual;
7.1.2.10.8. Responsável não informado;
7.1.2.10.9. Sem vínculo com o domicílio;
7.1.2.11. Detalhamento das situações críticas identificadas:
7.1.2.11.1. Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;

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

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

7.1.3.1. 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:

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

7.1.3.1.2. 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;

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

7.1.3.2. Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:

7.1.3.2.1. Colaboradores a serem capacitados;

7.1.3.2.2. Responsável de tecnologia da informação;

7.1.3.2.3. Responsável técnico da atenção básica;

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

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

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

7.1.3.3.2. 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;

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

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

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

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

7.1.3.4.3. Formação para os agentes comunitários de saúde;

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

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

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

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

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

7.1.4. 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);

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

7.1.5.1. 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;

7.1.5.2. 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.

7.2. 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 COFINANCIAMENTO DA APS.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo *Cloud Computing*
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 *HOSTING* de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

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

7.2.1.1. 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;

7.2.1.2. 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;

7.2.1.3. 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.

7.2.1.4. 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

7.2.1.5. 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;

7.2.1.6. 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.

7.2.1.7. 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:

7.2.1.7.1. 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;

7.2.1.7.2. 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.

7.2.1.7.3. 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.

7.2.1.7.4. 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.

7.2.1.7.5. 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.

7.2.1.7.6. 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.

7.2.1.7.7. 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.

7.2.1.7.8. 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.

7.2.1.7.9. Curso de registro de produção para o Programa Brasil 360. 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.

7.2.2. 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;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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:

7.2.7.1. 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;
7.2.7.2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
7.2.7.3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

7.2.8. 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;

7.2.9. 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;

7.2.10. 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.

7.2.11. 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;

7.2.12. 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;

7.2.13. 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;

7.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

7.3.1. 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;

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

7.3.3. 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;

7.3.4. 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;

7.3.4.1. 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;

7.3.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondias 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;

7.3.4.3. 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;

7.3.4.4. 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);

7.3.4.5. 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);

7.3.5. 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;

7.3.5.1. 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);

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

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

7.3.5.4. 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;

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

7.3.5.6. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas 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.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 - Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

8.1. Objetivo e caracterização da solução

8.1.1. O Sistema de Painel de Gestão da Saúde Pública, doravante denominado Solução de BI/APS, deverá integrar, consolidar e apresentar de forma analítica os dados produzidos pelo e-SUS APS — sistema oficial do Ministério da Saúde, em arquitetura Web, destinado à informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) — e por bases correlatas, transformando o dado operacional em informação estratégica para a gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

8.1.2. A Solução constitui-se em plataforma de *Business Intelligence* (BI) integrada ao e-SUS APS/PEC, reunindo instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos de informação e comunicação destinados a apoiar os processos de gestão pública, com vistas a maior assertividade nas análises e na tomada de decisão pelos profissionais da Contratante.

8.1.3. A Solução deverá viabilizar, no mínimo: (i) o acompanhamento contínuo da produção assistencial e dos indicadores do cofinanciamento federal da APS; (ii) a identificação de falhas, inconsistências e oportunidades de melhoria; (iii) o apoio ao planejamento e à decisão baseada em evidências; (iv) o monitoramento do desempenho das equipes e das unidades de saúde; e (v) a gestão eficiente e transparente das metas assistenciais do Município.

8.2. Requisitos transversais (aplicáveis a todos os módulos)

Os requisitos deste item 8.2 aplicam-se, de forma integral e cumulativa, a **todos** os módulos, submódulos e telas descritos no item 8.3 e seguintes, dispensada sua repetição em cada funcionalidade.

8.2.1. Arquitetura e plataforma

8.2.1.1. Operar integralmente em ambiente Web, acessível por navegador, sem necessidade de instalação local.

8.2.1.2. Manter integração com o e-SUS APS/PEC, de modo a consolidar os dados a partir das tabelas da base do e-SUS APS e de outras bases pertinentes, quando aplicável.

8.2.1.3. Os módulos deverão dispor de interface multidocumento (MDI — *Multiple-Document Interface*), permitindo a exibição simultânea de mais de um formulário na tela principal, com cópia de dados entre formulários e minimização/maximização interna.

8.2.2. Usabilidade e interatividade

8.2.2.1. Disponibilizar mecanismo de ajuda *on-line* que oriente o usuário durante o uso da Solução.

8.2.2.2. Todos os elementos de exposição de dados deverão ser interativos, permitindo que pesquisas, filtragens e seleções parametrizadas sejam executadas de forma visual e interativa.

8.2.3. Consultas, filtros e apresentação

8.2.3.1. Dispor de recursos de pesquisa, filtragem e seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta, planejados para otimizar a análise conforme as particularidades de cada tema.

8.2.3.2. Exibir os resultados das consultas em tabelas ou *grids*, com linhas correspondendo aos registros e colunas aos campos.

8.2.3.3. Exibir os registros em páginas de consulta, permitindo: parametrizar o número máximo de registros por página; navegar entre páginas; exibir a quantidade total de registros resultantes; e ordenar os registros pelo conteúdo de qualquer coluna.

8.2.3.4. **Conjunto mínimo de filtros gerais:** salvo especificação em contrário, toda consulta deverá permitir filtro por data, por período (intervalo entre dias, semanas, meses e anos), por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional.

8.2.4. Exportação e impressão

8.2.4.1. **Exportação de tabelas:** toda tela que apresente dados tabulares deverá permitir a exportação completa dos resultados em PDF e XLS.

8.2.4.2. **Exportação de gráficos:** toda tela que apresente gráficos deverá permitir a exportação nos formatos SVG, PNG e CSV.

8.2.4.3. **Interatividade gráfica:** todo gráfico deverá permitir filtragem por interação direta com a própria legenda, sem necessidade de acionar os filtros da tela.
8.2.4.4. **Impressão:** permitir a impressão dos dados resultantes das consultas diretamente para o dispositivo selecionado, conforme *layout* padronizado.

8.2.5. Blocos de dados padronizados

Para fins de padronização das colunas exibidas, ficam definidos os seguintes blocos, referenciados ao longo deste Termo:

8.2.5.1. **Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO:** CPF e/ou CNS; nome; data de nascimento; idade; sexo; orientação sexual; identidade de gênero; raça/cor; telefone; microárea; e indicação da existência de cadastro individual.

8.2.5.2. **Bloco ENDEREÇO:** logradouro; número do domicílio; bairro; e complemento.

8.2.5.3. **Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL:** CNES e nome da UBS; INE e nome da equipe; CNS, nome, cargo e CBO do profissional responsável pelo cadastro/atendimento.

Cada módulo indica quais blocos exibe e acrescenta apenas os campos clínicos ou específicos da sua finalidade.

8.3. Módulo PAINEL DE CHAMADAS

8.3.1. Integrar-se ao e-SUS APS de forma simultânea (tempo real).

8.3.2. Exibir os pacientes em fila de espera, com hora de chegada e classificação de risco.

8.3.3. Exibir as últimas chamadas de atendimento, com dados do paciente e tipo de atendimento.

8.3.4. No momento da chamada, exibir nome do paciente, tipo de atendimento e profissional responsável.

8.3.5. Emitir alerta sonoro e locução automática (síntese de voz) do nome do paciente e do tipo de atendimento no momento da chamada.

8.4. Módulo CADASTROS E TERRITÓRIO

8.4.1. Submódulo Painel do ACS

8.4.1.1. Filtros: UBS, equipe de saúde e profissional.

8.4.1.2. Colunas: CNS e nome do profissional; UBS e equipe; total de cadastros individuais; total de cadastros domiciliares.

8.4.1.3. Indicadores quantitativos por profissional: gestantes cadastradas; mulheres de 25 a 64 anos; crianças menores de 1 ano; hipertensos; diabéticos.

8.4.2. Submódulo Cadastros Individuais

8.4.2.1. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; faixa etária (idade inicial/final); UBS; equipe; profissional; microárea; sexo; orientação sexual; raça/cor; condição de saúde autorreferida; e indicação de cadastros que necessitam de atualização.

8.4.2.2. Colunas: data da ficha; Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; e origem da ficha.

8.4.3. Submódulo Cadastros Domiciliares

8.4.3.1. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do responsável; UBS; equipe; profissional; microárea; logradouro; e complemento.

8.4.3.2. Colunas: data da ficha; CPF/CNS, nome e data de nascimento do responsável; Bloco ENDEREÇO; microárea; idade e sexo do responsável; e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.4.4. Submódulo Cadastros do Cidadão

8.4.4.1. Filtros: CPF/CNS e nome do cidadão; UBS; equipe; logradouro; número; bairro; complemento; microárea; e existência de prontuário com cadastro individual.

8.4.4.2. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, telefone e endereço do cidadão; UBS; e equipe.

8.5. Módulo VISITAS DOMICILIARES

8.5.1. Submódulo Calendário de Visitas

8.5.1.1. Filtros: período da visita; UBS; equipe; profissional; motivo da visita; busca ativa realizada; acompanhamento realizado; e controle ambiental/vetorial.

8.5.1.2. Apresentação: *layout* de calendário com os dias do período, o profissional executor, o turno e a quantidade de visitas realizadas.

8.5.2. Submódulo Visitas por Cidadão

8.5.2.1. Filtros: turno; período; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; UBS; equipe; profissional; microárea.

8.5.2.2. Colunas: data da visita; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; profissional executor; motivo e desfecho da visita; e quantidade de visitas.

8.5.3. Submódulo Mapa de Visitas Domiciliares

8.5.3.1. Filtros: data de início e fim; UBS; equipe; profissional; desfecho da visita; motivo da visita; busca ativa; acompanhamento; e controle ambiental/vetorial.

8.5.3.2. Exibir mapa do Município com pontos georreferenciados dos locais de visita; ao clicar no ponto, exibir cidadão visitado, data, desfecho, profissional, UBS e equipe.

8.6. Módulo PAINEL DE GESTÃO DA PRODUÇÃO

Os submódulos deste filtram por período (data inicial/final), UBS, equipe, profissional e CBO, e apresentam tabela e gráfico das quantidades apuradas.

8.6.1. **Consolidado:** filtros por período, UBS e equipe; listar quantidades de consultas médicas, de enfermagem, odontológicas e por outro profissional, escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas domiciliares.

8.6.2. **Visitas Domiciliares:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de visitas por profissional.

8.6.3. **Atendimentos:** colunas com período e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; quantitativos de atendimentos totais, agendados, espontâneos, de urgência, escuta inicial/pré-atendimento e domiciliares; e distinção entre atendimentos registrados no PEC e em CDS.

8.6.4. **Atendimentos Odontológicos:** além do disposto em 8.6.3, listar total de gestantes atendidas e insumos fornecidos (creme dental, escova e fio dental).

8.6.5. **Procedimentos:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de procedimentos; distinção PEC × CDS.

8.6.6. **Vacinas:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de vacinas; distinção PEC × CDS; e quantitativo por tipo de imunobiológico.

8.6.7. **Atividades Coletivas:** filtros adicionais por tipo de atividade, tema e prática de saúde; colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL, tipo/tema/prática, total de atividades e total de participantes.

8.6.8. **Consolidado de Procedimentos:** filtro adicional por procedimento; colunas com período, procedimento, total, e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.6.9. **Encaminhamentos:** filtros adicionais por tipo de encaminhamento, tipo de atendimento e tipo de atendimento especializado; colunas com data, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL, tipo de atendimento, encaminhamento realizado e encaminhamentos especializados.

8.7. Módulo RELATÓRIOS ANALÍTICOS

Os submódulos deste item filtram, no mínimo, por período, turno, CPF/CNS, nome, faixa etária e sexo do cidadão, UBS, equipe, profissional, CBO e tipo de ficha, e exibem tabela e gráfico, conforme item 8.2.4.

8.7.1. **Atendimentos Odontológicos:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; tipo de atendimento; conduta profissional; CID-10; CIAP; procedimentos executados e total; e tipo de ficha.

8.7.2. **Marcação de Procedimentos:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; procedimentos solicitados; e tipo de ficha.

8.7.3. **Prescrição de Medicamentos:** filtro adicional por medicamento prescrito; colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; medicamento, concentração, posologia, quantidade prescrita; e tipo de ficha.

8.7.4. **Atendimentos Individuais:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; CID-10; CIAP; e tipo de ficha.

8.7.5. **Procedimentos individualizados:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; procedimentos realizados; e tipo de ficha.

8.7.6. **Vacinas Administradas:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; nome do medicamento/imunobiológico, concentração, posologia, total administrado; e tipo de ficha.

8.7.7. **Relatório BPA:** filtros por período, profissional, CBO, UBS, procedimento e CID-10; colunas com UBS, profissional, CBO, data, código IBGE do Município, CID-10, procedimento e quantitativo; nome, contato e endereço do paciente.

8.8. Módulo COFINANCIAMENTO FEDERAL DA APS

Base normativa: Portaria GM/MS nº 3.493/2024 e atualizações (Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025).

8.8.1. Submódulo Vínculo e Acompanhamento Territorial — Consolidado

8.8.1.1. Filtros: mês, ano, UBS e equipe.

8.8.1.2. Apresentar graficamente os dados populacionais do Município (base IBGE), com legenda de cores.

8.8.1.3. Listar, por equipe: CNES e nome da UBS; INE e nome da equipe; cálculo de acompanhamento, cálculo de cadastro e cálculo total — cada qual com pontuação, cores e legenda de conceito em padrão análogo ao das notas técnicas do Ministério da Saúde.

8.8.1.4. Apresentar graficamente o cálculo total por unidade de saúde, com legenda de cores.

8.8.2. Submódulo Vínculo e Acompanhamento Territorial — Detalhado

8.8.2.1. Filtros: mês; ano; UBS; equipe; profissional responsável pelo cadastro; microárea; CPF/CNS, nome, data de nascimento e faixa etária do cidadão; situação de acompanhamento; condicionalidade do Bolsa Família; existência de cadastro individual atualizado; existência de cadastro domiciliar atualizado; logradouro; bairro; e complemento.

8.8.2.2. Colunas — cadastro individual: data do cadastro; CPF/CNS; nome; data de nascimento; telefone; indicação de responsável familiar; e indicação de atualização do cadastro individual nos últimos dois anos.

8.8.2.3. Colunas — cadastro domiciliar: data do cadastro; Bloco ENDEREÇO; documento do responsável; e indicação de atualização nos últimos dois anos.
8.8.2.4. Colunas — produção: data e quantidade do último procedimento; data e quantidade do último atendimento.

8.8.2.5. Colunas — apuração: cálculo de acompanhamento, cálculo de cadastro e cálculo total.

8.8.3. Submódulo Qualidade e Desempenho — Consolidado

8.8.3.1. Filtros: quadrimestre, ano do quadrimestre, UBS e equipe.

8.8.3.2. Apresentar graficamente os 15 (quinze) indicadores do Componente de Qualidade do cofinanciamento federal da APS, com a meta atingida em cada indicador.

8.8.4. Submódulo Indicadores das Equipes de Atenção Primária (eSF/eAP)

Indicadores das práticas realizadas por eSF e eAP, incluindo linhas de cuidado (gestante, criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético etc.). Filtros comuns: quadrimestre; ano; UBS; equipe; profissional responsável pelo cadastro; microárea; situação de acompanhamento; alcance do indicador; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; existência de cadastro individual; logradouro; bairro; complemento. Colunas comuns: Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco ENDEREÇO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL. Cada indicador acrescenta os campos clínicos abaixo.

8.8.4.1. **Mais Acesso à APS** — proporção de atendimentos programados sobre o total de atendimentos na APS. Campos específicos: data do último atendimento; quantidade de atendimentos agendados, espontâneos e total.

8.8.4.2. **Cuidado no Desenvolvimento Infantil** — cuidado integral à criança nos dois primeiros anos de vida. Campos: realização da 1ª consulta presencial; quantidade de consultas; registros de peso e altura; visitas domiciliares; e datas da 3ª dose de Penta, 3ª dose de VIP, 2ª dose de Pnc10 e 1ª dose de SCR.

8.8.4.3. **Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer** — saúde sexual e reprodutiva, vacinação contra HPV e rastreamento de câncer de colo de útero e mama. Campos: solicitação/avaliação de exame de rastreio de colo de útero; registro de dose da vacina HPV; atendimento em saúde sexual e reprodutiva; e solicitação/avaliação de exame de rastreio de mama.

8.8.4.4. **Cuidado da Gestante e Puérpera** — boas práticas no pré-natal e puerpério. Campos: condição autorreferida; 1ª consulta até a 12ª semana; quantidade de consultas; aferições de PA; registros de peso e altura; visitas domiciliares após a 1ª consulta; vacina dTpa; avaliação odontológica; datas e avaliação dos testes de sífilis, HIV, hepatite B e hepatite C (1º trimestre) e sífilis e HIV (3º trimestre); consulta e visita domiciliar no puerpério.

8.8.4.5. **Cuidado da Pessoa com Diabetes** — cuidado longitudinal. Campos: condição autorreferida; consulta nos últimos 6 meses; aferição de PA; aferição de hemoglobina glicada; registro de peso e altura; visitas domiciliares; e avaliação do pé diabético.

8.8.4.6. **Cuidado da Pessoa com Hipertensão** — cuidado contínuo. Campos: condição autorreferida; consulta nos últimos 6 meses; aferição de PA; registro de peso e altura; e visitas domiciliares.

8.8.4.7. **Cuidado da Pessoa Idosa.** Campos: consulta nos últimos 12 meses; vacinação contra Influenza; registro de peso e altura; e visitas domiciliares.

8.8.5. Submódulo Indicadores de Saúde Bucal (eSB)

Mesmos filtros e blocos de colunas do item 8.8.4. Campos clínicos específicos por indicador:

8.8.5.1. **Primeira Consulta Programada** — realização nos últimos 12 meses; data e profissional do atendimento.

8.8.5.2. **Tratamento Concluído** — conclusão nos últimos 12 meses; data e profissional do 1º atendimento programado; data e profissional do atendimento de conclusão.

8.8.5.3. **Taxa de Exodontias** — data e profissional do último atendimento; quantitativos de exodontias, de procedimentos preventivos/curativos e total de procedimentos clínicos individuais selecionados.

8.8.5.4. **Escovação Supervisionada** (crianças de 6 a 12 anos) — realização; data e profissional da atividade.

8.8.5.5. **Procedimentos Odontológicos Preventivos** — data e profissional do último atendimento; quantitativo de procedimentos preventivos.

8.8.5.6. **Tratamento Restaurador Atraumático (ART)** — data e profissional do último atendimento; quantitativo de procedimentos ART.

8.8.6. Submódulo Indicadores das Equipes Multiprofissionais (eMulti)

Mesmos filtros e blocos de colunas do item 8.8.4.

8.8.6.1. **Média de Atendimento por Pessoa** — data e profissional do último atendimento; total de atendimentos.

8.8.6.2. **Ações Interprofissionais Realizadas** — data e profissional do último atendimento; total de atendimentos compartilhados.

8.9. Módulo INDICADORES PREVINE BRASIL (visão histórica/legado)

Observação**:** o modelo do Previne Brasil e seus 7 indicadores foram revogados pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024. Módulo apenas como visão histórica de séries anteriores a maio/2024, não confundindo com o item 8.8.3 (15 indicadores vigentes) e questionamentos da Procuradoria/TCE. Mantive todo o conteúdo funcional abaixo conforme sua solicitação.

8.9.1. **Consolidado:** filtros por quadrimestre, ano, UBS e equipe; apresentar graficamente os 7 indicadores do Previne Brasil com o percentual da meta atingida.

8.9.2. Para **cada um dos 7 indicadores** (8.9.2.1 a 8.9.2.7), a Solução deverá:

- Permitir filtro por quadrimestre, ano, CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão, UBS, equipe, profissional, microárea e alcance do indicador;
- Apresentar gráfico interativo com o quantitativo de qualificados, atingidos e faltantes (com indicação de possibilidade de enquadramento);
- Apresentar gráfico do percentual atingido × meta, seguindo as faixas de cor do SISAB próprias de cada indicador (vide tabela 8.9.3);
- Exibir Bloco IDENTIFICAÇÃO e Bloco ENDEREÇO do cidadão;
- Indicar, por escala de cor (azul/marrom), se o cidadão consta do cadastro autorreferido do ACS, sinalizando necessidade de atualização;
- Apresentar a situação do cidadão perante o indicador em escala de semáforo (verde = atingido; amarelo = ainda possível atingir; vermelho = não atingido e inviável).

8.9.3. **Faixas de cor SISAB por indicador:**

Indicador	Vermelho	Amarelo	Verde	Azul
1 — Pré-natal (≥6 consultas, 1ª até 12ª sem.)	< 18%	18%–31%	31%–45%	≥ 45%

2 — Sífilis e HIV na gestante	< 24%	24%–42%	42%–60%	≥ 60%
3 — Atendimento odontológico à gestante	< 24%	24%–42%	42%–60%	≥ 60%
4 — Citopatológico (mulheres 25–64 anos)	< 16%	16%–28%	28%–40%	≥ 40%
5 — Vacinação de crianças de 1 ano (Penta/VIP)	< 38%	38%–67%	67%–95%	≥ 95%
6 — Hipertensão (consulta + PA no semestre)	< 20%	20%–35%	35%–50%	≥ 50%
7 — Diabetes (consulta + HbA1c no semestre)	< 20%	20%–35%	35%–50%	≥ 50%

8.9.4. Campos clínicos específicos por indicador (datas de exames, doses vacinais, aferições, idade gestacional, DUM, DPP, desfecho da gestação, profissional executor etc.) deverão ser exibidos conforme a natureza de cada indicador, na forma detalhada no projeto funcional.

8.10. Módulo PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

8.10.1. **Consolidado:** filtros por ano, escola e cumprimento dos indicadores 1 e 2; gráfico do total de escolas que atingiram cada indicador; colunas com nome da escola, INEP e cumprimento dos indicadores 1 e 2.

8.10.2. **Indicadores 1 e 2:** filtros por ano, escola, UBS, equipe, profissional, CBO, tipo de atividade, tema e prática de saúde; colunas com ano, nome da escola, INEP, data da atividade, total de participantes e participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tema, prática e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.11. Módulo BUSCA ATIVA

8.11.1. Submódulo Gestantes

8.11.1.1. Apresentar as gestantes não elegíveis ao indicador de gestante do quadrimestre vigente.

8.11.1.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento; UBS; equipe; profissional; microárea.

8.11.1.3. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, telefone e microárea; indicação (escala azul/marrom) de pertencimento ao cadastro autorreferido do ACS; DUM, DPP, idade gestacional e data do último atendimento; e datas de administração das vacinas dTpa, Hepatite B e Influenza (ou ausência de registro).

8.11.2. Submódulo Busca Ativa de Vacinas

8.11.2.1. Listar cidadãos com registro vacinal no e-SUS APS.

8.11.2.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento; UBS; equipe; profissional; microárea; faixa etária (idade inicial/final); período.

8.11.2.3. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, idade (anos, meses e dias), telefone, Bloco ENDEREÇO, microárea e existência de cadastro individual; datas de administração das vacinas com o número da dose (ou ausência de registro).

8.12. Módulo QUALIFICAÇÃO E INCONSISTÊNCIAS DE CADASTRO

Todos os submódulos permitem filtro por CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão, UBS, equipe, profissional e microárea, e identificam inconsistências apuradas na validação das fichas do e-SUS APS.

8.12.1. **Cadastro sem Responsável Informado:** listar CPF/CNS, nome, nome da mãe e data de nascimento do cidadão; profissional responsável; microárea; UBS; equipe.

8.12.2. **Cadastro sem Documentos:** listar nome, nome da mãe e data de nascimento; profissional responsável; microárea; UBS; equipe.

8.12.3. **Cadastros Individuais Duplicados:** listar quantidade de duplicidades; CPF/CNS; nome; nome da mãe; data de nascimento; profissional(is) responsável(is); microárea; UBS; equipe.

8.12.4. **Cadastros em Domicílio mais Atual:** listar quantidade de repetições; CPF/CNS; nome; nome da mãe; data de nascimento; Bloco ENDEREÇO; profissional(is); microárea; UBS; equipe.

8.12.5. **Cadastro com CBO Divergente** (cadastros realizados por profissional não-ACS): listar CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento e microárea do cidadão; CNS, nome e CBO do profissional; UBS; equipe.

8.12.6. **Cidadão com Município Divergente:** filtro por CPF/CNS, nome, data de nascimento, equipe e profissional; listar CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento, telefone, Município, Bloco ENDEREÇO e equipe.

8.12.7. **Prontuários Duplicados:** filtro adicional por telefone, UBS e equipe; listar quantidade de duplicidades, CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento e equipe.

8.13. Módulo IMPORTAÇÃO SISAB

8.13.1. Permitir a importação, a partir do SISAB, dos dados referentes aos indicadores do cofinanciamento federal da APS.

8.13.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do paciente; UBS; equipe; e indicador.

8.13.3. Colunas: data do último atendimento/procedimento; CPF/CNS; nome; data de nascimento; UBS; e equipe.

8.14. Módulo INFORMATIZA APS

8.14.1. Apresentar código IBGE e nome do Município; tipologia do Município (IBGE); e quantitativos mensais de consultas médicas e de enfermagem a realizar.

8.14.2. Apresentar gráfico de totais de consultas por equipe.

8.14.3. Filtros: período, UBS e equipe.

8.14.4. Colunas: período; CNES; UBS; INE; equipe; quantidade de consultas médicas; quantidade de consultas de enfermagem; e indicação de atendimento às metas do Informatiza APS.

8.15. Módulo GESTÃO FINANCEIRA DA SAÚDE

8.15.1. Cadastros

8.15.1.1. **Programas e Portarias:** cadastrar nome, fonte, descrição e sugestão de uso; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.1.2. **Contas Bancárias:** cadastrar data de abertura, número da conta, banco, fonte e programas/portarias vinculados; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.1.3. **Credores e Fornecedores:** cadastrar CNPJ, nome e atividade principal; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.2. Movimentação de Contas

8.15.2.1. Cadastrar movimentações informando data e hora; fonte pagadora; número da conta; programa/portaria; tipo de movimentação; tipo de entrada; credor/fornecedor; e valor.

8.15.2.2. Filtros: período; fonte; número da conta; programa/portaria; e tipo de movimentação.

8.15.2.3. Exibir os totais de entrada e saída do período.

8.15.2.4. Colunas: data; fonte; número da conta; programa/portaria; tipo de movimentação; e valor.

9. PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1. **Finalidade e Aplicação**

1. A **Prova de Conceito (POC)** tem por finalidade comprovar, de forma material e prática, que a licitante classificada em primeiro lugar detém soluções prontas, operacionais e compatíveis com os requisitos técnicos e funcionais descritos neste Termo de Referência.
2. A POC visa assegurar o atendimento integral aos Grupos de Serviço nº 1 e nº 2 (itens 1 a 8 da planilha comercial), confirmando a disponibilidade imediata, interoperabilidade e adequação tecnológica das soluções antes da fase de habilitação.
3. A POC constitui diligência técnica, conforme os arts. 17, §3º, II e III, 40, X e 67 da Lei nº 14.133/2021, e art. 24 da IN SGD/ME nº 94/2022, aplicando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da eficiência e da segurança jurídica, vedada a homologação de propostas baseadas em desenvolvimento futuro.

9.2. Convocação e Prazos

1. Encerrada a etapa de lances, o Contratante convocará a primeira classificada para realização da POC no prazo de até 3 (três) dias úteis.

A ausência injustificada ou o descumprimento do prazo implicará desclassificação automática, sendo convocada a próxima licitante.

2. A Comissão de Avaliação emitirá Relatório de Conformidade Técnica, com decisão expressa: **APROVADA** (segue à habilitação) ou **REPROVADA** (inadmissível).

9.3. **Organização e Condições da Apresentação**

1. A licitante deverá **preparar integralmente o ambiente de demonstração**, incluindo infraestrutura lógica, dados anonimizados, usuários e perfis.
2. O Contratante proverá acesso à internet, energia e espaço físico ou sala virtual.

3. A apresentação deverá ocorrer em ambiente navegável e em execução real, acessado via URL/domínio público fornecido pela licitante.
4. São **vedados** protótipos estáticos, wireframes, vídeos ou slides.
5. A POC deverá comprovar:

I. **Execução funcional completa** das rotinas e integrações previstas para cada grupo de serviço;
II. **Acesso seguro** via HTTPS, autenticação por perfis e controle de logs;
III. **Hospedagem em datacenter nacional** com SLA mínimo exigido;
IV. **Help desk ativo** (portal, 0800, WhatsApp complementar, relatórios de SLA);
V. **Ambiente de capacitação (AVA)** ativo, com trilhas, avaliações e certificações.

9.4. Documentações e Informações Pré-POC

Até 24 horas antes da POC, a licitante deverá encaminhar, em formato digital (PDF/HTML), as seguintes informações e declarações:

a) Identificação das soluções de software por Grupo de Serviço (nome comercial, fabricante, versão, plataforma de desenvolvimento e SGBD). Anexar também o Certificado de Registro de Programa INPI, ou declaração de comercialização do fabricante acompanhado com o certificado de registro;

b) Informações sobre datacenter (empresa, localização no território nacional, SLA e redundância);

c) Documentação técnico-operacional atualizada (manuais ou ajuda on-line em português);

d) Canais de suporte (portal, 0800, endereço físico e eletrônico, e contato complementar WhatsApp);

e) URLs de ambiente de demonstração e instâncias em produção;

f) Conformidade Normativa para atendimento a LGPD:

I. Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controladora, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.
II. Designar uma pessoa física ou jurídica como Operadora, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.
III. Designar uma pessoa física ou jurídica como encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.
IV. As pessoas nomeadas como Controladora, Operadora e Encarregada devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas às atividades desenvolvidas.
V. Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD. Estabelecer políticas para lidar com incidentes de segurança (Capítulo VII, Seção I e II da LGPD, artigos 46 a 51).

A não apresentação ou inconsistências nas informações acima impedirão a realização da POC e ensejarão reprovação automática.

9.5. **Escopo e Ordem da Demonstração**

I. A Comissão Avaliadora será responsável pela condução da Prova de Conceito, observando estritamente os critérios, parâmetros e procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

II. Considerando a complexidade da solução tecnológica e a ampla quantidade de requisitos e funcionalidades descritos no Termo de Referência, a Comissão Avaliadora poderá, mediante justificativa técnica expressa e registrada em ata, selecionar, dentre os requisitos previamente definidos como essenciais, aqueles que serão objeto de demonstração prática na Prova de Conceito, adotando-se amostragem técnica representativa.

III. A seleção dos requisitos a serem demonstrados deverá observar critérios objetivos, tais como:

- Criticidade funcional para o atendimento do objeto;
- Impacto operacional na rotina da Administração;
- Complexidade técnica da funcionalidade;
- Risco associado à sua não conformidade.

IV. A Prova de Conceito não terá por finalidade a demonstração integral de todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, vedada a exigência de execução antecipada do objeto, limitando-se à verificação objetiva da aderência técnica da solução ofertada aos requisitos essenciais do edital.

V. Os critérios de avaliação, os requisitos selecionados e os resultados da Prova de Conceito deverão constar de relatório técnico circunstanciado, assegurando-se a transparência, a motivação do julgamento e a isonomia entre os licitantes.

VI. Regras de Validação

- Utilizar massa de dados **fictícia**.
- Garantir **ambiente estável e previamente configurado**.
- Comprovar **interoperabilidade real** entre os sistemas descritos (e-SUS APS PEC, BI, aplicativos ACS/ACE).
- Demonstrar ***help desk***, **SLA de suporte**, **capacitação (AVA)** e **segurança da informação** conforme requisitos técnicos.
- Cada requisito será avaliado pela Comissão e classificado como **APROVADO** ou **REPROVADO**.

O grupo será considerado tecnicamente aceito apenas se todos os requisitos estiverem APROVADOS. A POC adota julgamento binário por requisito (APROVADO/REPROVADO). A Comissão lavrará ata circunstanciada, anexando checklist de verificação, gravações e prints de evidência.

O Relatório Final indicará o resultado consolidado por Grupo e decisão conclusiva:

- **APROVADA** – habilitação prossegue;
- **REPROVADA** – proposta inadmissível; convoca-se a próxima classificada.

- **Isonomia**: o rito da POC aplica-se uniformemente a todas as licitantes convocadas.
- **Integridade**: é vedada alteração do ambiente após o início da sessão, salvo autorização formal da Comissão.

- **Confidencialidade**: as evidências serão tratadas nos autos do processo, preservando informações sensíveis.
- **Indisponibilidades externas**: falhas não atribuíveis ao Contratante poderão ensejar suspensão e reanálise pontual, mediante registro formal.

9.6. Demonstração da POC (PROVA DE CONCEITO)

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;

A licitante em questão deverá apresentar as Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, quanto aos requisitos técnicos referentes aos Grupos de Serviços do objeto licitado:

A POC tem por finalidade comprovar materialmente, em ambiente real de execução acessado via internet pública, que a licitante classificada em primeiro lugar possui soluções prontas, operacionais e integradas que atendem integralmente (itens e subitens) aos Grupos de Serviço previstos neste TRT (itens 7 e 8), como condição de aceitabilidade da proposta comercial, antes da fase de habilitação. A demonstração deverá seguir as regras de logística, convocação, evidência técnica, vedação a mockups e julgamento objetivo já disciplinadas no TRT.

A seguir, apresentam-se os cenários que define o escopo da Prova de Conceito (PoC), poderão ser selecionados pela Comissão Avaliadora para demonstração prática ao vivo, organizados por Grupo de Serviços. Tais cenários serão avaliados pela Comissão Técnica com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, sendo atribuído, para cada item avaliado, o resultado “APROVADO” ou “REPROVADO

9.6.1. **GRUPO 1 — (Implantação, Educação Continuada e Suporte Técnico para o Software Público e-SUS APS PEC):**

Requisitos a demonstrar integralmente: implantação estruturada e operacionalização da estratégia e-SUS APS PEC em modelo hosting em Centro de Dados, contemplando a instalação, configuração e migração de bases de dados legadas. Realização de diagnóstico situacional, higienização cadastral e saneamento de duplicidades para assegurar a integridade, consistência e confiabilidade das informações enviadas ao SISAB/DATASUS. Implementação de programa de educação continuada por meio de capacitações presenciais e via Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com conteúdos específicos para as diversas categorias profissionais da Atenção Primária. Manutenção de suporte técnico-operacional especializado (Help Desk Web) e hospedagem com alta performance e disponibilidade mínima de 99,5% (SLA).

Nº	Item	Módulo / Submódulo	Itens a Demonstrar	Resultado
1	7.2 / 1.3	**Capacitação — Fluxo de Trabalho e-SUS APS PEC**	Apresentar metodologia de capacitação dos servidores quanto ao fluxo de trabalho da estratégia e-SUS APS PEC; comprovar plano de trabalho documentado com cronograma de	

			formações por perfil profissional	
2	7.2 / 2.1	**Implantação — Instalação e Configuração e-SUS APS**	Apresentar plano de instalação e configuração do e-SUS APS; comprovar que a instalação e configuração são realizadas de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde	
3	7.2 / 2.2	**Treinamento e Capacitação — e-SUS APS CDS e PEC**	Apresentar plano de treinamento e capacitação com carga horária de 24 horas presenciais e 22 horas EAD; comprovar que os conteúdos formativos abrangem e-SUS APS PEC para Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS, Profissionais da Odontologia e PREVINE BRASIL	
4	7.2 / 3.1	**Suporte Técnico Operacional**	Apresentar plano de suporte técnico operacional aos usuários e administradores dos softwares e-SUS APS CDS e PEC, e demais softwares da Secretaria de Saúde; comprovar que o suporte inclui atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos	
5	7.2 / 3.2	**Hospedagem Cloud Computing**	Apresentar documentação da hospedagem em modelo HOSTING de responsabilidade da contratada; comprovar ausência de limite de usuários; apresentar documentação de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança	
6	7.2.1.1 a 7.2.1.4	**Metodologia de Capacitação — Ciclo de Treinamentos**	Apresentar a metodologia de treinamentos, incluindo as duas fases (apresentação da plataforma e fragmentação da equipe); demonstrar o formato de oficina (workshop) de até 2h para apresentação do projeto; apresentar a fragmentação da equipe em Grupos A, B, C, D e E com as respectivas cargas horárias e conteúdos programáticos teóricos e práticos	
7	7.2.1.5	**Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**	Demonstrar a plataforma AVA multiusuários; exibir conteúdo formativo online (vídeo-aulas, manuais, guias de estudo) para cada grupo de usuários; comprovar que o AVA contempla obrigatoriamente: Aplicativo e-SUS APS Território, Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, Coleta de Dados Simplificada – CDS, Classificação Internacional de Atenção Primária, Aplicativo e-SUS APS Atenção Familiar	
8	7.2.1.6	**Instrumentos de Avaliação no AVA**	Demonstrar a organização dos instrumentos de avaliação no AVA (presencial e a distância); exibir sequência de atividades para fixação de conteúdo e testes avaliativos de desempenho	
9	7.2.1.7	**Certificação no AVA**	Demonstrar o processo de emissão de certificado de conclusão do curso; comprovar	

			que o sistema exige aproveitamento mínimo de 75% nas atividades avaliativas para emissão do certificado	
10	7.2.1.7.1	**Curso AVA — ACS e ACE**	Demonstrar o curso para ACS e ACE no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo CDS (Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial, Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar)	
11	7.2.1.7.2	**Curso AVA — Médicos e Enfermeiros**	Demonstrar o curso para Médicos e Enfermeiros no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológico de Colo Uterino, Hipertenso e Diabético)	
12	7.2.1.7.3	**Curso AVA — Técnicos de Enfermagem**	Demonstrar o curso para Técnicos de Enfermagem no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea)	
13	7.2.1.7.4	**Curso AVA — Profissionais da Odontologia**	Demonstrar o curso para Profissionais da Odontologia no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, SOAP, Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma)	
14	7.2.1.7.5	**Curso AVA — Recepcionistas**	Demonstrar o curso para Recepcionistas no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Agenda (Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento, Reservar Horário na Agenda)	
15	7.2.1.7.6	**Curso AVA — Outros**	Demonstrar o curso para Outros Profissionais	

		Profissionais Nível Superior APS	de Nível Superior da Atenção Básica no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea)	
16	7.2.1.7.7	**Curso AVA — Gestor Municipal da Atenção Básica**	Demonstrar o curso para Gestor Municipal da Atenção Básica no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Relatórios); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas mínimas do módulo Relatório (Relatórios Consolidados, Relatórios de Produção)	
17	7.2.1.7.8	**Curso AVA — Multiplicador da Atenção Básica**	Demonstrar o curso para Multiplicador da Atenção Básica no AVA; comprovar que o curso contém todo o conteúdo dos cursos para os demais profissionais da atenção básica	
18	7.2.1.7.9	**Curso AVA — Registro de Produção Programa Brasil 360**	Demonstrar o curso de registro de produção para o Programa Brasil 360 no AVA; comprovar que o programa de capacitação fornece conhecimentos e habilidades para utilização adequada e eficiente do e-SUS APS para alcance das metas de indicadores de saúde	
19	7.2.3	**Hosting e Suporte — Domínio Próprio**	Comprovar fornecimento de domínio próprio para acesso aos módulos/serviços e-SUS APS CDS e PEC para ambiente de internet, caso a Contratante não possua	
20	7.2.4	**Hosting e Suporte — Centro de Hospedagem de Dados**	Apresentar documentação do Centro de Hospedagem de Dados (hosting) conforme especificações do TRT, para hospedagem do sistema e bases de dados do e-SUS APS CDS e PEC	
21	7.2.5	**Hosting e Suporte — Inserção/Migração de Dados**	Apresentar plano de execução das 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 PEC, seja de forma automatizada ou manual	
22	7.2.6	**Hosting e Suporte — Suporte Técnico e Help Desk**	Apresentar plano de suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do e-SUS APS PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial; comprovar que o suporte engloba utilização das funcionalidades, transferência/transmissão de dados para o Ministério da Saúde; demonstrar serviço de ajuda continuada (help desk) para	

			demandas de operação e notificações de problemas	
23	7.2.7	**Hosting e Suporte — SLA de Atendimento**	Apresentar documentação que garanta retorno ao atendimento de qualquer solicitação em no máximo 4 horas; fornecimento de ajuda técnica em no máximo 8 horas ou previsão de resolução em no máximo 48 horas	
24	7.2.7.1	**Hosting e Suporte — Suporte por Telefone (0800)**	Comprovar fornecimento de número telefônico 0800 para solicitação de suporte, com acesso direto ao serviço (sem atendentes/telefonistas)	
25	7.2.7.2	**Hosting e Suporte — Suporte via CHAT**	Demonstrar serviço de Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o suporte	

9.6.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 **- Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).**

Nº	Item	Módulo / Submódulo	Itens a Demonstrar (fluxo)	Resultado
PARTE I — REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, ARQUITETURA E INFRAESTRUTURA (itens ELIMINATÓRIOS)				
1	8.2.1	Arquitetura e acesso Web	Acessar a solução exclusivamente por navegador (sem instalação local), em pelo menos dois navegadores distintos. Demonstrar autenticação de usuário, perfis de acesso e que a aplicação está hospedada em nuvem (cloud), com acesso pela internet pública.	
2	8.2.1.2	Integração com o e-SUS APS / PEC	Comprovar que os dados exibidos na solução são extraídos da base do e-SUS APS/PEC. Realizar/identificar um registro no e-SUS e demonstrar sua consolidação na solução, evidenciando a origem do dado.	
3	8.1 / NF	Desempenho e disponibilidade	Executar uma consulta de grande volume e demonstrar tempo de resposta aceitável. Apresentar evidência de SLA/monitoramento, hospedagem em datacenter e mecanismo de continuidade (backup/disponibilidade).	
4	NF	Responsividade e compatibilidade	Demonstrar a adaptação automática da interface a diferentes resoluções/dispositivos (desktop e tela menor), preservando legibilidade e usabilidade das telas e gráficos.	
5	8.2.1.3	Interface multidocumento (MDI)	Abrir simultaneamente mais de um formulário na tela principal; minimizar, maximizar e alternar entre eles, demonstrando a operação concorrente dos módulos.	

6	8.2.2.1	Ajuda on-line / usabilidade	Acionar o mecanismo de ajuda on-line em pelo menos duas telas distintas, demonstrando orientação contextual ao usuário.	
7	8.2.2.2 / 8.2.4.3	Interatividade dos elementos e gráficos	Demonstrar elementos de exposição interativos; filtrar um gráfico por interação direta na própria legenda, sem usar os filtros da tela.	
8	8.2.3	Consulta: filtros, paginação e ordenação	Aplicar filtros parametrizados; parametrizar o nº máximo de registros por página; navegar entre páginas; exibir o total de registros; ordenar por qualquer coluna.	
9	8.2.3.4	Conjunto mínimo de filtros gerais	Em uma tela de consulta, aplicar cumulativamente os filtros: data, período (dias/semanas/meses/anos), Município, UBS (CNES), equipe (INE), CBO e profissional.	
10	8.2.4.1	Exportação de tabelas (PDF e XLS)	Exportar o resultado completo de uma consulta tabular para PDF e para XLS, conferindo integridade dos dados exportados.	
11	8.2.4.2	Exportação de gráficos (SVG, PNG e CSV)	Exportar um gráfico nos três formatos exigidos: SVG, PNG e CSV.	
12	8.2.4.4	Impressão padronizada	Imprimir (ou gerar saída para impressão) os dados de uma consulta conforme layout padronizado, para o dispositivo selecionado.	
PARTE II — MÓDULOS FUNCIONAIS DO PAINEL (demonstração do fluxo de cada módulo/submódulo)				
13	8.3	Painel de Chamadas	Com integração simultânea ao e-SUS APS, exibir a fila de espera (hora de chegada e classificação de risco) e as últimas chamadas. Realizar uma chamada exibindo nome do paciente, tipo de atendimento e profissional, com alerta sonoro e locução automática (síntese de voz) do nome e do tipo de atendimento.	
14	8.4.1	Cadastros e Território — Painel do ACS	Filtrar por UBS, equipe e profissional; exibir por profissional os totais de cadastros individuais e domiciliares e os quantitativos de gestantes, mulheres de 25–64 anos, crianças <1 ano, hipertensos e diabéticos.	
15	8.4.2	Cadastros Individuais	Filtrar por CPF/CNS, nome, faixa etária, sexo, raça/cor, condição autorreferida e cadastros que necessitam atualização; listar o Bloco Identificação do Cidadão +	

			Vínculo Assistencial + origem da ficha.	
16	8.4.3	Cadastros Domiciliares	Filtrar por responsável, microárea, logradouro e complemento; listar data da ficha, dados do responsável, Bloco Endereço, microárea e Vínculo Assistencial.	
17	8.4.4	Cadastros do Cidadão	Filtrar por CPF/CNS, nome, endereço, microárea e existência de prontuário com cadastro individual; listar identificação, telefone, endereço, UBS e equipe.	
18	8.5.1	Visitas Domiciliares — Calendário de Visitas	Filtrar por período, motivo, busca ativa, acompanhamento e controle vetorial; exibir em layout de calendário os dias, profissional, turno e quantidade de visitas.	
19	8.5.2	Visitas por Cidadão	Filtrar por turno, período e cidadão; listar data da visita, cidadão, profissional, motivo, desfecho e quantidade de visitas.	
20	8.5.3	Mapa de Visitas Domiciliares	Filtrar por data, UBS, equipe, profissional, desfecho e motivo; exibir mapa do Município com pontos georreferenciados; ao clicar no ponto, exibir cidadão, data, desfecho, profissional, UBS e equipe.	
21	8.6.1	Painel de Gestão da Produção — Consolidado	Filtrar por período, UBS e equipe; listar quantidades de consultas (médica, enfermagem, odontológica, outro profissional), escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas.	
22	8.6.2 a 8.6.3	Produção — Visitas e Atendimentos	Demonstrar os submódulos Visitas e Atendimentos com tabela + gráfico; nos atendimentos, exibir totais por tipo (agendado, espontâneo, urgência, escuta inicial, domiciliar) e distinção PEC × CDS.	
23	8.6.4 a 8.6.6	Produção — Odontológico, Procedimentos e Vacinas	Demonstrar atendimentos odontológicos (com insumos e gestantes), procedimentos (PEC×CDS) e vacinas (por imunobiológico, PEC×CDS), cada qual com tabela e gráfico.	
24	8.6.7 a 8.6.9	Produção — Atividades Coletivas, Consolidado de Procedimentos e Encaminhamentos	Demonstrar atividades coletivas (tipo/tema/prática e participantes), consolidado de procedimentos e encaminhamentos (tipo e	

			especializados), com filtros, tabela e gráfico.	
25	8.7	Relatórios Analíticos (atendimentos, prescrição, procedimentos, vacinas, BPA)	Demonstrar ao menos três submódulos de relatórios analíticos (ex.: Atendimentos Individuais com CID-10/CIAP; Prescrição de Medicamentos com posologia; Relatório BPA com IBGE/CID-10 e quantitativo), aplicando filtros por cidadão, profissional e tipo de ficha, com tabela e gráfico.	
26	8.8.1 a 8.8.2	Cofinanciamento APS — Vínculo e Acompanhamento Territorial	Exibir o consolidado por equipe (cálculos de acompanhamento, cadastro e total, com pontuação, cores e legenda em padrão de nota técnica do MS) e a visão detalhada por cidadão (atualização de cadastro individual/domiciliar nos últimos 2 anos, última produção e cálculos).	
27	8.8.3	Cofinanciamento APS — Qualidade e Desempenho (Consolidado)	Filtrar por quadrimestre/ano/UBS/equipe; apresentar graficamente os 15 indicadores do Componente de Qualidade com a meta atingida em cada um.	
28	8.8.4	Indicadores eSF/eAP (linhas de cuidado)	Demonstrar pelo menos dois indicadores das equipes de APS (ex.: Cuidado da Gestante/Puérpera e Cuidado da Pessoa com Hipertensão), exibindo filtros, blocos de cidadão/endereço/vínculo e os campos clínicos específicos com o alcance do indicador.	
29	8.8.5	Indicadores de Saúde Bucal (eSB)	Demonstrar ao menos um indicador de saúde bucal (ex.: Primeira Consulta Programada ou Tratamento Concluído), com campos clínicos específicos e alcance do indicador.	
30	8.8.6	Indicadores das Equipes Multiprofissionais (eMulti)	Demonstrar os indicadores Média de Atendimento por Pessoa e Ações Interprofissionais Realizadas, com data, profissional e totais.	
31	8.9	Indicadores Previne Brasil — Série Histórica (legado, até 04/2024)	Demonstrar o consolidado dos 7 indicadores históricos e, em ao menos um indicador, o gráfico de percentual × meta seguindo as faixas de cor do SISAB e a escala de semáforo da situação do cidadão (verde/amarelo/vermelho).	

32	8.10	Programa Saúde na Escola (PSE)	Exibir o consolidado por escola (cumprimento dos indicadores 1 e 2 com gráfico) e o detalhamento por atividade (INEP, data, participantes, tipo/tema/prática e vínculo assistencial).	
33	8.11.1	Busca Ativa — Gestantes	Listar as gestantes não elegíveis ao indicador do quadrimestre vigente, com cadastro autorreferido (escala azul/marrom), DUM/DPP/idade gestacional, último atendimento e situação vacinal (dTpa, Hepatite B, Influenza).	
34	8.11.2	Busca Ativa — Vacinas	Listar cidadãos com registro vacinal no e-SUS APS, com filtro por faixa etária e período, exibindo idade detalhada e datas/doses das vacinas (ou ausência de registro).	
35	8.12	Qualificação e Inconsistências de Cadastro	Demonstrar ao menos três tipos de inconsistência (ex.: Cadastros Individuais Duplicados, Cadastro com CBO Divergente e Prontuários Duplicados), evidenciando a detecção a partir da validação das fichas do e-SUS APS e a identificação do profissional responsável.	
36	8.13	Importação SISAB	Importar do SISAB os dados de indicadores do cofinanciamento federal da APS; filtrar por cidadão/UBS/equipe/indicador e listar o último atendimento/procedimento por cidadão.	
37	8.14	Informatiza APS	Exibir IBGE, tipologia do Município e metas mensais de consultas (médica e enfermagem); gráfico de totais por equipe; listar por equipe o cumprimento das metas do Informatiza APS.	
38	8.15.1	Gestão Financeira — Cadastros	Cadastrar e listar programas/portarias, contas bancárias (com vínculo a fontes/portarias) e credores/fornecedores, com busca em toda a tela.	
39	8.15.2	Gestão Financeira — Movimentação de Contas	Lançar uma movimentação (data/hora, fonte, conta, programa/portaria, tipo, credor, valor); filtrar por período/fonte/conta/tipo; exibir totais de entrada e saída do período.	

10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

10.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

10.1.1. 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:

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software;

10.1.5. 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;

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

10.1.7. 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;

10.2. **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**

10.2.1. 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:

10.2.2. 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;

10.2.3. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares;

10.2.4. 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;

10.2.5. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 5.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, dos Grupos de Serviços.

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

10.2.7. 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;

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

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

10.2.10. 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;

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

10.2.12. 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;

10.2.13. 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;

10.2.14. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, 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;

10.2.15. 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;

10.2.16. 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;

10.2.17. 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;

10.2.18. 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;

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

10.2.20. As turmas serão dimensionadas por permissões;

10.2.21. 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;

10.2.22. 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;

10.2.23. 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;

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

10.2.25. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;

10.2.26. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviço Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

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

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

11. HABILITAÇÃO

A habilitação dos licitantes será realizada após o julgamento das propostas, conforme previsto no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e terá por objetivo verificar a capacidade do licitante selecionado para executar o objeto da licitação. A licitante deverá apresentar a documentação a seguir, sob pena de inabilitação.

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro Comercial, no caso de empresa individual

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor (Consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Regularidade perante a Fazenda Federal;

Regularidade perante a Fazenda Estadual;

Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

b) Sociedades limitadas: fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

c) Sociedades criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do balanço: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

e) Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, alterações destes e demais legislações vigentes, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

Apresentação dos índices de liquidez da licitante, para comprovação de sua boa situação financeira, calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, admitida a atualização de seus valores por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, que deverá atender ou superar os índices a seguir expostos, sob pena de inabilitação:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}00$$

$$IEG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0{,}50$$

Onde " ≥ " maior ou igual e " ≤ " menor ou igual.
Sendo:
ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

11.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para a habilitação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações:

11.4.1. Comprovação da Capacidade Técnica Operacional da Empresa:

a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares aos Grupos de Serviço descritos no item 4.3.2 deste Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Os atestados de capacidade técnica operacional deverão comprovar as seguintes capacidades técnicas da licitante, abrangendo: i. Implantação de Soluções de Software em Centro de Dados, com características compatíveis com as do item 6.1 deste TRT, aplicável aos Grupos de Serviço nº 1 e 2. ii. Licenciamento e Suporte técnico-operacional para Soluções de Software do Grupos de Serviços nº 2. iii. Capacitação profissional associada às Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, com indicação de públicos, conteúdos e resultados compatíveis com este TRT.

c) A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 2, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.

11.4.2. Comprovação da Capacidade Técnica Profissional da Equipe:

a) A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir: i. (GP) Gerente de Projetos: 1. Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI) ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos de soluções de software e serviços de TI, preferencialmente em gestão pública ou saúde. 3. Certificação em gerenciamento de projetos (ex: PMP, Prince2 ou similar) será considerada um diferencial.

ii. (AS) Analista de Sistemas: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.

iii. (PS) Programador de Sistemas: 1. Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.

iv. (DBA) Administrador de Banco de Dados: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projeto e administração de Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) do padrão SQL, aplicados a soluções de software de grande porte.

v. (ESP-SAÚDE) Especialista em Saúde (Enfermeiro(a) ou Médico(a)): 1. Formação em Enfermagem ou

Medicina, com registro ativo no respectivo conselho de classe (COREN/CRM). 2. Pós-graduação ou especialização em Atenção Básica, Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde. 3. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projetos de informatização de Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou Secretarias Municipais de Saúde, com foco em e-SUS APS PEC.

b) Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados: (1) currículos detalhados, (2) certificados/diplomas de formação acadêmica e/ou técnica, (3) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem a experiência nas atividades pertinentes à categoria, e (4) comprovação de vínculo profissional com a licitante.

c) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante:
i. Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para empregados;
ii. Contrato Social ou Estatuto para sócios ou dirigentes;
iii. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando as atividades a serem desempenhadas, o prazo de vigência, a carga horária disponibilizada e a remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.

d) É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional exigida neste Termo de Referência.

11.5. **CONFORMIDADE NORMATIVA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)**
Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, a comprovação de conformidade com as seguintes normas e requisitos, que visam garantir a integridade, a proteção de dados e a sustentabilidade da contratação:
11.5.1. Controlador de Dados: Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controlador, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.
11.5.2. Operador de Dados: Designar uma pessoa física ou jurídica como Operador, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VII.
11.5.3. Encarregado de Dados (DPO): Designar uma pessoa física ou jurídica como Encarregado pelo tratamento dos dados (Data Protection Officer - DPO), em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VIII.
11.5.4. Qualificação dos Profissionais de LGPD: As pessoas nomeadas como Controlador, Operador e Encarregado devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas à proteção de dados e à LGPD.
11.5.5. Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD (artigos 46 a 51).
11.5.6. Formulário para Denúncias de Incidentes de Segurança: Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV da LGPD).
11.5.7. Plano de Contingência para Incidentes de Segurança: Ter um plano de contingência para

incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g da LGPD).

11.5.8. Padrões de Conduta e Código de Ética: Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.

11.5.9. Canal de Denúncias Anônimas: Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciantes de boa-fé, com procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.

11.5.10. Divulgação de Competências e Estrutura Organizacional: Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público (ex: websites), a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011), nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

11.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo agente de contratação ou membro da equipe de apoio, ou ainda por meio eletrônico, desde que com certificação digital ou outro meio de comprovação de autenticidade.

11.6.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados e a veracidade das informações declaradas, bem como para obter informações adicionais sobre a qualificação do licitante.

11.6.3. A falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou a apresentação de documentos com vícios ou irregularidades que não possam ser sanados no prazo concedido pela Administração, implicará a inabilitação do licitante.

11.6.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos para habilitação.

11.6.5. A licitante que se encontrar em regime de recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar, além da documentação exigida nos itens anteriores, o plano de recuperação homologado judicialmente e comprovar o cumprimento das exigências estabelecidas no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.6. A Administração consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como outros cadastros públicos de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, para verificar a situação do licitante.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1. 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/21.

13. PARTIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

13.1. Será admitida a participação de licitantes organizadas sob a forma de consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que o consórcio seja formalmente constituído antes da celebração do contrato e atenda aos requisitos de capacidade técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira aplicáveis ao objeto da contratação.

13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação individual de habilitação jurídica e fiscal, enquanto os requisitos técnicos e de qualificação operacional poderão ser demonstrados de forma conjunta, desde que a soma das capacidades técnicas atenda integralmente às exigências do Termo de

Referência.

13.3. Durante a Prova de Conceito (POC), as consorciadas poderão dividir responsabilidades por Grupo de Serviço, desde que o conjunto das soluções apresentadas comprove interoperabilidade, integração funcional e uniformidade de interface, assegurando que o resultado final seja tecnicamente coeso e operacionalmente contínuo.

13.4. A empresa líder do consórcio será responsável pela coordenação técnica e administrativa, pela execução integral do contrato e pela representação perante o Contratante, inclusive durante as etapas de convocação, demonstração e avaliação da POC.

13.5. O consórcio deverá firmar Termo de Compromisso prevendo responsabilidade solidária entre as consorciadas pelos atos praticados, pela execução do objeto e pelo atendimento integral das obrigações contratuais, conforme §2º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

14. SUBCOTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades técnicas especializadas, desde que previamente declarada na proposta comercial e limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, conforme dispõe o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A subcontratação deverá restringir-se a etapas acessórias ou complementares da execução (ex.: suporte técnico, manutenção corretiva, treinamento, infraestrutura de datacenter ou fornecimento de equipamentos), vedada a transferência de responsabilidade integral sobre o objeto ou sobre módulos principais da solução.

14.3. A contratada principal permanecerá integralmente responsável perante o Contratante pela execução, qualidade, integridade, conformidade legal e segurança das soluções apresentadas, inclusive quando houver atuação de terceiros subcontratados.

14.4. Durante a Prova de Conceito (POC), será obrigatória a demonstração integral das funcionalidades e integrações do sistema de forma unificada, não sendo aceita a apresentação de módulos isolados que não comprovem interoperabilidade total.

Eventuais subcontratadas que participem de módulos auxiliares (ex.: suporte de infraestrutura cloud ou ferramentas analíticas) deverão estar devidamente identificadas na documentação pré-POC, com indicação da responsabilidade técnica e operacional, sob pena de reprovação do Grupo de Serviço correspondente.

14.5. Na fase de habilitação, a licitante deverá apresentar: a) Declaração formal indicando as parcelas do objeto que pretende subcontratar e a respectiva empresa executora; b) Comprovação de capacidade técnica da subcontratada, compatível com a etapa sob sua responsabilidade; c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada; d) Declaração de ciência e responsabilidade solidária da contratada principal quanto à totalidade das obrigações contratuais, inclusive quanto a eventuais penalidades, atrasos ou falhas na execução.

14.6. A subcontratação de empresa participante do mesmo certame, ainda que integrante de outro

consórcio, é vedada, em conformidade com o art. 72, §1º da Lei nº 14.133/2021.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação será de acordo com os orçamentos realizados pelo Departamento de Compras.

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico continuado de gestão tecnológica aplicada à Atenção Primária à Saúde (APS), disponibilizado em ambiente de computação em nuvem, com o objetivo de garantir a modernização, integração, suporte operacional e aprimoramento contínuo dos processos relacionados à gestão e execução das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais de saúde.

A contratação compreende a implantação, parametrização, manutenção e operação do sistema e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde no âmbito da estratégia nacional de informatização da Atenção Primária, assegurando o correto registro, armazenamento, processamento e transmissão das informações clínicas, administrativas e epidemiológicas produzidas pelos profissionais de saúde do município.

Integra ainda a solução o fornecimento de licenciamento mensal de plataforma tecnológica complementar destinada ao funcionamento de Painel de Gestão integrado ao e-SUS APS, permitindo o acompanhamento em tempo real de indicadores assistenciais, operacionais e gerenciais da rede municipal de saúde, possibilitando maior capacidade de monitoramento, geração de relatórios estratégicos, apoio à tomada de decisão administrativa e acompanhamento do desempenho das equipes de saúde da família e demais profissionais vinculados à Atenção Primária.

A solução abrange, igualmente, a disponibilização de suporte técnico especializado contínuo, contemplando atendimento remoto e/ou presencial, manutenção corretiva, suporte operacional aos usuários, resolução de falhas sistêmicas, acompanhamento técnico da operação da plataforma, atualização tecnológica dos sistemas utilizados e apoio na manutenção da regularidade do envio das informações aos sistemas oficiais vinculados ao Ministério da Saúde.

Como parte integrante do objeto, deverá ser ofertado serviço permanente de educação continuada e capacitação técnica dos profissionais da Atenção Primária à Saúde, abrangendo treinamento inicial de implantação, capacitações periódicas, atualização dos usuários quanto a novas funcionalidades, aperfeiçoamento das rotinas operacionais do sistema, orientação técnica sobre boas práticas de registro eletrônico em saúde e suporte voltado à melhoria contínua da utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

A solução será integralmente disponibilizada em infraestrutura de computação em nuvem, permitindo acesso seguro, disponibilidade contínua, armazenamento adequado das informações, realização de backups, maior segurança da informação, escalabilidade operacional, redução da necessidade de infraestrutura local própria e garantia de continuidade dos serviços tecnológicos essenciais ao funcionamento da rede municipal de saúde.

Com a contratação pretendida, busca-se assegurar maior eficiência administrativa, qualificação do atendimento prestado à população, melhoria da gestão das informações em saúde, fortalecimento do processo de digitalização dos serviços públicos de saúde e pleno atendimento às exigências de integração

tecnológica estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pelo Ministério da Saúde, promovendo maior controle, rastreabilidade e qualidade dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Atenção Primária do Município.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será realizada no menor preço global.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

12- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

As despesas deverão ser empenhadas na Ficha Orçamentária 123 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte 01

13- RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município. Almeja-se assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequivel e superfaturamento na execução contratual.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

O gestor do contrato será o Sr. Otávio de Carvalho Angstmann, Secretário Municipal de Saúde e solicitante do processo.

A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade da servidora abaixo:
Nome: Marcela Aparecida Rodrigues Camargo
Cargo: Subsecretária de Saúde
e-mail: saude@cerqueiracesar.sp.gov.br

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS), em ambiente de computação em nuvem, envolvendo implantação e operação do sistema e-SUS APS/PEC, disponibilização de painel de gestão integrado, suporte técnico especializado e capacitação continuada dos profissionais, verifica-se que os impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual são considerados de baixa magnitude, uma vez que a solução possui natureza predominantemente tecnológica e digital.

Dentre os possíveis impactos ambientais identificados, destaca-se inicialmente o consumo indireto de energia elétrica decorrente da utilização contínua de infraestrutura de processamento de dados em servidores e ambientes de computação em nuvem, necessários para armazenamento, processamento e disponibilização das informações geradas pelo sistema.

Outro possível impacto está relacionado à utilização de equipamentos eletrônicos pelos profissionais usuários da plataforma, tais como computadores, tablets e demais dispositivos necessários ao acesso e

operação do sistema, os quais, ao longo do tempo, podem gerar resíduos eletroeletrônicos decorrentes de manutenção, substituição ou descarte de equipamentos obsoletos.

Pode-se ainda considerar eventual consumo de materiais de apoio, como impressão de relatórios, documentos operacionais e materiais utilizados em treinamentos presenciais, ainda que a solução proposta tenha como característica principal justamente a redução de procedimentos físicos e a ampliação da digitalização dos processos administrativos e assistenciais.

Como medidas mitigadoras e de tratamento dos impactos identificados, deverão ser priorizadas soluções tecnológicas que incentivem a redução do uso de papel, a digitalização integral dos registros e documentos relacionados à operação do sistema, bem como a utilização racional dos recursos computacionais disponíveis.

Deverá ser incentivada, ainda, a adoção de boas práticas de sustentabilidade digital, incluindo redução de impressões desnecessárias, utilização preferencial de documentos eletrônicos, armazenamento seguro em ambiente virtual e otimização dos recursos tecnológicos empregados na operação da solução.

Em relação aos equipamentos eventualmente utilizados, deverão ser observadas as diretrizes legais e ambientais aplicáveis ao descarte ambientalmente adequado de resíduos eletroeletrônicos, nos termos da legislação vigente, especialmente no que se refere à logística reversa e destinação final ambientalmente correta.

Importante destacar que a própria contratação contribui positivamente sob a perspectiva ambiental, na medida em que promove a transformação digital dos processos da saúde pública municipal, reduz a dependência de documentos físicos, diminui o consumo de papel e otimiza fluxos administrativos, alinhando-se às práticas de modernização sustentável da gestão pública.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e plenamente mitigáveis, sendo a solução compatível com princípios de sustentabilidade, eficiência administrativa e responsabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Diante do exposto acima, declaro para os devidos fins que a contratação é viável, por atender os requisitos da lei, tanto na habilitação jurídica como orçamentária

Cerqueira César, 23 de junho de 2026.

OTÁVIO DE CARVALHO ANGSTMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação necessários para a gestão da Atenção Primária da Saúde (APS) pública no âmbito do Município, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência Técnico e com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	**12**	**MESES**	**Serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS)**, em ambiente de computação em nuvem, compreendendo a implantação e operação do E-SUS APS / PEC (estratégia e-SUS), o licenciamento mensal de plataforma de Painel de Gestão integrada ao e-SUS APS, o suporte técnico especializado e a educação continuada dos profissionais da APS, conforme especificações do Anexo I — Termo de Referência Técnico.

1.1. **Descrição detalhada do objeto**

1.1.1. Contratação de serviço técnico continuado de provimento e operação de solução tecnológica, em ambiente de computação em nuvem (*cloud*), destinada à gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, relacionados a seguir:

i. Implantação, migração e ativação (fase inicial). Implantação do E-SUS APS e do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), na estratégia e-SUS em nuvem; migração da base de dados da APS do Município a partir dos sistemas legados; higienização (saneamento, de duplicação e padronização) da base migrada; e ativação plena do ambiente em produção, com homologação pela Administração. Esta fase ocorrerá no(s) primeiro(s) [30/60] dias da vigência, sendo seus custos amortizados na composição da parcela mensal, dada a natureza continuada e única do item, com garantias mensais de atualizações das versões do sistema de maneira contínua durante toda a vigência contratual;

ii. Implantação e ativação de Solução de Software para Painel de Indicadores de desempenho da APS. Disponibilização de software para Painel de Indicadores de desempenho da APS, contemplando o monitoramento de metas e o planejamento e acompanhamento dos indicadores e metas preconizados pelo Ministério da Saúde.

iii. Licenciamento mensal do Painel de Gestão da Saúde Pública. Licenciamento, por parcela mensal, de sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde, incluídas atualizações de versão, manutenções evolutivas e corretivas e a hospedagem em nuvem durante toda a vigência.

iv. Suporte técnico especializado. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Primária à Saúde, durante toda a vigência contratual, conforme níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência Técnico.

v. Educação continuada. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde quanto à correta utilização do software e-SUS APS, ministrados por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma permanente ao longo do contrato.

1.2. Forma de medição e pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e efetiva disponibilização e operação da solução, observado que a remuneração da primeira parcela fica condicionada à conclusão e homologação da implantação, migração e ativação.

1.3. Natureza continuada. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por ser essencial à manutenção da atividade-fim da Secretaria Municipal de Saúde, cuja interrupção compromete a prestação dos serviços de saúde da APS, admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da mesma Lei.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade e da oportunidade

Em face do ritmo acelerado da inovação tecnológica e da transformação digital dos serviços públicos, impõe-se à Administração Municipal a adoção de modelos de gestão da saúde baseados em informação qualificada e processos padronizados. O desafio central é converter dados em ações que aprimorem o atendimento à população, gerando benefícios mensuráveis. No âmbito do Sistema Único de Saúde, e particularmente na Atenção Primária à Saúde (APS) — porta de entrada preferencial e ordenadora do cuidado —, a informatização confiável dos processos de trabalho é condição indispensável ao planejamento, à execução e ao monitoramento das políticas públicas, exigindo estatísticas consistentes, agilidade, eficácia, controle e interoperabilidade entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde.

A gestão municipal da APS demanda ferramentas que viabilizem base de dados integrada e íntegra, evitando a fragmentação de informações; a Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017) e a Estratégia de Saúde Digital incentivam a adoção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) e a integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, notadamente o e-SUS APS e o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Primária (SIAPS). A transparência e o controle social dependem de informação acessível e fidedigna, e a melhoria do acesso dos usuários aos serviços de saúde requer processos sustentados por soluções tecnológicas maduras e em produção.

Acresce-se fator de oportunidade e urgência de natureza orçamentário-financeira. O modelo de cofinanciamento federal da APS foi profundamente reformulado pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 (que revogou o modelo do Programa Previne Brasil, instituído pela Portaria GM/MS nº 2.979/2019), com atualizações pelas Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025. O novo modelo vincula parcela relevante do repasse federal ao Componente de Qualidade — composto por 15 (quinze) indicadores de desempenho, detalhados na Nota Técnica nº 3/2025-CGESCO/DESCO/SAPS/MS — e ao Componente de Vínculo e Acompanhamento Territorial. Encerrado o regime de transição em dezembro de 2025, a classificação das equipes passou, a partir de 2026, a refletir o desempenho real apurado, com efeitos financeiros diretos sobre o valor mensal repassado ao Município. Disso decorre que a ausência de instrumentos tecnológicos adequados de registro, qualificação e monitoramento de dados expõe o Município ao risco concreto de redução do repasse federal, comprometendo o custeio da APS.

As Prefeituras, de modo geral, carecem de assessoramento técnico para implantação e sustentação de infraestrutura (servidores, redes e segurança da informação) e de sistemas de gestão que suportem as rotinas assistenciais e administrativas da APS. A contratação proposta tem por objetivo elevar a qualidade da gestão dos serviços de Atenção Primária e organizar, parametrizar e manter, em ambiente de computação em nuvem, a solução tecnológica indispensável ao uso adequado das funcionalidades do E-SUS APS/PEC e do Painel de Gestão da Saúde Pública, com impacto direto na eficiência operacional, na sustentabilidade financeira do cofinanciamento federal e na melhoria da prestação do serviço ao cidadão.

Por essas razões, a contratação é necessária e oportuna, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, para assegurar continuidade assistencial, governança de dados, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e efetividade das ações de saúde na Atenção Primária.

2.2. Da justificativa específica do Painel de Indicadores e Gestão da APS

A inclusão, no objeto, da solução de Painel de Indicadores de desempenho e Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS decorre de necessidade técnica e gerencial específica e indissociável da prestação assistencial, justificada nos seguintes fundamentos:

a) Vinculação direta ao financiamento federal**.** Sob o modelo da Portaria GM/MS nº 3.493/2024, o valor repassado ao Município passou a depender do alcance de metas em 15 (quinze) indicadores de qualidade e do desempenho no componente de vínculo e acompanhamento territorial. O simples registro de dados no PEC, embora obrigatório, é insuficiente: a gestão precisa mensurar, comparar e antecipar resultados ao longo do quadrimestre de apuração, antes do fechamento da competência. O Painel é o instrumento que converte o dado bruto do e-SUS APS/SIAPS em inteligência gerencial acionável, permitindo identificar equipes e indicadores em situação crítica em tempo hábil para correção.

b) Gestão baseada em evidências e planejamento**.** O Painel viabiliza o monitoramento contínuo das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde, o acompanhamento da evolução por equipe, território e profissional, e o planejamento de intervenções direcionadas. Sem essa camada analítica, a Secretaria Municipal de Saúde administra "no escuro", reagindo a perdas já consolidadas em vez de preveni-las — o que é incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 37, caput, da CF/1988, e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

c) Integração nativa e responsabilização única**.** O Painel deve operar integrado à base do e-SUS APS implantado pela mesma solução, garantindo consistência dos dados, eliminando retrabalho de reconciliação manual e concentrando em um único contratado a responsabilidade técnica pela cadeia "registro → consolidação → indicador → painel". A contratação apartada deste componente geraria risco de incompatibilidade, perda de garantia e diluição de responsabilidade, em prejuízo da Administração.

d) Transparência e controle social**.** A consolidação e a disponibilização organizada dos indicadores de desempenho da APS qualificam a prestação de contas aos órgãos de controle, ao Conselho Municipal de Saúde e à sociedade, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência.

Por tais razões, o Painel não constitui item acessório ou supérfluo, mas componente essencial e estruturante do objeto, cuja ausência comprometeria tanto a sustentabilidade financeira quanto a efetividade da gestão da Atenção Primária.

2.3. Da Prova de Conceito (PoC)

Considerando a natureza técnica, intelectual e complexa do objeto — consistente no provimento e operação de solução de software e serviços correlatos para a gestão da APS —, a Administração adota, em observância ao art. 17, §3º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, a realização de Prova de Conceito (PoC) como diligência de verificação técnica indispensável à aferição da vantajosidade e da aderência da proposta. Tal diligência destina-se a comprovar empiricamente a capacidade da solução de atender aos requisitos funcionais e operacionais definidos no Termo de Referência Técnico, especialmente a integração ao e-SUS APS, a geração dos indicadores do componente de qualidade e o funcionamento do Painel de Gestão.

A PoC não constitui fase autônoma do certame, mas diligência inserida na fase de julgamento, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, destinada a materializar a comprovação técnica do que consta na proposta escrita, evitando contratações baseadas em promessas de desenvolvimento ou ajustes posteriores. A medida encontra respaldo, ainda, nas boas práticas da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, art. 24, e será conduzida por comissão técnica designada, responsável por registrar evidências objetivas e emitir parecer conclusivo ("aprovada" ou "reprovada"), assegurando que apenas propostas efetivamente compatíveis e operacionais prossigam, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

Ficam designados os servidores listados abaixo para compor a Comissão Avaliadora da Prova de Conceito – POC:
Otávio de Carvalho Angstmann – Secretário Municipal de Saúde
Marcela Aparecida Rodrigues Camargo – Subsecretária de Saúde
Isadora Cristine Cardoso Tiburcio – Agente Administrativo
Elias Batista de Souza – Agente Administrativo

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

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

3.1.1. 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.

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.2.1. 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;

3.2.2. 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.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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 6.1 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	DESCRIÇÃO DO GRUPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIA NO TRT
1	Implantação e Suporte Técnico para o Software Público e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde) e PEC (Prontuário Eletrônico Municipal Integrado).	Item 7
2	Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).	Item 8

3.3.3. 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.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. **DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS**

4.2.1. DO CONTRATANTE

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;

4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

4.2.1.8. 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;

4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

4.2.1.10. 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;

4.2.1.11. 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;

4.2.1.12. 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.

4.2.2. **DA CONTRATADA**

4.2.2.1. 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;

4.2.2.2. 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;

4.2.2.3. 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;

4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

4.2.2.6. 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;

4.2.2.7. 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;

4.2.2.8. 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;

4.2.2.9. 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;

4.2.2.10. 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;

4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

4.2.2.14. 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;

4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

4.2.2.16. 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;

4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.3. **DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.3.1. 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;

4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

4.3.5. 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;

4.3.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

4.3.10. 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;

4.3.11. 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.

4.4. **DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

4.4.2. Os valores para preenchimento da proposta de preços serão proporcionais ao tamanho populacional do Município, considerando as orientações dos programas federais. A classificação para precificação deverá seguir a proporcionalidade e informações secundárias IBGE CENSO 2022 e Ministério da Saúde.

4.4.3. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS)**, em ambiente de computação em nuvem, compreendendo a implantação e operação do E-SUS APS / PEC (estratégia e-SUS), o licenciamento mensal de plataforma de Painel de Gestão integrada ao e-SUS APS, o suporte técnico especializado e a educação continuada dos profissionais da APS, conforme especificações do Anexo I — Termo de Referência Técnico.	Mensal	12		
VALOR TOTAL GLOBAL					

4.4.4. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

4.4.5. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando o Grupo de Serviço descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

4.4.6. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

4.4.7. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

4.5. **DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade

Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "*pro rata tempore*" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

4.6. DO REAJUSTAMENTO

4.6.1. Os valores contratados poderão serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

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

5.1.4. 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;

5.1.5. 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;

5.1.6. 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:

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

5.1.8. 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;

5.1.9. 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;

5.1.10. 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.

5.2. **QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

5.2.1. 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;

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

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

5.2.4. 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.

5.3. **QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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;

5.3.5. 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;

5.3.6. 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;

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

6.1.5. 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:

6.1.6. 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*);

6.1.7. 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;

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

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

6.2. **REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

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

6.2.1.1. 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, Mozila 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.

6.2.2. **QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS**

6.2.2.1. 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.

6.2.3. **QUANTO A RESPONSIVIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP**

6.2.3.1. 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;

6.2.4. **QUANTO A SEGURANÇA**

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

6.2.4.2. 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;

6.2.4.3. 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:

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

6.2.4.3.1.1. Gerenciar as contas de acesso;

6.2.4.3.1.2. 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;

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

6.2.4.3.1.4. 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;

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

6.2.4.3.1.6. 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;

6.2.5. **QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

6.2.5.1. 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;

6.2.5.2. 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;

6.2.5.3. 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;

6.2.5.4. 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.

6.2.6. **QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS**

6.2.6.1. 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.

6.2.6.2. 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.

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

7.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1.1. 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);

7.1.2. 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:

7.1.2.1. Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;
7.1.2.2. Atendimentos individuais odontológico de nível superior;
7.1.2.3. Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;
7.1.2.4. Análise do registro de imunobiológicos administrados;
7.1.2.5. Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;
7.1.2.6. Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;
7.1.2.7. População total cadastrada:
7.1.2.7.1. Cadastros domiciliares;
7.1.2.7.2. Cadastros individuais;
7.1.2.8. Evolução da situação do território:
7.1.2.8.1. Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;
7.1.2.8.2. Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;
7.1.2.9. Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;
7.1.2.10. Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:
7.1.2.10.1. Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família:
7.1.2.10.2. Responsável sem cadastro individual no território;
7.1.2.10.3. Responsável não declarado no cadastro individual;
7.1.2.10.4. Responsável em outro domicílio mais atual;
7.1.2.10.5. Inconsistências relacionadas aos cidadãos:
7.1.2.10.6. Responsável com mudança de território;
7.1.2.10.7. Responsável com óbito no cadastro individual;
7.1.2.10.8. Responsável não informado;
7.1.2.10.9. Sem vínculo com o domicílio;
7.1.2.11. Detalhamento das situações críticas identificadas:
7.1.2.11.1. Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;
7.1.2.11.2. Relatório técnico de acompanhamento dos indicadores da Portaria GM/MS Nº 2979 de 12/11/2019.
7.1.3. Cronograma de serviços a serem prestados para a implementação do software e-SUS APS:

7.1.3.1. 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:
7.1.3.1.1. Entrega por parte do contratante do backup atual com a base de dados municipal para migração e hospedagem em nuvem;
7.1.3.1.2. 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;
7.1.3.1.3. Entrega por parte do contratante a definição dos perfis de acesso ao sistema para os coordenadores e administrador do e-SUS APS;
7.1.3.2. Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:
7.1.3.2.1. Colaboradores a serem capacitados;

7.1.3.2.2. Responsável de tecnologia da informação;
7.1.3.2.3. Responsável técnico da atenção básica;
7.1.3.2.4. Multiplicadores, responsáveis pelo primeiro suporte aos colaboradores e primeiro contato com a contratada para feedbacks das intercorrências de suporte;
7.1.3.3. Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde:
7.1.3.3.1. Definição do cenário adequado para o início do trabalho;
7.1.3.3.2. 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;
7.1.3.3.3. Elaboração de plano de trabalho para captação e execução dos recursos da portaria GM/MS Nº 2983 de 11/11/2019.
7.1.3.4. Definição de calendário das formações e prazos de entregas:
7.1.3.4.1. Entrega de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial, conforme descrito neste termo de referência;
7.1.3.4.2. Entrega de relatório de diagnose da infraestrutura de tecnologia existente, conforme descrito neste termo de referência;
7.1.3.4.3. Formação para os agentes comunitários de saúde;
7.1.3.4.4. Formação para os profissionais de nível técnico das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);
7.1.3.4.5. Formação para os profissionais de nível superior das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);
7.1.3.4.6. Formação para os profissionais de nível superior das equipes multiprofissionais;
7.1.3.4.7. Formação para os profissionais de nível técnico e superior das ESB (equipe de saúde bucal);
7.1.3.4.8. Ofertar informativos com dados das portarias ministeriais associadas às boas práticas da aplicação das orientações e preenchimento de dados no sistema;
7.1.4. 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);

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

7.1.5.1. 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;
7.1.5.2. 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.

7.2. **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 COFINANCIAMENTO DA APS.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo *Cloud Computing*
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 *HOSTING* de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

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

7.2.1.1. 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;

7.2.1.2. 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;

7.2.1.3. 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.

7.2.1.4. 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

7.2.1.5. 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;

7.2.1.6. 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.

7.2.1.7. 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:

7.2.1.7.1. 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;

7.2.1.7.2. 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.

7.2.1.7.3. 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.

7.2.1.7.4. 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.

7.2.1.7.5. 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.

7.2.1.7.6. 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.

7.2.1.7.7. 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.

7.2.1.7.8. 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.

7.2.1.7.9. Curso de registro de produção para o Programa Brasil 360. 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.

7.2.2. 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;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

7.2.7. 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:

7.2.7.1. 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;
7.2.7.2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
7.2.7.3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

7.2.8. 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;

7.2.9. 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;

7.2.10. 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.

7.2.11. 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;

7.2.12. 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;

7.2.13. 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;

7.3. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

7.3.1. 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;

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

7.3.3. 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;

7.3.4. 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;

7.3.4.1. 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;

7.3.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondias 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;

7.3.4.3. 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;

7.3.4.4. 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);

7.3.4.5. 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);

7.3.5. 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;

7.3.5.1. 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);

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

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

7.3.5.4. 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;

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

7.3.5.6. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas 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.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 - Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

8.1. Objetivo e caracterização da solução

8.1.1. O Sistema de Painel de Gestão da Saúde Pública, doravante denominado Solução de BI/APS, deverá integrar, consolidar e apresentar de forma analítica os dados produzidos pelo e-SUS APS — sistema oficial do Ministério da Saúde, em arquitetura Web, destinado à informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) — e por bases correlatas, transformando o dado operacional em informação estratégica para a gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

8.1.2. A Solução constitui-se em plataforma de *Business Intelligence* (BI) integrada ao e-SUS APS/PEC, reunindo instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos de informação e comunicação destinados a apoiar os processos de gestão pública, com vistas a maior assertividade nas análises e na tomada de decisão pelos profissionais da Contratante.

8.1.3. A Solução deverá viabilizar, no mínimo: (i) o acompanhamento contínuo da produção assistencial e dos indicadores do cofinanciamento federal da APS; (ii) a identificação de falhas, inconsistências e oportunidades de melhoria; (iii) o apoio ao planejamento e à decisão baseada em evidências; (iv) o monitoramento do desempenho das equipes e das unidades de saúde; e (v) a gestão eficiente e transparente das metas assistenciais do Município.

8.2. Requisitos transversais (aplicáveis a todos os módulos)

Os requisitos deste item 8.2 aplicam-se, de forma integral e cumulativa, a **todos** os módulos, submódulos e telas descritos no item 8.3 e seguintes, dispensada sua repetição em cada funcionalidade.

8.2.1. Arquitetura e plataforma

8.2.1.1. Operar integralmente em ambiente Web, acessível por navegador, sem necessidade de instalação local.

8.2.1.2. Manter integração com o e-SUS APS/PEC, de modo a consolidar os dados a partir das tabelas da base do e-SUS APS e de outras bases pertinentes, quando aplicável.

8.2.1.3. Os módulos deverão dispor de interface multidocumento (MDI — *Multiple-Document Interface*), permitindo a exibição simultânea de mais de um formulário na tela principal, com cópia de dados entre formulários e minimização/maximização interna.

8.2.2. Usabilidade e interatividade

8.2.2.1. Disponibilizar mecanismo de ajuda *on-line* que oriente o usuário durante o uso da Solução.

8.2.2.2. Todos os elementos de exposição de dados deverão ser interativos, permitindo que pesquisas, filtragens e seleções parametrizadas sejam executadas de forma visual e interativa.

8.2.3. Consultas, filtros e apresentação

8.2.3.1. Dispor de recursos de pesquisa, filtragem e seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta, planejados para otimizar a análise conforme as particularidades de cada tema.

8.2.3.2. Exibir os resultados das consultas em tabelas ou *grids*, com linhas correspondendo aos registros e colunas aos campos.

8.2.3.3. Exibir os registros em páginas de consulta, permitindo: parametrizar o número máximo de registros por página; navegar entre páginas; exibir a quantidade total de registros resultantes; e ordenar os registros pelo conteúdo de qualquer coluna.

8.2.3.4. **Conjunto mínimo de filtros gerais:** salvo especificação em contrário, toda consulta deverá permitir filtro por data, por período (intervalo entre dias, semanas, meses e anos), por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional.

8.2.4. Exportação e impressão

8.2.4.1. **Exportação de tabelas:** toda tela que apresente dados tabulares deverá permitir a exportação completa dos resultados em PDF e XLS.

8.2.4.2. **Exportação de gráficos:** toda tela que apresente gráficos deverá permitir a exportação nos formatos SVG, PNG e CSV.

8.2.4.3. **Interatividade gráfica:** todo gráfico deverá permitir filtragem por interação direta com a própria legenda, sem necessidade de acionar os filtros da tela.
8.2.4.4. **Impressão:** permitir a impressão dos dados resultantes das consultas diretamente para o dispositivo selecionado, conforme *layout* padronizado.

8.2.5. Blocos de dados padronizados

Para fins de padronização das colunas exibidas, ficam definidos os seguintes blocos, referenciados ao longo deste Termo:

8.2.5.1. **Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO:** CPF e/ou CNS; nome; data de nascimento; idade; sexo; orientação sexual; identidade de gênero; raça/cor; telefone; microárea; e indicação da existência de cadastro individual.

8.2.5.2. **Bloco ENDEREÇO:** logradouro; número do domicílio; bairro; e complemento.

8.2.5.3. **Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL:** CNES e nome da UBS; INE e nome da equipe; CNS, nome, cargo e CBO do profissional responsável pelo cadastro/atendimento.

Cada módulo indica quais blocos exibe e acrescenta apenas os campos clínicos ou específicos da sua finalidade.

8.3. Módulo PAINEL DE CHAMADAS

8.3.1. Integrar-se ao e-SUS APS de forma simultânea (tempo real).

8.3.2. Exibir os pacientes em fila de espera, com hora de chegada e classificação de risco.

8.3.3. Exibir as últimas chamadas de atendimento, com dados do paciente e tipo de atendimento.

8.3.4. No momento da chamada, exibir nome do paciente, tipo de atendimento e profissional responsável.

8.3.5. Emitir alerta sonoro e locução automática (síntese de voz) do nome do paciente e do tipo de atendimento no momento da chamada.

8.4. Módulo CADASTROS E TERRITÓRIO

8.4.1. Submódulo Painel do ACS

8.4.1.1. Filtros: UBS, equipe de saúde e profissional.

8.4.1.2. Colunas: CNS e nome do profissional; UBS e equipe; total de cadastros individuais; total de cadastros domiciliares.

8.4.1.3. Indicadores quantitativos por profissional: gestantes cadastradas; mulheres de 25 a 64 anos; crianças menores de 1 ano; hipertensos; diabéticos.

8.4.2. Submódulo Cadastros Individuais

8.4.2.1. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; faixa etária (idade inicial/final); UBS; equipe; profissional; microárea; sexo; orientação sexual; raça/cor; condição de saúde autorreferida; e indicação de cadastros que necessitam de atualização.

8.4.2.2. Colunas: data da ficha; Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; e origem da ficha.

8.4.3. Submódulo Cadastros Domiciliares

8.4.3.1. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do responsável; UBS; equipe; profissional; microárea; logradouro; e complemento.

8.4.3.2. Colunas: data da ficha; CPF/CNS, nome e data de nascimento do responsável; Bloco ENDEREÇO; microárea; idade e sexo do responsável; e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.4.4. Submódulo Cadastros do Cidadão

8.4.4.1. Filtros: CPF/CNS e nome do cidadão; UBS; equipe; logradouro; número; bairro; complemento; microárea; e existência de prontuário com cadastro individual.

8.4.4.2. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, telefone e endereço do cidadão; UBS; e equipe.

8.5. Módulo VISITAS DOMICILIARES

8.5.1. Submódulo Calendário de Visitas

8.5.1.1. Filtros: período da visita; UBS; equipe; profissional; motivo da visita; busca ativa realizada; acompanhamento realizado; e controle ambiental/vetorial.

8.5.1.2. Apresentação: *layout* de calendário com os dias do período, o profissional executor, o turno e a quantidade de visitas realizadas.

8.5.2. Submódulo Visitas por Cidadão

8.5.2.1. Filtros: turno; período; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; UBS; equipe; profissional; microárea.

8.5.2.2. Colunas: data da visita; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; profissional executor; motivo e desfecho da visita; e quantidade de visitas.

8.5.3. Submódulo Mapa de Visitas Domiciliares

8.5.3.1. Filtros: data de início e fim; UBS; equipe; profissional; desfecho da visita; motivo da visita; busca ativa; acompanhamento; e controle ambiental/vetorial.

8.5.3.2. Exibir mapa do Município com pontos georreferenciados dos locais de visita; ao clicar no ponto, exibir cidadão visitado, data, desfecho, profissional, UBS e equipe.

8.6. Módulo PAINEL DE GESTÃO DA PRODUÇÃO

Os submódulos deste filtram por período (data inicial/final), UBS, equipe, profissional e CBO, e apresentam tabela e gráfico das quantidades apuradas.

8.6.1. **Consolidado:** filtros por período, UBS e equipe; listar quantidades de consultas médicas, de enfermagem, odontológicas e por outro profissional, escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas domiciliares.

8.6.2. **Visitas Domiciliares:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de visitas por profissional.

8.6.3. **Atendimentos:** colunas com período e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; quantitativos de atendimentos totais, agendados, espontâneos, de urgência, escuta inicial/pré-atendimento e domiciliares; e distinção entre atendimentos registrados no PEC e em CDS.

8.6.4. **Atendimentos Odontológicos:** além do disposto em 8.6.3, listar total de gestantes atendidas e insumos fornecidos (creme dental, escova e fio dental).

8.6.5. **Procedimentos:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de procedimentos; distinção PEC × CDS.

8.6.6. **Vacinas:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de vacinas; distinção PEC × CDS; e quantitativo por tipo de imunobiológico.

8.6.7. **Atividades Coletivas:** filtros adicionais por tipo de atividade, tema e prática de saúde; colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL, tipo/tema/prática, total de atividades e total de participantes.

8.6.8. **Consolidado de Procedimentos:** filtro adicional por procedimento; colunas com período, procedimento, total, e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.6.9. **Encaminhamentos:** filtros adicionais por tipo de encaminhamento, tipo de atendimento e tipo de atendimento especializado; colunas com data, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL, tipo de atendimento, encaminhamento realizado e encaminhamentos especializados.

8.7. Módulo RELATÓRIOS ANALÍTICOS

Os submódulos deste item filtram, no mínimo, por período, turno, CPF/CNS, nome, faixa etária e sexo do cidadão, UBS, equipe, profissional, CBO e tipo de ficha, e exibem tabela e gráfico, conforme item 8.2.4.

8.7.1. **Atendimentos Odontológicos:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; tipo de atendimento; conduta profissional; CID-10; CIAP; procedimentos executados e total; e tipo de ficha.

8.7.2. **Marcação de Procedimentos:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; procedimentos solicitados; e tipo de ficha.

8.7.3. **Prescrição de Medicamentos:** filtro adicional por medicamento prescrito; colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; medicamento, concentração, posologia, quantidade prescrita; e tipo de ficha.

8.7.4. **Atendimentos Individuais:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; CID-10; CIAP; e tipo de ficha.

8.7.5. **Procedimentos individualizados:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; procedimentos realizados; e tipo de ficha.

8.7.6. **Vacinas Administradas:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; nome do medicamento/imunobiológico, concentração, posologia, total administrado; e tipo de ficha.

8.7.7. **Relatório BPA:** filtros por período, profissional, CBO, UBS, procedimento e CID-10; colunas com UBS, profissional, CBO, data, código IBGE do Município, CID-10, procedimento e quantitativo; nome, contato e endereço do paciente.

8.8. Módulo COFINANCIAMENTO FEDERAL DA APS

Base normativa: Portaria GM/MS nº 3.493/2024 e atualizações (Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025).

8.8.1. Submódulo Vínculo e Acompanhamento Territorial — Consolidado

8.8.1.1. Filtros: mês, ano, UBS e equipe.

8.8.1.2. Apresentar graficamente os dados populacionais do Município (base IBGE), com legenda de cores.

8.8.1.3. Listar, por equipe: CNES e nome da UBS; INE e nome da equipe; cálculo de acompanhamento, cálculo de cadastro e cálculo total — cada qual com pontuação, cores e legenda de conceito em padrão análogo ao das notas técnicas do Ministério da Saúde.

8.8.1.4. Apresentar graficamente o cálculo total por unidade de saúde, com legenda de cores.

8.8.2. Submódulo Vínculo e Acompanhamento Territorial — Detalhado

8.8.2.1. Filtros: mês; ano; UBS; equipe; profissional responsável pelo cadastro; microárea; CPF/CNS, nome, data de nascimento e faixa etária do cidadão; situação de acompanhamento; condicionalidade do Bolsa Família; existência de cadastro individual atualizado; existência de cadastro domiciliar atualizado; logradouro; bairro; e complemento.

8.8.2.2. Colunas — cadastro individual: data do cadastro; CPF/CNS; nome; data de nascimento; telefone; indicação de responsável familiar; e indicação de atualização do cadastro individual nos últimos dois anos.

8.8.2.3. Colunas — cadastro domiciliar: data do cadastro; Bloco ENDEREÇO; documento do responsável; e indicação de atualização nos últimos dois anos.
8.8.2.4. Colunas — produção: data e quantidade do último procedimento; data e quantidade do último atendimento.

8.8.2.5. Colunas — apuração: cálculo de acompanhamento, cálculo de cadastro e cálculo total.

8.8.3. Submódulo Qualidade e Desempenho — Consolidado

8.8.3.1. Filtros: quadrimestre, ano do quadrimestre, UBS e equipe.

8.8.3.2. Apresentar graficamente os 15 (quinze) indicadores do Componente de Qualidade do cofinanciamento federal da APS, com a meta atingida em cada indicador.

8.8.4. Submódulo Indicadores das Equipes de Atenção Primária (eSF/eAP)

Indicadores das práticas realizadas por eSF e eAP, incluindo linhas de cuidado (gestante, criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético etc.). Filtros comuns: quadrimestre; ano; UBS; equipe; profissional responsável pelo cadastro; microárea; situação de acompanhamento; alcance do indicador; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; existência de cadastro individual; logradouro; bairro; complemento. Colunas comuns: Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco ENDEREÇO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL. Cada indicador acrescenta os campos clínicos abaixo.

8.8.4.1. **Mais Acesso à APS** — proporção de atendimentos programados sobre o total de atendimentos na APS. Campos específicos: data do último atendimento; quantidade de atendimentos agendados, espontâneos e total.

8.8.4.2. **Cuidado no Desenvolvimento Infantil** — cuidado integral à criança nos dois primeiros anos de vida. Campos: realização da 1ª consulta presencial; quantidade de consultas; registros de peso e altura; visitas domiciliares; e datas da 3ª dose de Penta, 3ª dose de VIP, 2ª dose de Pnc10 e 1ª dose de SCR.

8.8.4.3. **Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer** — saúde sexual e reprodutiva, vacinação contra HPV e rastreamento de câncer de colo de útero e mama. Campos: solicitação/avaliação de exame de rastreio de colo de útero; registro de dose da vacina HPV; atendimento em saúde sexual e reprodutiva; e solicitação/avaliação de exame de rastreio de mama.

8.8.4.4. **Cuidado da Gestante e Puérpera** — boas práticas no pré-natal e puerpério. Campos: condição autorreferida; 1ª consulta até a 12ª semana; quantidade de consultas; aferições de PA; registros de peso e altura; visitas domiciliares após a 1ª consulta; vacina dTpa; avaliação odontológica; datas e avaliação dos testes de sífilis, HIV, hepatite B e hepatite C (1º trimestre) e sífilis e HIV (3º trimestre); consulta e visita domiciliar no puerpério.

8.8.4.5. **Cuidado da Pessoa com Diabetes** — cuidado longitudinal. Campos: condição autorreferida; consulta nos últimos 6 meses; aferição de PA; aferição de hemoglobina glicada; registro de peso e altura; visitas domiciliares; e avaliação do pé diabético.

8.8.4.6. **Cuidado da Pessoa com Hipertensão** — cuidado contínuo. Campos: condição autorreferida; consulta nos últimos 6 meses; aferição de PA; registro de peso e altura; e visitas domiciliares.

8.8.4.7. **Cuidado da Pessoa Idosa.** Campos: consulta nos últimos 12 meses; vacinação contra Influenza; registro de peso e altura; e visitas domiciliares.

8.8.5. Submódulo Indicadores de Saúde Bucal (eSB)

Mesmos filtros e blocos de colunas do item 8.8.4. Campos clínicos específicos por indicador:

8.8.5.1. **Primeira Consulta Programada** — realização nos últimos 12 meses; data e profissional do atendimento.

8.8.5.2. **Tratamento Concluído** — conclusão nos últimos 12 meses; data e profissional do 1º atendimento programado; data e profissional do atendimento de conclusão.

8.8.5.3. **Taxa de Exodontias** — data e profissional do último atendimento; quantitativos de exodontias, de procedimentos preventivos/curativos e total de procedimentos clínicos individuais selecionados.

8.8.5.4. **Escovação Supervisionada** (crianças de 6 a 12 anos) — realização; data e profissional da atividade.

8.8.5.5. **Procedimentos Odontológicos Preventivos** — data e profissional do último atendimento; quantitativo de procedimentos preventivos.

8.8.5.6. **Tratamento Restaurador Atraumático (ART)** — data e profissional do último atendimento; quantitativo de procedimentos ART.

8.8.6. Submódulo Indicadores das Equipes Multiprofissionais (eMulti)

Mesmos filtros e blocos de colunas do item 8.8.4.

8.8.6.1. **Média de Atendimento por Pessoa** — data e profissional do último atendimento; total de atendimentos.

8.8.6.2. **Ações Interprofissionais Realizadas** — data e profissional do último atendimento; total de atendimentos compartilhados.

8.9. Módulo INDICADORES PREVINE BRASIL (visão histórica/legado)

Observação**:** o modelo do Previne Brasil e seus 7 indicadores foram revogados pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024. Módulo apenas como visão histórica de séries anteriores a maio/2024, não confundindo com o item 8.8.3 (15 indicadores vigentes) e questionamentos da Procuradoria/TCE. Mantive todo o conteúdo funcional abaixo conforme sua solicitação.

8.9.1. **Consolidado:** filtros por quadrimestre, ano, UBS e equipe; apresentar graficamente os 7 indicadores do Previne Brasil com o percentual da meta atingida.

8.9.2. Para **cada um dos 7 indicadores** (8.9.2.1 a 8.9.2.7), a Solução deverá:

- Permitir filtro por quadrimestre, ano, CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão, UBS, equipe, profissional, microárea e alcance do indicador;
- Apresentar gráfico interativo com o quantitativo de qualificados, atingidos e faltantes (com indicação de possibilidade de enquadramento);
- Apresentar gráfico do percentual atingido × meta, seguindo as faixas de cor do SISAB próprias de cada indicador (vide tabela 8.9.3);
- Exibir Bloco IDENTIFICAÇÃO e Bloco ENDEREÇO do cidadão;
- Indicar, por escala de cor (azul/marrom), se o cidadão consta do cadastro autorreferido do ACS, sinalizando necessidade de atualização;
- Apresentar a situação do cidadão perante o indicador em escala de semáforo (verde = atingido; amarelo = ainda possível atingir; vermelho = não atingido e inviável).

8.9.3. **Faixas de cor SISAB por indicador:**

Indicador	Vermelho	Amarelo	Verde	Azul
1 — Pré-natal (≥6 consultas, 1ª até 12ª sem.)	< 18%	18%–31%	31%–45%	≥ 45%
2 — Sífilis e HIV na gestante	< 24%	24%–42%	42%–60%	≥ 60%
3 — Atendimento odontológico à gestante	< 24%	24%–42%	42%–60%	≥ 60%
4 — Citopatológico (mulheres 25–64 anos)	< 16%	16%–28%	28%–40%	≥ 40%
5 — Vacinação de crianças de 1 ano (Penta/VIP)	< 38%	38%–67%	67%–95%	≥ 95%
6 — Hipertensão (consulta + PA no semestre)	< 20%	20%–35%	35%–50%	≥ 50%
7 — Diabetes (consulta + HbA1c no semestre)	< 20%	20%–35%	35%–50%	≥ 50%

8.9.4. Campos clínicos específicos por indicador (datas de exames, doses vacinais, aferições, idade gestacional, DUM, DPP, desfecho da gestação, profissional executor etc.) deverão ser exibidos conforme a natureza de cada indicador, na forma detalhada no projeto funcional.

8.10. Módulo PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

8.10.1. **Consolidado:** filtros por ano, escola e cumprimento dos indicadores 1 e 2; gráfico do total de escolas que atingiram cada indicador; colunas com nome da escola, INEP e cumprimento dos indicadores 1 e 2.

8.10.2. **Indicadores 1 e 2:** filtros por ano, escola, UBS, equipe, profissional, CBO, tipo de atividade, tema e prática de saúde; colunas com ano, nome da escola, INEP, data da atividade, total de participantes e participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tema, prática e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.11. Módulo BUSCA ATIVA

8.11.1. Submódulo Gestantes

8.11.1.1. Apresentar as gestantes não elegíveis ao indicador de gestante do quadrimestre vigente.

8.11.1.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento; UBS; equipe; profissional; microárea.

8.11.1.3. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, telefone e microárea; indicação (escala azul/marrom) de pertencimento ao cadastro autorreferido do ACS; DUM, DPP, idade gestacional e data do último atendimento; e datas de administração das vacinas dTpa, Hepatite B e Influenza (ou ausência de registro).

8.11.2. Submódulo Busca Ativa de Vacinas

8.11.2.1. Listar cidadãos com registro vacinal no e-SUS APS.

8.11.2.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento; UBS; equipe; profissional; microárea; faixa etária (idade inicial/final); período.

8.11.2.3. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, idade (anos, meses e dias), telefone, Bloco ENDEREÇO, microárea e existência de cadastro individual; datas de administração das vacinas com o número da dose (ou ausência de registro).

8.12. Módulo QUALIFICAÇÃO E INCONSISTÊNCIAS DE CADASTRO

Todos os submódulos permitem filtro por CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão, UBS, equipe, profissional e microárea, e identificam inconsistências apuradas na validação das fichas do e-SUS APS.

8.12.1. **Cadastro sem Responsável Informado:** listar CPF/CNS, nome, nome da mãe e data de nascimento do cidadão; profissional responsável; microárea; UBS; equipe.

8.12.2. **Cadastro sem Documentos:** listar nome, nome da mãe e data de nascimento; profissional responsável; microárea; UBS; equipe.

8.12.3. **Cadastros Individuais Duplicados:** listar quantidade de duplicidades; CPF/CNS; nome; nome da mãe; data de nascimento; profissional(is) responsável(is); microárea; UBS; equipe.

8.12.4. **Cadastros em Domicílio mais Atual:** listar quantidade de repetições; CPF/CNS; nome; nome da mãe; data de nascimento; Bloco ENDEREÇO; profissional(is); microárea; UBS; equipe.

8.12.5. **Cadastro com CBO Divergente** (cadastros realizados por profissional não-ACS): listar CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento e microárea do cidadão; CNS, nome e CBO do profissional; UBS; equipe.

8.12.6. **Cidadão com Município Divergente:** filtro por CPF/CNS, nome, data de nascimento, equipe e profissional; listar CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento, telefone, Município, Bloco ENDEREÇO e equipe.

8.12.7. **Prontuários Duplicados:** filtro adicional por telefone, UBS e equipe; listar quantidade de duplicidades, CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento e equipe.

8.13. Módulo IMPORTAÇÃO SISAB

8.13.1. Permitir a importação, a partir do SISAB, dos dados referentes aos indicadores do cofinanciamento federal da APS.

8.13.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do paciente; UBS; equipe; e indicador.

8.13.3. Colunas: data do último atendimento/procedimento; CPF/CNS; nome; data de nascimento; UBS; e equipe.

8.14. Módulo INFORMATIZA APS

8.14.1. Apresentar código IBGE e nome do Município; tipologia do Município (IBGE); e quantitativos mensais de consultas médicas e de enfermagem a realizar.

8.14.2. Apresentar gráfico de totais de consultas por equipe.

8.14.3. Filtros: período, UBS e equipe.

8.14.4. Colunas: período; CNES; UBS; INE; equipe; quantidade de consultas médicas; quantidade de consultas de enfermagem; e indicação de atendimento às metas do Informatiza APS.

8.15. Módulo GESTÃO FINANCEIRA DA SAÚDE

8.15.1. Cadastros

8.15.1.1. **Programas e Portarias:** cadastrar nome, fonte, descrição e sugestão de uso; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.1.2. **Contas Bancárias:** cadastrar data de abertura, número da conta, banco, fonte e programas/portarias vinculados; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.1.3. **Credores e Fornecedores:** cadastrar CNPJ, nome e atividade principal; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.2. Movimentação de Contas

8.15.2.1. Cadastrar movimentações informando data e hora; fonte pagadora; número da conta; programa/portaria; tipo de movimentação; tipo de entrada; credor/fornecedor; e valor.

8.15.2.2. Filtros: período; fonte; número da conta; programa/portaria; e tipo de movimentação.

8.15.2.3. Exibir os totais de entrada e saída do período.

8.15.2.4. Colunas: data; fonte; número da conta; programa/portaria; tipo de movimentação; e valor.

8.1.

8.2. **Descrição detalhada do objeto**

8.2.1. Contratação de serviço técnico continuado de provimento e operação de solução tecnológica, em ambiente de computação em nuvem (*cloud*), destinada à gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, relacionados a seguir:

i. Implantação, migração e ativação (fase inicial). Implantação do E-SUS APS e do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), na estratégia e-SUS em nuvem; migração da base de dados da APS do Município a partir dos sistemas legados; higienização (saneamento, de duplicação e padronização) da base migrada; e ativação plena do ambiente em produção, com homologação pela Administração. Esta fase ocorrerá no(s) primeiro(s) [30/60] dias da vigência, sendo seus custos amortizados na composição da parcela mensal, dada a natureza continuada e única do item, com garantias mensais de atualizações das versões do sistema de maneira contínua durante toda a vigência contratual;

ii. Implantação e ativação de Solução de Software para Painel de Indicadores de desempenho da APS. Disponibilização de software para Painel de Indicadores de desempenho da APS, contemplando o monitoramento de metas e o planejamento e acompanhamento dos indicadores e metas preconizados pelo Ministério da Saúde.

iii. Licenciamento mensal do Painel de Gestão da Saúde Pública. Licenciamento, por parcela mensal, de sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde, incluídas atualizações de versão, manutenções evolutivas e corretivas e a hospedagem em nuvem durante toda a vigência.

iv. Suporte técnico especializado. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Primária à Saúde, durante toda a vigência contratual, conforme níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência Técnico.

v. Educação continuada. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde quanto à correta utilização do software e-SUS APS, ministrados por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma permanente ao longo do contrato.

8.3. Forma de medição e pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e efetiva disponibilização e operação da solução, observado que a remuneração da primeira parcela fica condicionada à conclusão e homologação da implantação, migração e ativação.

8.4. Natureza continuada. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por ser essencial à manutenção da atividade-fim da Secretaria Municipal de Saúde, cuja interrupção compromete a prestação dos serviços de saúde da APS, admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da mesma Lei.

9. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da necessidade e da oportunidade

Em face do ritmo acelerado da inovação tecnológica e da transformação digital dos serviços públicos, impõe-se à Administração Municipal a adoção de modelos de gestão da saúde baseados em informação qualificada e processos padronizados. O desafio central é converter dados em ações que aprimorem o

atendimento à população, gerando benefícios mensuráveis. No âmbito do Sistema Único de Saúde, e particularmente na Atenção Primária à Saúde (APS) — porta de entrada preferencial e ordenadora do cuidado —, a informatização confiável dos processos de trabalho é condição indispensável ao planejamento, à execução e ao monitoramento das políticas públicas, exigindo estatísticas consistentes, agilidade, eficácia, controle e interoperabilidade entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde.

A gestão municipal da APS demanda ferramentas que viabilizem base de dados integrada e íntegra, evitando a fragmentação de informações; a Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017) e a Estratégia de Saúde Digital incentivam a adoção do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) e a integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, notadamente o e-SUS APS e o Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Primária (SIAPS). A transparência e o controle social dependem de informação acessível e fidedigna, e a melhoria do acesso dos usuários aos serviços de saúde requer processos sustentados por soluções tecnológicas maduras e em produção.

Acresce-se fator de oportunidade e urgência de natureza orçamentário-financeira. O modelo de cofinanciamento federal da APS foi profundamente reformulado pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 (que revogou o modelo do Programa Previne Brasil, instituído pela Portaria GM/MS nº 2.979/2019), com atualizações pelas Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025. O novo modelo vincula parcela relevante do repasse federal ao Componente de Qualidade — composto por 15 (quinze) indicadores de desempenho, detalhados na Nota Técnica nº 3/2025-CGESCO/DESCO/SAPS/MS — e ao Componente de Vínculo e Acompanhamento Territorial. Encerrado o regime de transição em dezembro de 2025, a classificação das equipes passou, a partir de 2026, a refletir o desempenho real apurado, com efeitos financeiros diretos sobre o valor mensal repassado ao Município. Disso decorre que a ausência de instrumentos tecnológicos adequados de registro, qualificação e monitoramento de dados expõe o Município ao risco concreto de redução do repasse federal, comprometendo o custeio da APS.

As Prefeituras, de modo geral, carecem de assessoramento técnico para implantação e sustentação de infraestrutura (servidores, redes e segurança da informação) e de sistemas de gestão que suportem as rotinas assistenciais e administrativas da APS. A contratação proposta tem por objetivo elevar a qualidade da gestão dos serviços de Atenção Primária e organizar, parametrizar e manter, em ambiente de computação em nuvem, a solução tecnológica indispensável ao uso adequado das funcionalidades do E-SUS APS/PEC e do Painel de Gestão da Saúde Pública, com impacto direto na eficiência operacional, na sustentabilidade financeira do cofinanciamento federal e na melhoria da prestação do serviço ao cidadão.

Por essas razões, a contratação é necessária e oportuna, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, para assegurar continuidade assistencial, governança de dados, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e efetividade das ações de saúde na Atenção Primária.

2.2. Da justificativa específica do Painel de Indicadores e Gestão da APS

A inclusão, no objeto, da solução de Painel de Indicadores de desempenho e Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS decorre de necessidade técnica e gerencial específica e indissociável da prestação assistencial, justificada nos seguintes fundamentos:

a) Vinculação direta ao financiamento federal**.** Sob o modelo da Portaria GM/MS nº 3.493/2024, o valor repassado ao Município passou a depender do alcance de metas em 15 (quinze) indicadores de qualidade e do desempenho no componente de vínculo e acompanhamento territorial. O simples registro de dados no PEC, embora obrigatório, é insuficiente: a gestão precisa mensurar, comparar e antecipar resultados ao longo do quadrimestre de apuração, antes do fechamento da competência. O Painel é o instrumento que

converte o dado bruto do e-SUS APS/SIAPS em inteligência gerencial acionável, permitindo identificar equipes e indicadores em situação crítica em tempo hábil para correção.

b) Gestão baseada em evidências e planejamento**.** O Painel viabiliza o monitoramento contínuo das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde, o acompanhamento da evolução por equipe, território e profissional, e o planejamento de intervenções direcionadas. Sem essa camada analítica, a Secretaria Municipal de Saúde administra "no escuro", reagindo a perdas já consolidadas em vez de preveni-las — o que é incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 37, caput, da CF/1988, e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

c) Integração nativa e responsabilização única**.** O Painel deve operar integrado à base do e-SUS APS implantado pela mesma solução, garantindo consistência dos dados, eliminando retrabalho de reconciliação manual e concentrando em um único contratado a responsabilidade técnica pela cadeia "registro → consolidação → indicador → painel". A contratação apartada deste componente geraria risco de incompatibilidade, perda de garantia e diluição de responsabilidade, em prejuízo da Administração.

d) Transparência e controle social**.** A consolidação e a disponibilização organizada dos indicadores de desempenho da APS qualificam a prestação de contas aos órgãos de controle, ao Conselho Municipal de Saúde e à sociedade, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência.

Por tais razões, o Painel não constitui item acessório ou supérfluo, mas componente essencial e estruturante do objeto, cuja ausência comprometeria tanto a sustentabilidade financeira quanto a efetividade da gestão da Atenção Primária.

2.3. Da Prova de Conceito (PoC)

Considerando a natureza técnica, intelectual e complexa do objeto — consistente no provimento e operação de solução de software e serviços correlatos para a gestão da APS —, a Administração adota, em observância ao art. 17, §3º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, a realização de Prova de Conceito (PoC) como diligência de verificação técnica indispensável à aferição da vantajosidade e da aderência da proposta. Tal diligência destina-se a comprovar empiricamente a capacidade da solução de atender aos requisitos funcionais e operacionais definidos no Termo de Referência Técnico, especialmente a integração ao e-SUS APS, a geração dos indicadores do componente de qualidade e o funcionamento do Painel de Gestão.

A PoC não constitui fase autônoma do certame, mas diligência inserida na fase de julgamento, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, destinada a materializar a comprovação técnica do que consta na proposta escrita, evitando contratações baseadas em promessas de desenvolvimento ou ajustes posteriores. A medida encontra respaldo, ainda, nas boas práticas da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, art. 24, e será conduzida por comissão técnica designada, responsável por registrar evidências objetivas e emitir parecer conclusivo ("aprovada" ou "reprovada"), assegurando que apenas propostas efetivamente compatíveis e operacionais prossigam, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

Ficam designados os servidores listados abaixo para compor a Comissão Avaliadora da Prova de Conceito – POC:
Otávio de Carvalho Angstmann – Secretário Municipal de Saúde
Marcela Aparecida Rodrigues Camargo – Subsecretária de Saúde

Isadora Cristine Cardoso Tiburcio – Agente Administrativo
Elias Batista de Souza – Agente Administrativo

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

10.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

10.1.1. 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.

10.2. **TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

10.2.1. 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;

10.2.2. 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.

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

10.3.1. 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;

10.3.2. 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 6.1 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	DESCRIÇÃO DO GRUPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIA NO TRT
1	Implantação e Suporte Técnico para o Software Público e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde) e PEC (Prontuário Eletrônico Municipal Integrado).	Item 7
2	Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).	Item 8

10.3.3. 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.

11. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

11.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

11.2. **DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS**

11.2.1. DO CONTRATANTE

11.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

11.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

11.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;

11.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

11.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

11.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

11.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.2.1.8. 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;

11.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

11.2.1.10. 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;

11.2.1.11. 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;

11.2.1.12. 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.

11.2.2. **DA CONTRATADA**

11.2.2.1. 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;

11.2.2.2. 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;

11.2.2.3. 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;

11.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

11.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

11.2.2.6. 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;

11.2.2.7. 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;

11.2.2.8. 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;

11.2.2.9. 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;

11.2.2.10. 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;

11.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

11.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

11.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

11.2.2.14. 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;

11.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

11.2.2.16. 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;

11.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

11.3. **DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

11.3.1. 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;

11.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

11.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

11.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

11.3.5. 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;

11.3.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

11.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

11.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

11.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

11.3.10. 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;

11.3.11. 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.

11.4. **DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

11.4.2. Os valores para preenchimento da proposta de preços serão proporcionais ao tamanho populacional do Município, considerando as orientações dos programas federais. A classificação para precificação deverá seguir a proporcionalidade e informações secundárias IBGE CENSO 2022 e Ministério da Saúde.

11.4.3. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS)**, em ambiente de computação em nuvem, compreendendo a implantação e operação do E-SUS APS / PEC (estratégia e-SUS), o licenciamento mensal de plataforma de Painel de Gestão integrada ao e-SUS APS, o suporte técnico especializado e a educação continuada dos profissionais da APS, conforme especificações do Anexo I — Termo de Referência Técnico.	Mensal	12		
				VALOR TOTAL GLOBAL	

11.4.4. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

11.4.5. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando o Grupo de Serviço descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

11.4.6. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

11.4.7. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

11.5. **DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

11.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

11.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

11.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

11.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

11.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

11.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

11.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

11.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "*pro rata tempore*" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

11.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

11.6. DO REAJUSTAMENTO

11.6.1. Os valores contratados poderão serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

11.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

12. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

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

12.1.4. 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;

12.1.5. 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;

12.1.6. 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:

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

12.1.8. 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;

12.1.9. 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;

12.1.10. 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.

12.2. **QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

12.2.1. 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;

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

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

12.2.4. 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.

12.3. **QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

12.3.1. 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;

12.3.2. 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;

12.3.3. 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;

12.3.4. 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;

12.3.5. 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;

12.3.6. 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;

13. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

13.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

13.1.1. 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;

13.1.2. 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;

13.1.3. 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;

13.1.4. 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;

13.1.5. 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:

13.1.6. 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*);

13.1.7. 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;

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

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

13.2. **REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

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

13.2.1.1. 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, Mozila 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.

13.2.2. **QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS**

13.2.2.1. 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.

13.2.3. **QUANTO A RESPONSIVIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP**

13.2.3.1. 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;

13.2.4. **QUANTO A SEGURANÇA**

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

13.2.4.2. 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;

13.2.4.3. 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:

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

13.2.4.3.1.1. Gerenciar as contas de acesso;

13.2.4.3.1.2. 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;

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

13.2.4.3.1.4. 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;

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

13.2.4.3.1.6. 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;

13.2.5. **QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

13.2.5.1. 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;

13.2.5.2. 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;

13.2.5.3. 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;

13.2.5.4. 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.

13.2.6. **QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS**

13.2.6.1. 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.

13.2.6.2. 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.

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

14.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1.1. 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);

14.1.2. 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:

14.1.2.1. Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;
14.1.2.2. Atendimentos individuais odontológico de nível superior;
14.1.2.3. Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;
14.1.2.4. Análise do registro de imunobiológicos administrados;
14.1.2.5. Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;
14.1.2.6. Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;
14.1.2.7. População total cadastrada:
14.1.2.7.1. Cadastros domiciliares;
14.1.2.7.2. Cadastros individuais;
14.1.2.8. Evolução da situação do território:
14.1.2.8.1. Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;
14.1.2.8.2. Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;
14.1.2.9. Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;
14.1.2.10. Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:

14.1.2.10.1. Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família:
14.1.2.10.2. Responsável sem cadastro individual no território;
14.1.2.10.3. Responsável não declarado no cadastro individual;
14.1.2.10.4. Responsável em outro domicílio mais atual;
14.1.2.10.5. Inconsistências relacionadas aos cidadãos:
14.1.2.10.6. Responsável com mudança de território;
14.1.2.10.7. Responsável com óbito no cadastro individual;
14.1.2.10.8. Responsável não informado;
14.1.2.10.9. Sem vínculo com o domicílio;
14.1.2.11. Detalhamento das situações críticas identificadas:
14.1.2.11.1. Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;
14.1.2.11.2. Relatório técnico de acompanhamento dos indicadores da Portaria GM/MS Nº 2979 de 12/11/2019.
14.1.3. Cronograma de serviços a serem prestados para a implementação do software e-SUS APS:

14.1.3.1. 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:
14.1.3.1.1. Entrega por parte do contratante do backup atual com a base de dados municipal para migração e hospedagem em nuvem;
14.1.3.1.2. 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;
14.1.3.1.3. Entrega por parte do contratante a definição dos perfis de acesso ao sistema para os coordenadores e administrador do e-SUS APS;
14.1.3.2. Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:
14.1.3.2.1. Colaboradores a serem capacitados;
14.1.3.2.2. Responsável de tecnologia da informação;
14.1.3.2.3. Responsável técnico da atenção básica;
14.1.3.2.4. Multiplicadores, responsáveis pelo primeiro suporte aos colaboradores e primeiro contato com a contratada para feedbacks das intercorrências de suporte;
14.1.3.3. Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde:
14.1.3.3.1. Definição do cenário adequado para o início do trabalho;
14.1.3.3.2. 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;
14.1.3.3.3. Elaboração de plano de trabalho para captação e execução dos recursos da portaria GM/MS Nº 2983 de 11/11/2019.
14.1.3.4. Definição de calendário das formações e prazos de entregas:
14.1.3.4.1. Entrega de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial, conforme descrito neste termo de referência;
14.1.3.4.2. Entrega de relatório de diagnose da infraestrutura de tecnologia existente, conforme descrito neste termo de referência;
14.1.3.4.3. Formação para os agentes comunitários de saúde;
14.1.3.4.4. Formação para os profissionais de nível técnico das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);

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

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

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

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

14.1.4. 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);

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

14.1.5.1. 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;

14.1.5.2. 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.

14.2. **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 COFINANCIAMENTO DA APS.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo *Cloud Computing*
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 *HOSTING* de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

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

14.2.1.1. 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;

14.2.1.2. 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;

14.2.1.3. 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.

14.2.1.4. 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

14.2.1.5. 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;

14.2.1.6. 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.

14.2.1.7. 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:

14.2.1.7.1. 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;

14.2.1.7.2. 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.

14.2.1.7.3. 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.

14.2.1.7.4. 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.

14.2.1.7.5. 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.

14.2.1.7.6. 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.

14.2.1.7.7. 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.

14.2.1.7.8. 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.

14.2.1.7.9. Curso de registro de produção para o Programa Brasil 360. 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.

14.2.2. 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;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

14.2.5. 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;

14.2.6. 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;

14.2.7. 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:

14.2.7.1. 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;
14.2.7.2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
14.2.7.3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

14.2.8. 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;

14.2.9. 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;

14.2.10. 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.

14.2.11. 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;

14.2.12. 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;

14.2.13. 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;

14.3. **MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

14.3.1. 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;

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

14.3.3. 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;

14.3.4. 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;

14.3.4.1. 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;

14.3.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondias 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;

14.3.4.3. 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;

14.3.4.4. 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);

14.3.4.5. 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);

14.3.5. 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;

14.3.5.1. 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);

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

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

14.3.5.4. 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;

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

14.3.5.6. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas 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.

15. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 - Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

8.1. Objetivo e caracterização da solução

8.1.1. O Sistema de Painel de Gestão da Saúde Pública, doravante denominado Solução de BI/APS, deverá integrar, consolidar e apresentar de forma analítica os dados produzidos pelo e-SUS APS — sistema oficial do Ministério da Saúde, em arquitetura Web, destinado à informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) — e por bases correlatas, transformando o dado operacional em informação estratégica para a gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

8.1.2. A Solução constitui-se em plataforma de *Business Intelligence* (BI) integrada ao e-SUS APS/PEC, reunindo instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos de informação e comunicação destinados a apoiar os processos de gestão pública, com vistas a maior assertividade nas análises e na tomada de decisão pelos profissionais da Contratante.

8.1.3. A Solução deverá viabilizar, no mínimo: (i) o acompanhamento contínuo da produção assistencial e dos indicadores do cofinanciamento federal da APS; (ii) a identificação de falhas, inconsistências e oportunidades de melhoria; (iii) o apoio ao planejamento e à decisão baseada em evidências; (iv) o monitoramento do desempenho das equipes e das unidades de saúde; e (v) a gestão eficiente e transparente das metas assistenciais do Município.

8.2. Requisitos transversais (aplicáveis a todos os módulos)

Os requisitos deste item 8.2 aplicam-se, de forma integral e cumulativa, a **todos** os módulos, submódulos e telas descritos no item 8.3 e seguintes, dispensada sua repetição em cada funcionalidade.

8.2.1. Arquitetura e plataforma

8.2.1.1. Operar integralmente em ambiente Web, acessível por navegador, sem necessidade de instalação local.

8.2.1.2. Manter integração com o e-SUS APS/PEC, de modo a consolidar os dados a partir das tabelas da base do e-SUS APS e de outras bases pertinentes, quando aplicável.

8.2.1.3. Os módulos deverão dispor de interface multidocumento (MDI — *Multiple-Document Interface*), permitindo a exibição simultânea de mais de um formulário na tela principal, com cópia de dados entre formulários e minimização/maximização interna.

8.2.2. Usabilidade e interatividade

8.2.2.1. Disponibilizar mecanismo de ajuda *on-line* que oriente o usuário durante o uso da Solução.

8.2.2.2. Todos os elementos de exposição de dados deverão ser interativos, permitindo que pesquisas, filtragens e seleções parametrizadas sejam executadas de forma visual e interativa.

8.2.3. Consultas, filtros e apresentação

8.2.3.1. Dispor de recursos de pesquisa, filtragem e seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta, planejados para otimizar a análise conforme as particularidades de cada tema.

8.2.3.2. Exibir os resultados das consultas em tabelas ou *grids*, com linhas correspondendo aos registros e colunas aos campos.

8.2.3.3. Exibir os registros em páginas de consulta, permitindo: parametrizar o número máximo de registros por página; navegar entre páginas; exibir a quantidade total de registros resultantes; e ordenar os registros pelo conteúdo de qualquer coluna.

8.2.3.4. **Conjunto mínimo de filtros gerais:** salvo especificação em contrário, toda consulta deverá permitir filtro por data, por período (intervalo entre dias, semanas, meses e anos), por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional.

8.2.4. Exportação e impressão

8.2.4.1. **Exportação de tabelas:** toda tela que apresente dados tabulares deverá permitir a exportação completa dos resultados em PDF e XLS.

8.2.4.2. **Exportação de gráficos:** toda tela que apresente gráficos deverá permitir a exportação nos formatos SVG, PNG e CSV.

8.2.4.3. **Interatividade gráfica:** todo gráfico deverá permitir filtragem por interação direta com a própria legenda, sem necessidade de acionar os filtros da tela.
8.2.4.4. **Impressão:** permitir a impressão dos dados resultantes das consultas diretamente para o dispositivo selecionado, conforme *layout* padronizado.

8.2.5. Blocos de dados padronizados

Para fins de padronização das colunas exibidas, ficam definidos os seguintes blocos, referenciados ao longo deste Termo:

8.2.5.1. **Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO:** CPF e/ou CNS; nome; data de nascimento; idade; sexo; orientação sexual; identidade de gênero; raça/cor; telefone; microárea; e indicação da existência de cadastro individual.

8.2.5.2. **Bloco ENDEREÇO:** logradouro; número do domicílio; bairro; e complemento.

8.2.5.3. **Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL:** CNES e nome da UBS; INE e nome da equipe; CNS, nome, cargo e CBO do profissional responsável pelo cadastro/atendimento.

Cada módulo indica quais blocos exibe e acrescenta apenas os campos clínicos ou específicos da sua finalidade.

8.3. Módulo PAINEL DE CHAMADAS

8.3.1. Integrar-se ao e-SUS APS de forma simultânea (tempo real).

8.3.2. Exibir os pacientes em fila de espera, com hora de chegada e classificação de risco.

8.3.3. Exibir as últimas chamadas de atendimento, com dados do paciente e tipo de atendimento.

8.3.4. No momento da chamada, exibir nome do paciente, tipo de atendimento e profissional responsável.

8.3.5. Emitir alerta sonoro e locução automática (síntese de voz) do nome do paciente e do tipo de atendimento no momento da chamada.

8.4. Módulo CADASTROS E TERRITÓRIO

8.4.1. Submódulo Painel do ACS

8.4.1.1. Filtros: UBS, equipe de saúde e profissional.

8.4.1.2. Colunas: CNS e nome do profissional; UBS e equipe; total de cadastros individuais; total de cadastros domiciliares.

8.4.1.3. Indicadores quantitativos por profissional: gestantes cadastradas; mulheres de 25 a 64 anos; crianças menores de 1 ano; hipertensos; diabéticos.

8.4.2. Submódulo Cadastros Individuais

8.4.2.1. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; faixa etária (idade inicial/final); UBS; equipe; profissional; microárea; sexo; orientação sexual; raça/cor; condição de saúde autorreferida; e indicação de cadastros que necessitam de atualização.

8.4.2.2. Colunas: data da ficha; Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; e origem da ficha.

8.4.3. Submódulo Cadastros Domiciliares

8.4.3.1. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do responsável; UBS; equipe; profissional; microárea; logradouro; e complemento.

8.4.3.2. Colunas: data da ficha; CPF/CNS, nome e data de nascimento do responsável; Bloco ENDEREÇO; microárea; idade e sexo do responsável; e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.4.4. Submódulo Cadastros do Cidadão

8.4.4.1. Filtros: CPF/CNS e nome do cidadão; UBS; equipe; logradouro; número; bairro; complemento; microárea; e existência de prontuário com cadastro individual.

8.4.4.2. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, telefone e endereço do cidadão; UBS; e equipe.

8.5. Módulo VISITAS DOMICILIARES

8.5.1. Submódulo Calendário de Visitas

8.5.1.1. Filtros: período da visita; UBS; equipe; profissional; motivo da visita; busca ativa realizada; acompanhamento realizado; e controle ambiental/vetorial.

8.5.1.2. Apresentação: *layout* de calendário com os dias do período, o profissional executor, o turno e a quantidade de visitas realizadas.

8.5.2. Submódulo Visitas por Cidadão

8.5.2.1. Filtros: turno; período; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; UBS; equipe; profissional; microárea.

8.5.2.2. Colunas: data da visita; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; profissional executor; motivo e desfecho da visita; e quantidade de visitas.

8.5.3. Submódulo Mapa de Visitas Domiciliares

8.5.3.1. Filtros: data de início e fim; UBS; equipe; profissional; desfecho da visita; motivo da visita; busca ativa; acompanhamento; e controle ambiental/vetorial.

8.5.3.2. Exibir mapa do Município com pontos georreferenciados dos locais de visita; ao clicar no ponto, exibir cidadão visitado, data, desfecho, profissional, UBS e equipe.

8.6. Módulo PAINEL DE GESTÃO DA PRODUÇÃO

Os submódulos deste filtram por período (data inicial/final), UBS, equipe, profissional e CBO, e apresentam tabela e gráfico das quantidades apuradas.

8.6.1. **Consolidado:** filtros por período, UBS e equipe; listar quantidades de consultas médicas, de enfermagem, odontológicas e por outro profissional, escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas domiciliares.

8.6.2. **Visitas Domiciliares:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de visitas por profissional.

8.6.3. **Atendimentos:** colunas com período e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; quantitativos de atendimentos totais, agendados, espontâneos, de urgência, escuta inicial/pré-atendimento e domiciliares; e distinção entre atendimentos registrados no PEC e em CDS.

8.6.4. **Atendimentos Odontológicos:** além do disposto em 8.6.3, listar total de gestantes atendidas e insumos fornecidos (creme dental, escova e fio dental).

8.6.5. **Procedimentos:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de procedimentos; distinção PEC × CDS.

8.6.6. **Vacinas:** colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL e total de vacinas; distinção PEC × CDS; e quantitativo por tipo de imunobiológico.

8.6.7. **Atividades Coletivas:** filtros adicionais por tipo de atividade, tema e prática de saúde; colunas com período, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL, tipo/tema/prática, total de atividades e total de participantes.

8.6.8. **Consolidado de Procedimentos:** filtro adicional por procedimento; colunas com período, procedimento, total, e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.6.9. **Encaminhamentos:** filtros adicionais por tipo de encaminhamento, tipo de atendimento e tipo de atendimento especializado; colunas com data, Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL, tipo de atendimento, encaminhamento realizado e encaminhamentos especializados.

8.7. Módulo RELATÓRIOS ANALÍTICOS

Os submódulos deste item filtram, no mínimo, por período, turno, CPF/CNS, nome, faixa etária e sexo do cidadão, UBS, equipe, profissional, CBO e tipo de ficha, e exibem tabela e gráfico, conforme item 8.2.4.

8.7.1. **Atendimentos Odontológicos:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO DO CIDADÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; tipo de atendimento; conduta profissional; CID-10; CIAP; procedimentos executados e total; e tipo de ficha.

8.7.2. **Marcação de Procedimentos:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; procedimentos solicitados; e tipo de ficha.

8.7.3. **Prescrição de Medicamentos:** filtro adicional por medicamento prescrito; colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; medicamento, concentração, posologia, quantidade prescrita; e tipo de ficha.

8.7.4. **Atendimentos Individuais:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; CID-10; CIAP; e tipo de ficha.

8.7.5. **Procedimentos individualizados:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; procedimentos realizados; e tipo de ficha.

8.7.6. **Vacinas Administradas:** colunas com data e turno; Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL; nome do medicamento/imunobiológico, concentração, posologia, total administrado; e tipo de ficha.

8.7.7. **Relatório BPA:** filtros por período, profissional, CBO, UBS, procedimento e CID-10; colunas com UBS, profissional, CBO, data, código IBGE do Município, CID-10, procedimento e quantitativo; nome, contato e endereço do paciente.

8.8. Módulo COFINANCIAMENTO FEDERAL DA APS

Base normativa: Portaria GM/MS nº 3.493/2024 e atualizações (Portarias GM/MS nº 6.907/2025 e nº 7.799/2025).

8.8.1. Submódulo Vínculo e Acompanhamento Territorial — Consolidado

8.8.1.1. Filtros: mês, ano, UBS e equipe.

8.8.1.2. Apresentar graficamente os dados populacionais do Município (base IBGE), com legenda de cores.

8.8.1.3. Listar, por equipe: CNES e nome da UBS; INE e nome da equipe; cálculo de acompanhamento, cálculo de cadastro e cálculo total — cada qual com pontuação, cores e legenda de conceito em padrão análogo ao das notas técnicas do Ministério da Saúde.

8.8.1.4. Apresentar graficamente o cálculo total por unidade de saúde, com legenda de cores.

8.8.2. Submódulo Vínculo e Acompanhamento Territorial — Detalhado

8.8.2.1. Filtros: mês; ano; UBS; equipe; profissional responsável pelo cadastro; microárea; CPF/CNS, nome, data de nascimento e faixa etária do cidadão; situação de acompanhamento; condicionalidade do Bolsa Família; existência de cadastro individual atualizado; existência de cadastro domiciliar atualizado; logradouro; bairro; e complemento.

8.8.2.2. Colunas — cadastro individual: data do cadastro; CPF/CNS; nome; data de nascimento; telefone; indicação de responsável familiar; e indicação de atualização do cadastro individual nos últimos dois anos.

8.8.2.3. Colunas — cadastro domiciliar: data do cadastro; Bloco ENDEREÇO; documento do responsável; e indicação de atualização nos últimos dois anos.
8.8.2.4. Colunas — produção: data e quantidade do último procedimento; data e quantidade do último atendimento.

8.8.2.5. Colunas — apuração: cálculo de acompanhamento, cálculo de cadastro e cálculo total.

8.8.3. Submódulo Qualidade e Desempenho — Consolidado

8.8.3.1. Filtros: quadrimestre, ano do quadrimestre, UBS e equipe.

8.8.3.2. Apresentar graficamente os 15 (quinze) indicadores do Componente de Qualidade do cofinanciamento federal da APS, com a meta atingida em cada indicador.

8.8.4. Submódulo Indicadores das Equipes de Atenção Primária (eSF/eAP)

Indicadores das práticas realizadas por eSF e eAP, incluindo linhas de cuidado (gestante, criança, mulher, idoso, hipertenso, diabético etc.). Filtros comuns: quadrimestre; ano; UBS; equipe; profissional responsável pelo cadastro; microárea; situação de acompanhamento; alcance do indicador; CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão; existência de cadastro individual; logradouro; bairro; complemento. Colunas comuns: Bloco IDENTIFICAÇÃO; Bloco ENDEREÇO; Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL. Cada indicador acrescenta os campos clínicos abaixo.

8.8.4.1. **Mais Acesso à APS** — proporção de atendimentos programados sobre o total de atendimentos na APS. Campos específicos: data do último atendimento; quantidade de atendimentos agendados, espontâneos e total.

8.8.4.2. **Cuidado no Desenvolvimento Infantil** — cuidado integral à criança nos dois primeiros anos de vida. Campos: realização da 1ª consulta presencial; quantidade de consultas; registros de peso e altura; visitas domiciliares; e datas da 3ª dose de Penta, 3ª dose de VIP, 2ª dose de Pnc10 e 1ª dose de SCR.

8.8.4.3. **Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer** — saúde sexual e reprodutiva, vacinação contra HPV e rastreamento de câncer de colo de útero e mama. Campos: solicitação/avaliação de exame de rastreio de colo de útero; registro de dose da vacina HPV; atendimento em saúde sexual e reprodutiva; e solicitação/avaliação de exame de rastreio de mama.

8.8.4.4. **Cuidado da Gestante e Puérpera** — boas práticas no pré-natal e puerpério. Campos: condição autorreferida; 1ª consulta até a 12ª semana; quantidade de consultas; aferições de PA; registros de peso e altura; visitas domiciliares após a 1ª consulta; vacina dTpa; avaliação odontológica; datas e avaliação dos testes de sífilis, HIV, hepatite B e hepatite C (1º trimestre) e sífilis e HIV (3º trimestre); consulta e visita domiciliar no puerpério.

8.8.4.5. **Cuidado da Pessoa com Diabetes** — cuidado longitudinal. Campos: condição autorreferida; consulta nos últimos 6 meses; aferição de PA; aferição de hemoglobina glicada; registro de peso e altura; visitas domiciliares; e avaliação do pé diabético.

8.8.4.6. **Cuidado da Pessoa com Hipertensão** — cuidado contínuo. Campos: condição autorreferida; consulta nos últimos 6 meses; aferição de PA; registro de peso e altura; e visitas domiciliares.

8.8.4.7. **Cuidado da Pessoa Idosa.** Campos: consulta nos últimos 12 meses; vacinação contra Influenza; registro de peso e altura; e visitas domiciliares.

8.8.5. Submódulo Indicadores de Saúde Bucal (eSB)

Mesmos filtros e blocos de colunas do item 8.8.4. Campos clínicos específicos por indicador:

8.8.5.1. **Primeira Consulta Programada** — realização nos últimos 12 meses; data e profissional do atendimento.

8.8.5.2. **Tratamento Concluído** — conclusão nos últimos 12 meses; data e profissional do 1º atendimento programado; data e profissional do atendimento de conclusão.

8.8.5.3. **Taxa de Exodontias** — data e profissional do último atendimento; quantitativos de exodontias, de procedimentos preventivos/curativos e total de procedimentos clínicos individuais selecionados.

8.8.5.4. **Escovação Supervisionada** (crianças de 6 a 12 anos) — realização; data e profissional da atividade.

8.8.5.5. **Procedimentos Odontológicos Preventivos** — data e profissional do último atendimento; quantitativo de procedimentos preventivos.

8.8.5.6. **Tratamento Restaurador Atraumático (ART)** — data e profissional do último atendimento; quantitativo de procedimentos ART.

8.8.6. Submódulo Indicadores das Equipes Multiprofissionais (eMulti)

Mesmos filtros e blocos de colunas do item 8.8.4.

8.8.6.1. **Média de Atendimento por Pessoa** — data e profissional do último atendimento; total de atendimentos.

8.8.6.2. **Ações Interprofissionais Realizadas** — data e profissional do último atendimento; total de atendimentos compartilhados.

8.9. Módulo INDICADORES PREVINE BRASIL (visão histórica/legado)

Observação**:** o modelo do Previne Brasil e seus 7 indicadores foram revogados pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024. Módulo apenas como visão histórica de séries anteriores a maio/2024, não confundindo com o item 8.8.3 (15 indicadores vigentes) e questionamentos da Procuradoria/TCE. Mantive todo o conteúdo funcional abaixo conforme sua solicitação.

8.9.1. **Consolidado:** filtros por quadrimestre, ano, UBS e equipe; apresentar graficamente os 7 indicadores do Previne Brasil com o percentual da meta atingida.

8.9.2. Para **cada um dos 7 indicadores** (8.9.2.1 a 8.9.2.7), a Solução deverá:

- Permitir filtro por quadrimestre, ano, CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão, UBS, equipe, profissional, microárea e alcance do indicador;
- Apresentar gráfico interativo com o quantitativo de qualificados, atingidos e faltantes (com indicação de possibilidade de enquadramento);
- Apresentar gráfico do percentual atingido × meta, seguindo as faixas de cor do SISAB próprias de cada indicador (vide tabela 8.9.3);

- Exibir Bloco IDENTIFICAÇÃO e Bloco ENDEREÇO do cidadão;
- Indicar, por escala de cor (azul/marrom), se o cidadão consta do cadastro autorreferido do ACS, sinalizando necessidade de atualização;
- Apresentar a situação do cidadão perante o indicador em escala de semáforo (verde = atingido; amarelo = ainda possível atingir; vermelho = não atingido e inviável).

8.9.3. **Faixas de cor SISAB por indicador:**

Indicador	Vermelho	Amarelo	Verde	Azul
1 — Pré-natal (≥6 consultas, 1ª até 12ª sem.)	< 18%	18%–31%	31%–45%	≥ 45%
2 — Sífilis e HIV na gestante	< 24%	24%–42%	42%–60%	≥ 60%
3 — Atendimento odontológico à gestante	< 24%	24%–42%	42%–60%	≥ 60%
4 — Citopatológico (mulheres 25–64 anos)	< 16%	16%–28%	28%–40%	≥ 40%
5 — Vacinação de crianças de 1 ano (Penta/VIP)	< 38%	38%–67%	67%–95%	≥ 95%
6 — Hipertensão (consulta + PA no semestre)	< 20%	20%–35%	35%–50%	≥ 50%
7 — Diabetes (consulta + HbA1c no semestre)	< 20%	20%–35%	35%–50%	≥ 50%

8.9.4. Campos clínicos específicos por indicador (datas de exames, doses vacinais, aferições, idade gestacional, DUM, DPP, desfecho da gestação, profissional executor etc.) deverão ser exibidos conforme a natureza de cada indicador, na forma detalhada no projeto funcional.

8.10. Módulo PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

8.10.1. **Consolidado:** filtros por ano, escola e cumprimento dos indicadores 1 e 2; gráfico do total de escolas que atingiram cada indicador; colunas com nome da escola, INEP e cumprimento dos indicadores 1 e 2.

8.10.2. **Indicadores 1 e 2:** filtros por ano, escola, UBS, equipe, profissional, CBO, tipo de atividade, tema e prática de saúde; colunas com ano, nome da escola, INEP, data da atividade, total de participantes e participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tema, prática e Bloco VÍNCULO ASSISTENCIAL.

8.11. Módulo BUSCA ATIVA

8.11.1. Submódulo Gestantes

8.11.1.1. Apresentar as gestantes não elegíveis ao indicador de gestante do quadrimestre vigente.

8.11.1.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento; UBS; equipe; profissional; microárea.

8.11.1.3. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, telefone e microárea; indicação (escala azul/marrom) de pertencimento ao cadastro autorreferido do ACS; DUM, DPP, idade gestacional e data do último atendimento; e datas de administração das vacinas dTpa, Hepatite B e Influenza (ou ausência de registro).

8.11.2. Submódulo Busca Ativa de Vacinas

8.11.2.1. Listar cidadãos com registro vacinal no e-SUS APS.

8.11.2.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento; UBS; equipe; profissional; microárea; faixa etária (idade inicial/final); período.

8.11.2.3. Colunas: CPF/CNS, nome, data de nascimento, idade (anos, meses e dias), telefone, Bloco ENDEREÇO, microárea e existência de cadastro individual; datas de administração das vacinas com o número da dose (ou ausência de registro).

8.12. Módulo QUALIFICAÇÃO E INCONSISTÊNCIAS DE CADASTRO

Todos os submódulos permitem filtro por CPF/CNS, nome e data de nascimento do cidadão, UBS, equipe, profissional e microárea, e identificam inconsistências apuradas na validação das fichas do e-SUS APS.

8.12.1. **Cadastro sem Responsável Informado:** listar CPF/CNS, nome, nome da mãe e data de nascimento do cidadão; profissional responsável; microárea; UBS; equipe.

8.12.2. **Cadastro sem Documentos:** listar nome, nome da mãe e data de nascimento; profissional responsável; microárea; UBS; equipe.

8.12.3. **Cadastros Individuais Duplicados:** listar quantidade de duplicidades; CPF/CNS; nome; nome da mãe; data de nascimento; profissional(is) responsável(is); microárea; UBS; equipe.

8.12.4. **Cadastros em Domicílio mais Atual:** listar quantidade de repetições; CPF/CNS; nome; nome da mãe; data de nascimento; Bloco ENDEREÇO; profissional(is); microárea; UBS; equipe.

8.12.5. **Cadastro com CBO Divergente** (cadastros realizados por profissional não-ACS): listar CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento e microárea do cidadão; CNS, nome e CBO do profissional; UBS; equipe.

8.12.6. **Cidadão com Município Divergente:** filtro por CPF/CNS, nome, data de nascimento, equipe e profissional; listar CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento, telefone, Município, Bloco ENDEREÇO e equipe.

8.12.7. **Prontuários Duplicados:** filtro adicional por telefone, UBS e equipe; listar quantidade de duplicidades, CPF/CNS, nome, UBS, data de nascimento e equipe.

8.13. Módulo IMPORTAÇÃO SISAB

8.13.1. Permitir a importação, a partir do SISAB, dos dados referentes aos indicadores do cofinanciamento federal da APS.

8.13.2. Filtros: CPF/CNS, nome e data de nascimento do paciente; UBS; equipe; e indicador.

8.13.3. Colunas: data do último atendimento/procedimento; CPF/CNS; nome; data de nascimento; UBS; e equipe.

8.14. Módulo INFORMATIZA APS

8.14.1. Apresentar código IBGE e nome do Município; tipologia do Município (IBGE); e quantitativos mensais de consultas médicas e de enfermagem a realizar.

8.14.2. Apresentar gráfico de totais de consultas por equipe.

8.14.3. Filtros: período, UBS e equipe.

8.14.4. Colunas: período; CNES; UBS; INE; equipe; quantidade de consultas médicas; quantidade de consultas de enfermagem; e indicação de atendimento às metas do Informatiza APS.

8.15. Módulo GESTÃO FINANCEIRA DA SAÚDE

8.15.1. Cadastros

8.15.1.1. **Programas e Portarias:** cadastrar nome, fonte, descrição e sugestão de uso; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.1.2. **Contas Bancárias:** cadastrar data de abertura, número da conta, banco, fonte e programas/portarias vinculados; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.1.3. **Credores e Fornecedores:** cadastrar CNPJ, nome e atividade principal; busca por toda a tela; listar os mesmos campos.

8.15.2. Movimentação de Contas

8.15.2.1. Cadastrar movimentações informando data e hora; fonte pagadora; número da conta; programa/portaria; tipo de movimentação; tipo de entrada; credor/fornecedor; e valor.

8.15.2.2. Filtros: período; fonte; número da conta; programa/portaria; e tipo de movimentação.

8.15.2.3. Exibir os totais de entrada e saída do período.

8.15.2.4. Colunas: data; fonte; número da conta; programa/portaria; tipo de movimentação; e valor.

16. PROVA DE CONCEITO (POC)

16.1. Finalidade e Aplicação

4. A **Prova de Conceito (POC)** tem por finalidade comprovar, de forma material e prática, que a licitante classificada em primeiro lugar detém soluções prontas, operacionais e compatíveis com os requisitos técnicos e funcionais descritos neste Termo de Referência.
5. A POC visa assegurar o atendimento integral aos Grupos de Serviço nº 1 e nº 2 (itens 1 a 8 da planilha comercial), confirmando a disponibilidade imediata, interoperabilidade e adequação tecnológica das soluções antes da fase de habilitação.
6. A POC constitui diligência técnica, conforme os arts. 17, §3º, II e III, 40, X e 67 da Lei nº 14.133/2021, e art. 24 da IN SGD/ME nº 94/2022, aplicando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da eficiência e da segurança jurídica, vedada a homologação de propostas baseadas em desenvolvimento futuro.

16.2. **Convocação e Prazos**

3. Encerrada a etapa de lances, o Contratante convocará a primeira classificada para realização da POC no prazo de até 3 (três) dias úteis.

A ausência injustificada ou o descumprimento do prazo implicará desclassificação automática, sendo convocada a próxima licitante.

4. A Comissão de Avaliação emitirá Relatório de Conformidade Técnica, com decisão expressa: **APROVADA** (segue à habilitação) ou **REPROVADA** (inadmissível).

16.3. Organização e Condições da Apresentação

6. A licitante deverá **preparar integralmente o ambiente de demonstração**, incluindo infraestrutura lógica, dados anonimizados, usuários e perfis.
7. O Contratante proverá acesso à internet, energia e espaço físico ou sala virtual.
8. A apresentação deverá ocorrer em ambiente navegável e em execução real, acessado via URL/domínio público fornecido pela licitante.
9. São **vedados** protótipos estáticos, wireframes, vídeos ou slides.
10. A POC deverá comprovar:

VI. **Execução funcional completa** das rotinas e integrações previstas para cada grupo de serviço;
VII. **Acesso seguro** via HTTPS, autenticação por perfis e controle de logs;
VIII. **Hospedagem em datacenter nacional** com SLA mínimo exigido;
IX. **Help desk ativo** (portal, 0800, WhatsApp complementar, relatórios de SLA);
X. **Ambiente de capacitação (AVA)** ativo, com trilhas, avaliações e certificações.

16.4. **Documentações e Informações Pré-POC**

Até 24 horas antes da POC, a licitante deverá encaminhar, em formato digital (PDF/HTML), as seguintes informações e declarações:

a) Identificação das soluções de software por Grupo de Serviço (nome comercial, fabricante, versão, plataforma de desenvolvimento e SGBD). Anexar também o Certificado de Registro de Programa INPI, ou declaração de comercialização do fabricante acompanhado com o certificado de registro;

b) Informações sobre datacenter (empresa, localização no território nacional, SLA e redundância);

c) Documentação técnico-operacional atualizada (manuais ou ajuda on-line em português);

d) Canais de suporte (portal, 0800, endereço físico e eletrônico, e contato complementar WhatsApp);

e) URLs de ambiente de demonstração e instâncias em produção;

f) Conformidade Normativa para atendimento a LGPD:

VI. Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controladora, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.

VII. Designar uma pessoa física ou jurídica como Operadora, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.

VIII. Designar uma pessoa física ou jurídica como encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.

IX. As pessoas nomeadas como Controladora, Operadora e Encarregada devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas às atividades desenvolvidas.

X. Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD. Estabelecer políticas para lidar com incidentes de segurança (Capítulo VII, Seção I e II da LGPD, artigos 46 a 51).

A não apresentação ou inconsistências nas informações acima impedirão a realização da POC e ensejarão reprovação automática.

16.5. Escopo e Ordem da Demonstração

VII. A Comissão Avaliadora será responsável pela condução da Prova de Conceito, observando estritamente os critérios, parâmetros e procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

VIII. Considerando a complexidade da solução tecnológica e a ampla quantidade de requisitos e funcionalidades descritos no Termo de Referência, a Comissão Avaliadora poderá, mediante justificativa técnica expressa e registrada em ata, selecionar, dentre os requisitos previamente definidos como essenciais, aqueles que serão objeto de demonstração prática na Prova de Conceito, adotando-se amostragem técnica representativa.

IX. A seleção dos requisitos a serem demonstrados deverá observar critérios objetivos, tais como:

- Criticidade funcional para o atendimento do objeto;
- Impacto operacional na rotina da Administração;
- Complexidade técnica da funcionalidade;
- Risco associado à sua não conformidade.

X. A Prova de Conceito não terá por finalidade a demonstração integral de todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, vedada a exigência de execução antecipada do objeto, limitando-se à verificação objetiva da aderência técnica da solução ofertada aos requisitos essenciais do edital.

XI. Os critérios de avaliação, os requisitos selecionados e os resultados da Prova de Conceito deverão constar de relatório técnico circunstanciado, assegurando-se a transparência, a motivação do julgamento e a isonomia entre os licitantes.

XII. Regras de Validação

- Utilizar massa de dados **fictícia**.
- Garantir **ambiente estável e previamente configurado**.
- Comprovar **interoperabilidade real** entre os sistemas descritos (e-SUS APS PEC, BI, aplicativos ACS/ACE).
- Demonstrar ***help desk***, **SLA de suporte**, **capacitação (AVA)** e **segurança da informação** conforme requisitos técnicos.
- Cada requisito será avaliado pela Comissão e classificado como **APROVADO** ou **REPROVADO**.

O grupo será considerado tecnicamente aceito apenas se todos os requisitos estiverem APROVADOS. A POC adota julgamento binário por requisito (APROVADO/REPROVADO). A Comissão lavrará ata circunstanciada, anexando checklist de verificação, gravações e prints de evidência.

O Relatório Final indicará o resultado consolidado por Grupo e decisão conclusiva:

- **APROVADA** – habilitação prossegue;
- **REPROVADA** – proposta inadmissível; convoca-se a próxima classificada.

- **Isonomia**: o rito da POC aplica-se uniformemente a todas as licitantes convocadas.
- **Integridade**: é vedada alteração do ambiente após o início da sessão, salvo autorização formal da Comissão.
- **Confidencialidade**: as evidências serão tratadas nos autos do processo, preservando informações sensíveis.
- **Indisponibilidades externas**: falhas não atribuíveis ao Contratante poderão ensejar suspensão e reanálise pontual, mediante registro formal.

16.6. **Demonstração da POC (PROVA DE CONCEITO)**

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;

A licitante em questão deverá apresentar as Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, quanto aos requisitos técnicos referentes aos Grupos de Serviços do objeto licitado:

A POC tem por finalidade comprovar materialmente, em ambiente real de execução acessado via internet pública, que a licitante classificada em primeiro lugar possui soluções prontas, operacionais e integradas que atendem integralmente (itens e subitens) aos Grupos de Serviço previstos neste TRT (itens 7 e 8), como condição de aceitabilidade da proposta comercial, antes da fase de habilitação. A demonstração deverá seguir as regras de logística, convocação, evidência técnica, vedação a mockups e julgamento objetivo já disciplinadas no TRT.

A seguir, apresentam-se os cenários que define o escopo da Prova de Conceito (PoC), poderão ser selecionados pela Comissão Avaliadora para demonstração prática ao vivo, organizados por Grupo de Serviços. Tais cenários serão avaliados pela Comissão Técnica com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, sendo atribuído, para cada item avaliado, o resultado "APROVADO" ou "REPROVADO

16.6.1. GRUPO 1 — (Implantação, Educação Continuada e Suporte Técnico para o Software Público e-SUS APS PEC):

Requisitos a demonstrar integralmente: implantação estruturada e operacionalização da estratégia e-SUS APS PEC em modelo hosting em Centro de Dados, contemplando a instalação, configuração e migração de bases de dados legadas. Realização de diagnóstico situacional, higienização cadastral e saneamento de

duplicidades para assegurar a integridade, consistência e confiabilidade das informações enviadas ao SISAB/DATASUS. Implementação de programa de educação continuada por meio de capacitações presenciais e via Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com conteúdos específicos para as diversas categorias profissionais da Atenção Primária. Manutenção de suporte técnico-operacional especializado (Help Desk Web) e hospedagem com alta performance e disponibilidade mínima de 99,5% (SLA).

Nº	Item	Módulo / Submódulo	Itens a Demonstrar	Resultado
1	7.2 / 1.3	**Capacitação — Fluxo de Trabalho e-SUS APS PEC**	Apresentar metodologia de capacitação dos servidores quanto ao fluxo de trabalho da estratégia e-SUS APS PEC; comprovar plano de trabalho documentado com cronograma de formações por perfil profissional	
2	7.2 / 2.1	**Implantação — Instalação e Configuração e-SUS APS**	Apresentar plano de instalação e configuração do e-SUS APS; comprovar que a instalação e configuração são realizadas de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde	
3	7.2 / 2.2	**Treinamento e Capacitação — e-SUS APS CDS e PEC**	Apresentar plano de treinamento e capacitação com carga horária de 24 horas presenciais e 22 horas EAD; comprovar que os conteúdos formativos abrangem e-SUS APS PEC para Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS, Profissionais da Odontologia e PREVINE BRASIL	
4	7.2 / 3.1	**Suporte Técnico Operacional**	Apresentar plano de suporte técnico operacional aos usuários e administradores dos softwares e-SUS APS CDS e PEC, e demais softwares da Secretaria de Saúde; comprovar que o suporte inclui atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos	
5	7.2 / 3.2	**Hospedagem Cloud Computing**	Apresentar documentação da hospedagem em modelo HOSTING de responsabilidade da contratada; comprovar ausência de limite de usuários; apresentar documentação de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança	
6	7.2.1.1 a 7.2.1.4	**Metodologia de Capacitação — Ciclo de Treinamentos**	Apresentar a metodologia de treinamentos, incluindo as duas fases (apresentação da plataforma e fragmentação da equipe); demonstrar o formato de oficina (workshop) de até 2h para apresentação do projeto; apresentar a fragmentação da equipe em Grupos A, B, C, D e E com as respectivas cargas horárias e conteúdos programáticos teóricos e práticos	
7	7.2.1.5	**Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**	Demonstrar a plataforma AVA multiusuários; exibir conteúdo formativo online (vídeo-aulas, manuais, guias de estudo) para cada grupo de usuários; comprovar que o AVA contempla	

			obrigatoriamente: Aplicativo e-SUS APS Território, Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, Coleta de Dados Simplificada – CDS, Classificação Internacional de Atenção Primária, Aplicativo e-SUS APS Atenção Familiar	
8	7.2.1.6	**Instrumentos de Avaliação no AVA**	Demonstrar a organização dos instrumentos de avaliação no AVA (presencial e a distância); exibir sequência de atividades para fixação de conteúdo e testes avaliativos de desempenho	
9	7.2.1.7	**Certificação no AVA**	Demonstrar o processo de emissão de certificado de conclusão do curso; comprovar que o sistema exige aproveitamento mínimo de 75% nas atividades avaliativas para emissão do certificado	
10	7.2.1.7.1	**Curso AVA — ACS e ACE**	Demonstrar o curso para ACS e ACE no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo CDS (Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial, Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar)	
11	7.2.1.7.2	**Curso AVA — Médicos e Enfermeiros**	Demonstrar o curso para Médicos e Enfermeiros no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológico de Colo Uterino, Hipertenso e Diabético)	
12	7.2.1.7.3	**Curso AVA — Técnicos de Enfermagem**	Demonstrar o curso para Técnicos de Enfermagem no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea)	
13	7.2.1.7.4	**Curso AVA — Profissionais da Odontologia**	Demonstrar o curso para Profissionais da Odontologia no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento	

			(Realizar Escuta Inicial, SOAP, Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma)	
14	7.2.1.7.5	**Curso AVA — Recepcionistas**	Demonstrar o curso para Recepcionistas no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Agenda (Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento, Reservar Horário na Agenda)	
15	7.2.1.7.6	**Curso AVA — Outros Profissionais Nível Superior APS**	Demonstrar o curso para Outros Profissionais de Nível Superior da Atenção Básica no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Cidadão, Agenda, Atendimento, CDS, Relatório); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas e vídeo aulas mínimas do módulo Atendimento (Realizar Escuta Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea)	
16	7.2.1.7.7	**Curso AVA — Gestor Municipal da Atenção Básica**	Demonstrar o curso para Gestor Municipal da Atenção Básica no AVA; exibir módulos mínimos (Introdução ao e-SUS, Relatórios); exibir atividades de fixação e avaliativas; exibir temáticas mínimas do módulo Relatório (Relatórios Consolidados, Relatórios de Produção)	
17	7.2.1.7.8	**Curso AVA — Multiplicador da Atenção Básica**	Demonstrar o curso para Multiplicador da Atenção Básica no AVA; comprovar que o curso contém todo o conteúdo dos cursos para os demais profissionais da atenção básica	
18	7.2.1.7.9	**Curso AVA — Registro de Produção Programa Brasil 360**	Demonstrar o curso de registro de produção para o Programa Brasil 360 no AVA; comprovar que o programa de capacitação fornece conhecimentos e habilidades para utilização adequada e eficiente do e-SUS APS para alcance das metas de indicadores de saúde	
19	7.2.3	**Hosting e Suporte — Domínio Próprio**	Comprovar fornecimento de domínio próprio para acesso aos módulos/serviços e-SUS APS CDS e PEC para ambiente de internet, caso a Contratante não possua	
20	7.2.4	**Hosting e Suporte — Centro de Hospedagem de Dados**	Apresentar documentação do Centro de Hospedagem de Dados (hosting) conforme especificações do TRT, para hospedagem do sistema e bases de dados do e-SUS APS CDS e PEC	
21	7.2.5	**Hosting e Suporte — Inserção/Migração de Dados**	Apresentar plano de execução das 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 PEC, seja de forma automatizada ou manual	
22	7.2.6	**Hosting e Suporte — Suporte Técnico e Help Desk**	Apresentar plano de suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do e-SUS APS PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial; comprovar que o suporte engloba utilização das funcionalidades, transferência/transmissão de dados para o Ministério da Saúde; demonstrar serviço de ajuda continuada (help desk) para demandas de operação e notificações de problemas	
23	7.2.7	**Hosting e Suporte — SLA de Atendimento**	Apresentar documentação que garanta retorno ao atendimento de qualquer solicitação em no máximo 4 horas; fornecimento de ajuda técnica em no máximo 8 horas ou previsão de resolução em no máximo 48 horas	
24	7.2.7.1	**Hosting e Suporte — Suporte por Telefone (0800)**	Comprovar fornecimento de número telefônico 0800 para solicitação de suporte, com acesso direto ao serviço (sem atendentes/telefonistas)	
25	7.2.7.2	**Hosting e Suporte — Suporte via CHAT**	Demonstrar serviço de Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o suporte	

16.6.2. **REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2** - Sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS).

Nº	Item	Módulo / Submódulo	Itens a Demonstrar (fluxo)	Resultado
PARTE I — REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, ARQUITETURA E INFRAESTRUTURA (itens ELIMINATÓRIOS)				
1	8.2.1	Arquitetura e acesso Web	Acessar a solução exclusivamente por navegador (sem instalação local), em pelo menos dois navegadores distintos. Demonstrar autenticação de usuário, perfis de acesso e que a aplicação está hospedada em nuvem (cloud), com acesso pela internet pública.	
2	8.2.1.2	Integração com o e-SUS APS / PEC	Comprovar que os dados exibidos na solução são extraídos da base do e-SUS APS/PEC. Realizar/identificar um registro no e-SUS e demonstrar sua consolidação na solução, evidenciando a origem do dado.	
3	8.1 / NF	Desempenho e disponibilidade	Executar uma consulta de grande volume e demonstrar tempo de resposta aceitável. Apresentar evidência de SLA/monitoramento, hospedagem em	

			datacenter e mecanismo de continuidade (backup/disponibilidade).	
4	NF	Responsividade e compatibilidade	Demonstrar a adaptação automática da interface a diferentes resoluções/dispositivos (desktop e tela menor), preservando legibilidade e usabilidade das telas e gráficos.	
5	8.2.1.3	Interface multidocumento (MDI)	Abrir simultaneamente mais de um formulário na tela principal; minimizar, maximizar e alternar entre eles, demonstrando a operação concorrente dos módulos.	
6	8.2.2.1	Ajuda on-line / usabilidade	Acionar o mecanismo de ajuda on-line em pelo menos duas telas distintas, demonstrando orientação contextual ao usuário.	
7	8.2.2.2 / 8.2.4.3	Interatividade dos elementos e gráficos	Demonstrar elementos de exposição interativos; filtrar um gráfico por interação direta na própria legenda, sem usar os filtros da tela.	
8	8.2.3	Consulta: filtros, paginação e ordenação	Aplicar filtros parametrizados; parametrizar o nº máximo de registros por página; navegar entre páginas; exibir o total de registros; ordenar por qualquer coluna.	
9	8.2.3.4	Conjunto mínimo de filtros gerais	Em uma tela de consulta, aplicar cumulativamente os filtros: data, período (dias/semanas/meses/anos), Município, UBS (CNES), equipe (INE), CBO e profissional.	
10	8.2.4.1	Exportação de tabelas (PDF e XLS)	Exportar o resultado completo de uma consulta tabular para PDF e para XLS, conferindo integridade dos dados exportados.	
11	8.2.4.2	Exportação de gráficos (SVG, PNG e CSV)	Exportar um gráfico nos três formatos exigidos: SVG, PNG e CSV.	
12	8.2.4.4	Impressão padronizada	Imprimir (ou gerar saída para impressão) os dados de uma consulta conforme layout padronizado, para o dispositivo selecionado.	
PARTE II — MÓDULOS FUNCIONAIS DO PAINEL (demonstração do fluxo de cada módulo/submódulo)				
13	8.3	Painel de Chamadas	Com integração simultânea ao e-SUS APS, exibir a fila de espera (hora de chegada e classificação de risco) e as últimas chamadas. Realizar uma chamada exibindo nome do paciente,	

			tipo de atendimento e profissional, com alerta sonoro e locução automática (síntese de voz) do nome e do tipo de atendimento.	
14	8.4.1	Cadastros e Território — Painel do ACS	Filtrar por UBS, equipe e profissional; exibir por profissional os totais de cadastros individuais e domiciliares e os quantitativos de gestantes, mulheres de 25–64 anos, crianças <1 ano, hipertensos e diabéticos.	
15	8.4.2	Cadastros Individuais	Filtrar por CPF/CNS, nome, faixa etária, sexo, raça/cor, condição autorreferida e cadastros que necessitam atualização; listar o Bloco Identificação do Cidadão + Vínculo Assistencial + origem da ficha.	
16	8.4.3	Cadastros Domiciliares	Filtrar por responsável, microárea, logradouro e complemento; listar data da ficha, dados do responsável, Bloco Endereço, microárea e Vínculo Assistencial.	
17	8.4.4	Cadastros do Cidadão	Filtrar por CPF/CNS, nome, endereço, microárea e existência de prontuário com cadastro individual; listar identificação, telefone, endereço, UBS e equipe.	
18	8.5.1	Visitas Domiciliares — Calendário de Visitas	Filtrar por período, motivo, busca ativa, acompanhamento e controle vetorial; exibir em layout de calendário os dias, profissional, turno e quantidade de visitas.	
19	8.5.2	Visitas por Cidadão	Filtrar por turno, período e cidadão; listar data da visita, cidadão, profissional, motivo, desfecho e quantidade de visitas.	
20	8.5.3	Mapa de Visitas Domiciliares	Filtrar por data, UBS, equipe, profissional, desfecho e motivo; exibir mapa do Município com pontos georreferenciados; ao clicar no ponto, exibir cidadão, data, desfecho, profissional, UBS e equipe.	
21	8.6.1	Painel de Gestão da Produção — Consolidado	Filtrar por período, UBS e equipe; listar quantidades de consultas (médica, enfermagem, odontológica, outro profissional), escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas.	

22	8.6.2 a 8.6.3	Produção — Visitas e Atendimentos	Demonstrar os submódulos Visitas e Atendimentos com tabela + gráfico; nos atendimentos, exibir totais por tipo (agendado, espontâneo, urgência, escuta inicial, domiciliar) e distinção PEC × CDS.	
23	8.6.4 a 8.6.6	Produção — Odontológico, Procedimentos e Vacinas	Demonstrar atendimentos odontológicos (com insumos e gestantes), procedimentos (PEC×CDS) e vacinas (por imunobiológico, PEC×CDS), cada qual com tabela e gráfico.	
24	8.6.7 a 8.6.9	Produção — Atividades Coletivas, Consolidado de Procedimentos e Encaminhamentos	Demonstrar atividades coletivas (tipo/tema/prática e participantes), consolidado de procedimentos e encaminhamentos (tipo e especializados), com filtros, tabela e gráfico.	
25	8.7	Relatórios Analíticos (atendimentos, prescrição, procedimentos, vacinas, BPA)	Demonstrar ao menos três submódulos de relatórios analíticos (ex.: Atendimentos Individuais com CID-10/CIAP; Prescrição de Medicamentos com posologia; Relatório BPA com IBGE/CID-10 e quantitativo), aplicando filtros por cidadão, profissional e tipo de ficha, com tabela e gráfico.	
26	8.8.1 a 8.8.2	Cofinanciamento APS — Vínculo e Acompanhamento Territorial	Exibir o consolidado por equipe (cálculos de acompanhamento, cadastro e total, com pontuação, cores e legenda em padrão de nota técnica do MS) e a visão detalhada por cidadão (atualização de cadastro individual/domiciliar nos últimos 2 anos, última produção e cálculos).	
27	8.8.3	Cofinanciamento APS — Qualidade e Desempenho (Consolidado)	Filtrar por quadrimestre/ano/UBS/equipe; apresentar graficamente os 15 indicadores do Componente de Qualidade com a meta atingida em cada um.	
28	8.8.4	Indicadores eSF/eAP (linhas de cuidado)	Demonstrar pelo menos dois indicadores das equipes de APS (ex.: Cuidado da Gestante/Puérpera e Cuidado da Pessoa com Hipertensão), exibindo filtros, blocos de cidadão/endereço/vínculo e os campos clínicos específicos com o alcance do indicador.	

29	8.8.5	Indicadores de Saúde Bucal (eSB)	Demonstrar ao menos um indicador de saúde bucal (ex.: Primeira Consulta Programada ou Tratamento Concluído), com campos clínicos específicos e alcance do indicador.	
30	8.8.6	Indicadores das Equipes Multiprofissionais (eMulti)	Demonstrar os indicadores Média de Atendimento por Pessoa e Ações Interprofissionais Realizadas, com data, profissional e totais.	
31	8.9	Indicadores Previne Brasil — Série Histórica (legado, até 04/2024)	Demonstrar o consolidado dos 7 indicadores históricos e, em ao menos um indicador, o gráfico de percentual × meta seguindo as faixas de cor do SISAB e a escala de semáforo da situação do cidadão (verde/amarelo/vermelho).	
32	8.10	Programa Saúde na Escola (PSE)	Exibir o consolidado por escola (cumprimento dos indicadores 1 e 2 com gráfico) e o detalhamento por atividade (INEP, data, participantes, tipo/tema/prática e vínculo assistencial).	
33	8.11.1	Busca Ativa — Gestantes	Listar as gestantes não elegíveis ao indicador do quadrimestre vigente, com cadastro autorreferido (escala azul/marrom), DUM/DPP/idade gestacional, último atendimento e situação vacinal (dTpa, Hepatite B, Influenza).	
34	8.11.2	Busca Ativa — Vacinas	Listar cidadãos com registro vacinal no e-SUS APS, com filtro por faixa etária e período, exibindo idade detalhada e datas/doses das vacinas (ou ausência de registro).	
35	8.12	Qualificação e Inconsistências de Cadastro	Demonstrar ao menos três tipos de inconsistência (ex.: Cadastros Individuais Duplicados, Cadastro com CBO Divergente e Prontuários Duplicados), evidenciando a detecção a partir da validação das fichas do e-SUS APS e a identificação do profissional responsável.	
36	8.13	Importação SISAB	Importar do SISAB os dados de indicadores do cofinanciamento federal da APS; filtrar por cidadão/UBS/equipe/indicador e listar o último atendimento/procedimento por cidadão.	

37	8.14	Informatiza APS	Exibir IBGE, tipologia do Município e metas mensais de consultas (médica e enfermagem); gráfico de totais por equipe; listar por equipe o cumprimento das metas do Informatiza APS.	
38	8.15.1	Gestão Financeira — Cadastros	Cadastrar e listar programas/portarias, contas bancárias (com vínculo a fontes/portarias) e credores/fornecedores, com busca em toda a tela.	
39	8.15.2	Gestão Financeira — Movimentação de Contas	Lançar uma movimentação (data/hora, fonte, conta, programa/portaria, tipo, credor, valor); filtrar por período/fonte/conta/tipo; exibir totais de entrada e saída do período.	

17. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

17.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

17.1.1. 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:

17.1.2. 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;

17.1.3. 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;

17.1.4. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software;

17.1.5. 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;

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

17.1.7. 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;

17.2. **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**

17.2.1. 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:

17.2.2. 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;

17.2.3. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares;

17.2.4. 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;

17.2.5. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 5.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, dos Grupos de Serviços.

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

17.2.7. 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;

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

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

17.2.10. 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;

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

17.2.12. 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;

17.2.13. 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;

17.2.14. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, 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;

17.2.15. 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;

17.2.16. 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;

17.2.17. 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;

17.2.18. 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;

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

17.2.20. As turmas serão dimensionadas por permissões;

17.2.21. 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;

17.2.22. 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;

17.2.23. 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;

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

17.2.25. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;

17.2.26. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviço Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

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

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

18. HABILITAÇÃO

A habilitação dos licitantes será realizada após o julgamento das propostas, conforme previsto no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e terá por objetivo verificar a capacidade do licitante selecionado para executar o objeto da licitação. A licitante deverá apresentar a documentação a seguir, sob pena de inabilitação.

18.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Registro Comercial, no caso de empresa individual

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor (Consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Regularidade perante a Fazenda Federal;
Regularidade perante a Fazenda Estadual;
Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

18.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

b) Sociedades limitadas: fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

c) Sociedades criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do balanço: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

e) Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, alterações destes e demais legislações vigentes, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

Apresentação dos índices de liquidez da licitante, para comprovação de sua boa situação financeira, calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, admitida a atualização de seus valores por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, que deverá atender ou superar os índices a seguir expostos, sob pena de inabilitação:

ILC = ATIVO CIRCULANTE ≥ 1,00
PASSIVO CIRCULANTE

ILG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ≥ 1,00
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

IEG = PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO ≤ 0,50
ATIVO TOTAL

Onde " ≥ " maior ou igual e " ≤ " menor ou igual.
Sendo:
ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

18.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para a habilitação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações:
18.4.1. Comprovação da Capacidade Técnica Operacional da Empresa:
a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares aos Grupos de Serviço descritos no item 4.3.2 deste Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
b) Os atestados de capacidade técnica operacional deverão comprovar as seguintes capacidades técnicas da licitante, abrangendo: i. Implantação de Soluções de Software em Centro de Dados, com características compatíveis com as do item 6.1 deste TRT, aplicável aos Grupos de Serviço nº 1 e 2. ii. Licenciamento e Suporte técnico-operacional para Soluções de Software do Grupos de Serviços nº 2. iii. Capacitação profissional associada às Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, com indicação de públicos, conteúdos e resultados compatíveis com este TRT.
c) A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 2, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.
18.4.2. Comprovação da Capacidade Técnica Profissional da Equipe:

a) A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir: i. (GP) Gerente de Projetos: 1. Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI) ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos de soluções de software e serviços de TI, preferencialmente em gestão pública ou saúde. 3. Certificação em gerenciamento de projetos (ex: PMP,

Prince2 ou similar) será considerada um diferencial.
ii. (AS) Analista de Sistemas: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.
iii. (PS) Programador de Sistemas: 1. Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.
iv. (DBA) Administrador de Banco de Dados: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projeto e administração de Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) do padrão SQL, aplicados a soluções de software de grande porte.
v. (ESP-SAÚDE) Especialista em Saúde (Enfermeiro(a) ou Médico(a)): 1. Formação em Enfermagem ou Medicina, com registro ativo no respectivo conselho de classe (COREN/CRM). 2. Pós-graduação ou especialização em Atenção Básica, Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde. 3. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projetos de informatização de Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou Secretarias Municipais de Saúde, com foco em e-SUS APS PEC.

b) Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados: (1) currículos detalhados, (2) certificados/diplomas de formação acadêmica e/ou técnica, (3) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem a experiência nas atividades pertinentes à categoria, e (4) comprovação de vínculo profissional com a licitante.

c) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante:
i. Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para empregados;
ii. Contrato Social ou Estatuto para sócios ou dirigentes;
iii. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando as atividades a serem desempenhadas, o prazo de vigência, a carga horária disponibilizada e a remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.

d) É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional exigida neste Termo de Referência.

18.5. **CONFORMIDADE NORMATIVA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)**

Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, a comprovação de conformidade com as seguintes normas e requisitos, que visam garantir a integridade, a proteção de dados e a sustentabilidade da contratação:
18.5.1. Controlador de Dados: Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controlador, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.
18.5.2. Operador de Dados: Designar uma pessoa física ou jurídica como Operador, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VII.
18.5.3. Encarregado de Dados (DPO): Designar uma pessoa física ou jurídica como Encarregado pelo tratamento dos dados (Data Protection Officer - DPO), em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VIII.
18.5.4. Qualificação dos Profissionais de LGPD: As pessoas nomeadas como Controlador, Operador e

Encarregado devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas à proteção de dados e à LGPD.

18.5.5. Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD (artigos 46 a 51).

18.5.6. Formulário para Denúncias de Incidentes de Segurança: Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV da LGPD).

18.5.7. Plano de Contingência para Incidentes de Segurança: Ter um plano de contingência para incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g da LGPD).

18.5.8. Padrões de Conduta e Código de Ética: Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.

18.5.9. Canal de Denúncias Anônimas: Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciantes de boa-fé, com procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.

18.5.10. Divulgação de Competências e Estrutura Organizacional: Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público (ex: websites), a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011), nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

11.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo agente de contratação ou membro da equipe de apoio, ou ainda por meio eletrônico, desde que com certificação digital ou outro meio de comprovação de autenticidade.

11.6.2. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados e a veracidade das informações declaradas, bem como para obter informações adicionais sobre a qualificação do licitante.

11.6.3. A falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou a apresentação de documentos com vícios ou irregularidades que não possam ser sanados no prazo concedido pela Administração, implicará a inabilitação do licitante.

11.6.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos para habilitação.

11.6.5. A licitante que se encontrar em regime de recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar, além da documentação exigida nos itens anteriores, o plano de recuperação homologado judicialmente e comprovar o cumprimento das exigências estabelecidas no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.6. A Administração consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como outros cadastros públicos de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, para verificar a situação do licitante.

19. PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1. 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/21.

20. PARTIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

20.1. Será admitida a participação de licitantes organizadas sob a forma de consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que o consórcio seja formalmente constituído antes da celebração do contrato e atenda aos requisitos de capacidade técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira aplicáveis ao objeto da contratação.

20.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação individual de habilitação jurídica e fiscal, enquanto os requisitos técnicos e de qualificação operacional poderão ser demonstrados de forma conjunta, desde que a soma das capacidades técnicas atenda integralmente às exigências do Termo de Referência.

20.3. Durante a Prova de Conceito (POC), as consorciadas poderão dividir responsabilidades por Grupo de Serviço, desde que o conjunto das soluções apresentadas comprove interoperabilidade, integração funcional e uniformidade de interface, assegurando que o resultado final seja tecnicamente coeso e operacionalmente contínuo.

20.4. A empresa líder do consórcio será responsável pela coordenação técnica e administrativa, pela execução integral do contrato e pela representação perante o Contratante, inclusive durante as etapas de convocação, demonstração e avaliação da POC.

20.5. O consórcio deverá firmar Termo de Compromisso prevendo responsabilidade solidária entre as consorciadas pelos atos praticados, pela execução do objeto e pelo atendimento integral das obrigações contratuais, conforme §2º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

21. SUBCOTRATAÇÃO

21.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades técnicas especializadas, desde que previamente declarada na proposta comercial e limitada a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, conforme dispõe o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A subcontratação deverá restringir-se a etapas acessórias ou complementares da execução (ex.: suporte técnico, manutenção corretiva, treinamento, infraestrutura de datacenter ou fornecimento de equipamentos), vedada a transferência de responsabilidade integral sobre o objeto ou sobre módulos principais da solução.

21.3. A contratada principal permanecerá integralmente responsável perante o Contratante pela execução, qualidade, integridade, conformidade legal e segurança das soluções apresentadas, inclusive quando houver atuação de terceiros subcontratados.

21.4. Durante a Prova de Conceito (POC), será obrigatória a demonstração integral das funcionalidades e integrações do sistema de forma unificada, não sendo aceita a apresentação de módulos isolados que não comprovem interoperabilidade total.

Eventuais subcontratadas que participem de módulos auxiliares (ex.: suporte de infraestrutura cloud ou ferramentas analíticas) deverão estar devidamente identificadas na documentação pré-POC, com indicação da responsabilidade técnica e operacional, sob pena de reprovação do Grupo de Serviço

correspondente.

21.5. Na fase de habilitação, a licitante deverá apresentar: a) Declaração formal indicando as parcelas do objeto que pretende subcontratar e a respectiva empresa executora; b) Comprovação de capacidade técnica da subcontratada, compatível com a etapa sob sua responsabilidade; c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada; d) Declaração de ciência e responsabilidade solidária da contratada principal quanto à totalidade das obrigações contratuais, inclusive quanto a eventuais penalidades, atrasos ou falhas na execução.

21.6. A subcontratação de empresa participante do mesmo certame, ainda que integrante de outro consórcio, é vedada, em conformidade com o art. 72, §1º da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O fundamento da presente contratação está no documento de formalização da demanda

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico continuado de gestão tecnológica aplicada à Atenção Primária à Saúde (APS), disponibilizado em ambiente de computação em nuvem, com o objetivo de garantir a modernização, integração, suporte operacional e aprimoramento contínuo dos processos relacionados à gestão e execução das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais de saúde.

A contratação compreende a implantação, parametrização, manutenção e operação do sistema e-SUS APS / Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde no âmbito da estratégia nacional de informatização da Atenção Primária, assegurando o correto registro, armazenamento, processamento e transmissão das informações clínicas, administrativas e epidemiológicas produzidas pelos profissionais de saúde do município.

Integra ainda a solução o fornecimento de licenciamento mensal de plataforma tecnológica complementar destinada ao funcionamento de Painel de Gestão integrado ao e-SUS APS, permitindo o acompanhamento em tempo real de indicadores assistenciais, operacionais e gerenciais da rede municipal de saúde, possibilitando maior capacidade de monitoramento, geração de relatórios estratégicos, apoio à tomada de decisão administrativa e acompanhamento do desempenho das equipes de saúde da família e demais profissionais vinculados à Atenção Primária.

A solução abrange, igualmente, a disponibilização de suporte técnico especializado contínuo, contemplando atendimento remoto e/ou presencial, manutenção corretiva, suporte operacional aos usuários, resolução de falhas sistêmicas, acompanhamento técnico da operação da plataforma, atualização tecnológica dos sistemas utilizados e apoio na manutenção da regularidade do envio das informações aos sistemas oficiais vinculados ao Ministério da Saúde.

Como parte integrante do objeto, deverá ser ofertado serviço permanente de educação continuada e capacitação técnica dos profissionais da Atenção Primária à Saúde, abrangendo treinamento inicial de implantação, capacitações periódicas, atualização dos usuários quanto a novas funcionalidades, aperfeiçoamento das rotinas operacionais do sistema, orientação técnica sobre boas práticas de registro eletrônico em saúde e suporte voltado à melhoria contínua da utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados.

A solução será integralmente disponibilizada em infraestrutura de computação em nuvem, permitindo acesso seguro, disponibilidade contínua, armazenamento adequado das informações, realização de backups, maior segurança da informação, escalabilidade operacional, redução da necessidade de infraestrutura local própria e garantia de continuidade dos serviços tecnológicos essenciais ao funcionamento da rede municipal de saúde.

Com a contratação pretendida, busca-se assegurar maior eficiência administrativa, qualificação do atendimento prestado à população, melhoria da gestão das informações em saúde, fortalecimento do processo de digitalização dos serviços públicos de saúde e pleno atendimento às exigências de integração tecnológica estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pelo Ministério da Saúde, promovendo maior controle, rastreabilidade e qualidade dos dados assistenciais produzidos no âmbito da Atenção Primária do Município.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Habilitação Jurídica
Registro Comercial, no caso de empresa individual
Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor (Consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista
Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Regularidade perante a Fazenda Federal;
Regularidade perante a Fazenda Estadual;
Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

Habilitação Econômico-Financeira
Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses, nos seguintes termos:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (sociedades anônimas): publicados em Diário Oficial ou em jornais de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

b) Sociedades limitadas: fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

c) Sociedades criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do balanço: fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso;

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Estatuto do Microempreendedor Individual, Microempresas, das Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas), fotocópia do balanço e demonstrações contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou no Cartório de Registro, conforme o caso, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente autenticados;

e) Empresas optantes ou obrigadas a Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devem apresentar o Balanço nos termos do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, alterações destes e demais legislações vigentes, sendo o balanço e demonstrações contábeis com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega com o devido código de autenticação para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

Apresentação dos índices de liquidez da licitante, para comprovação de sua boa situação financeira, calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, admitida a atualização de seus valores por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, que deverá atender ou superar os índices a seguir expostos, sob pena de inabilitação:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}00$$

$$IEG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0{,}50$$

Onde " ≥ " maior ou igual e " ≤ " menor ou igual.
Sendo:
ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

Qualificação Técnica
Para a habilitação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações:

Comprovação da Capacidade Técnica Operacional da Empresa:
a) A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto licitado. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares aos Grupos de Serviço descritos no item 4.3.2 deste Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
b) Os atestados de capacidade técnica operacional deverão comprovar as seguintes capacidades técnicas da licitante, abrangendo: i. Implantação de Soluções de Software em Centro de Dados, com características compatíveis com as do item 6.1 deste TRT, aplicável aos Grupos de Serviço nº 1 e 2. ii. Licenciamento e Suporte técnico-operacional para Soluções de Software do Grupos de Serviços nº 2. iii. Capacitação profissional associada às Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, com indicação de públicos, conteúdos e resultados compatíveis com este TRT.
c) A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 2, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.
Comprovação da Capacidade Técnica Profissional da Equipe:

a) A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir: i. (GP) Gerente de Projetos: 1. Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI) ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos de soluções de software e serviços de TI, preferencialmente em gestão pública ou saúde. 3. Certificação em gerenciamento de projetos (ex: PMP, Prince2 ou similar) será considerada um diferencial.
ii. (AS) Analista de Sistemas: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.
iii. (PS) Programador de Sistemas: 1. Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.
iv. (DBA) Administrador de Banco de Dados: 1. Graduação e/ou especialização em TI ou áreas correlatas. 2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projeto e administração de Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) do padrão SQL, aplicados a soluções de software de grande porte.
v. (ESP-SAÚDE) Especialista em Saúde (Enfermeiro(a) ou Médico(a)): 1. Formação em Enfermagem ou Medicina, com registro ativo no respectivo conselho de classe (COREN/CRM). 2. Pós-graduação ou especialização em Atenção Básica, Saúde da Família, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde. 3. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em projetos de informatização de Unidades Básicas de Saúde (UBS) e/ou Secretarias Municipais de Saúde, com foco em e-SUS APS PEC.

b) Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados: (1) currículos detalhados, (2) certificados/diplomas de formação acadêmica e/ou técnica, (3) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem a

experiência nas atividades pertinentes à categoria, e (4) comprovação de vínculo profissional com a licitante.

c) A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante:
i. Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para empregados;
ii. Contrato Social ou Estatuto para sócios ou dirigentes;
iii. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando as atividades a serem desempenhadas, o prazo de vigência, a carga horária disponibilizada e a remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.

d) É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional exigida neste Termo de Referência.

CONFORMIDADE NORMATIVA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, a comprovação de conformidade com as seguintes normas e requisitos, que visam garantir a integridade, a proteção de dados e a sustentabilidade da contratação:
Controlador de Dados: Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controlador, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.
Operador de Dados: Designar uma pessoa física ou jurídica como Operador, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VII.
Encarregado de Dados (DPO): Designar uma pessoa física ou jurídica como Encarregado pelo tratamento dos dados (Data Protection Officer - DPO), em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VIII.
Qualificação dos Profissionais de LGPD: As pessoas nomeadas como Controlador, Operador e Encarregado devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas à proteção de dados e à LGPD.
Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança: Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD (artigos 46 a 51).
Formulário para Denúncias de Incidentes de Segurança: Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV da LGPD).
Plano de Contingência para Incidentes de Segurança: Ter um plano de contingência para incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g da LGPD).
Padrões de Conduta e Código de Ética: Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.
Canal de Denúncias Anônimas: Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciantes de boa-fé, com procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto nº 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.
Divulgação de Competências e Estrutura Organizacional: Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público (ex: websites), a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da

empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011), nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

FISCAL DO CONTRATO

O gestor do contrato será o Sr. Otávio de Carvalho Angstmann, Secretário Municipal de Saúde e solicitante do processo.

A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade da servidora abaixo:
Nome: Marcela Aparecida Rodrigues Camargo
Cargo: Subsecretária de Saúde
e-mail: saude@cerqueiracesar.sp.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.
Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será realizada no menor preço global.

ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será de acordo com os orçamentos realizados pelo Departamento de Compras

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Devido a economicidade, foi definido que será utilizado a modalidade Pregão Eletrônico

PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse das partes.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.

A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a

contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deverão ser empenhadas na Ficha Orçamentária 123 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Fonte 01

DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades
I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou II.o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:
I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim. III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

Cerqueira César, 23 de junho de 2026.

OTÁVIO DE CARVALHO ANGSTMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº ___/26
CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA _____

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Olimpio Pavan nº 290, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. **OTÁVIO DE CARVALHO ANGSTMANN**, brasileiro, Secretário Municipal de Saúde, portador de Cédula de Identidade **RG nº 47.564.774-9-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 399.470.618-17**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **_____,** cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____**,** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____/__, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021 e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 093/26 – Processo Licitatório nº 110/26**, de **28 de agosto de 2026**, fica a empresa **_____** para contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia da informação para configuração, atualização, suporte mensal remoto técnico e operacional, informatização da gestão da Atenção Primária a Saúde Pública.

Contratação de serviço técnico continuado de provimento e operação de solução tecnológica, em ambiente de computação em nuvem (*cloud*), destinada à gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, relacionados a seguir:

Implantação, migração e ativação (fase inicial). Implantação do E-SUS APS e do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), na estratégia e-SUS em nuvem; migração da base de dados da APS do Município a partir dos sistemas legados; higienização (saneamento, de duplicação e padronização) da base migrada; e ativação plena do ambiente em produção, com homologação pela Administração. Esta fase ocorrerá no(s) primeiro(s) [30/60] dias da vigência, sendo seus custos amortizados na composição da parcela mensal, dada a natureza continuada e única do item, com garantias mensais de atualizações das versões do sistema de maneira contínua durante toda a vigência contratual;

Implantação e ativação de Solução de Software para Painel de Indicadores de desempenho da APS. Disponibilização de software para Painel de Indicadores de desempenho da APS, contemplando o monitoramento de metas e o planejamento e acompanhamento dos indicadores e metas preconizados pelo Ministério da Saúde.

Licenciamento mensal do Painel de Gestão da Saúde Pública. Licenciamento, por parcela mensal, de sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde, incluídas atualizações de versão, manutenções evolutivas e corretivas e a hospedagem em nuvem durante toda a vigência.

Suporte técnico especializado. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Primária à Saúde, durante toda a vigência contratual, conforme níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência Técnico.

Educação continuada. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde quanto à correta utilização do software e-SUS APS, ministrados por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma permanente ao longo do contrato.

Forma de medição e pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e efetiva disponibilização e operação da solução, observado que a remuneração da primeira parcela fica condicionada à conclusão e homologação da implantação, migração e ativação.

Natureza continuada. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por ser essencial à manutenção da atividade-fim da Secretaria Municipal de Saúde, cuja interrupção compromete a prestação dos serviços de saúde da APS, admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da mesma Lei.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:
02.04.01 – Administração Geral da Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS
A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico n° 093/26,** que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta ultima vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO
O valor global do contrato e de **R$ _____ (_____),** sendo o valor unitário do item conforme Cláusula Primeira do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO
5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e prestação dos serviços.

A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrera em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão de nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA –VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II. o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim. III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico n° 093/26 – Processo n° 110/26** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES
A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
10.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.
10.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.
No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.
DO 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.

DA CONTRATADA

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

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;

O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO
Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133 de 2021 serão designados representantes da Secretaria requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de faltas ou defeitos observados, informará seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência, o fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir duvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade do servidor abaixo:
Nome: Marcela Aparecida Rodrigues Camargo
Cargo: Subsecretária de Saúde
e-mail: saude@cerqueiracesar.sp.gov.br

Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao gestor do contrato, que tomará as devidas providencias, podendo acarretar a aplicação das sanções previstas em lei e na ata de registro de preços.

A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Em caso de registrar inconformidades, a Secretaria requisitante entrará em contato com a Contratada para os ajustes ou correções dos produtos entregues e/ou da prestação dos serviços e aguardar a resposta da empresa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Não havendo retorno e/ou efetuação da correção por parte da Contratada, será encaminhado a Secretaria requisitante, que encaminhará a documentação ao departamento de licitações, que tomará as devidas providencias.

O gestor do contrato será o Sr. Otávio de Carvalho Angstmann, Secretário Municipal de Saúde e solicitante do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico n° 093/26– Processo n° 110/26.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A empresa contratada fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César, __ de _____ de 2026.

OTÁVIO DE CARVALHO ANGSTMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE **EMPRESA CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1)_____2)_____
RG_____RG _____

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO 04 – MODELO DE CARTA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO EDITAL.

À
Prefeitura Municipal de Cerqueira César.
Prezados Senhores,
Ref**.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 093/26-Processo nº 110/26**
Carta-Proposta de Fornecimento.
Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZAO SOCIAL:
CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:
ENDERECO e TELEFONE:
AGENCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:

CONDIÇÕES GERAIS:
2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2. a proposta deverá ser apresentada com o valor mensal e global para prestação do serviço.

3.Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação necessários para a gestão da Atenção Primária da Saúde (APS) pública no âmbito do Município, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência Técnico e com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	**12**	**MESES**	**Serviço técnico continuado de gestão tecnológica da Atenção Primária à Saúde (APS)**, em ambiente de computação em nuvem, compreendendo a implantação e operação do E-SUS APS / PEC (estratégia e-SUS), o licenciamento mensal de plataforma de Painel de Gestão integrada ao e-SUS APS, o suporte técnico especializado e a educação continuada dos profissionais da APS, conforme especificações do Anexo I — Termo de Referência Técnico.

Contratação de serviço técnico continuado de provimento e operação de solução tecnológica, em ambiente de computação em nuvem (*cloud*), destinada à gestão da Atenção Primária à Saúde do Município, relacionados a seguir:

Implantação, migração e ativação (fase inicial). Implantação do E-SUS APS e do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), na estratégia e-SUS em nuvem; migração da base de dados da APS do Município a partir

dos sistemas legados; higienização (saneamento, de duplicação e padronização) da base migrada; e ativação plena do ambiente em produção, com homologação pela Administração. Esta fase ocorrerá no(s) primeiro(s) [30/60] dias da vigência, sendo seus custos amortizados na composição da parcela mensal, dada a natureza continuada e única do item, com garantias mensais de atualizações das versões do sistema de maneira contínua durante toda a vigência contratual;

Implantação e ativação de Solução de Software para Painel de Indicadores de desempenho da APS. Disponibilização de software para Painel de Indicadores de desempenho da APS, contemplando o monitoramento de metas e o planejamento e acompanhamento dos indicadores e metas preconizados pelo Ministério da Saúde.

Licenciamento mensal do Painel de Gestão da Saúde Pública. Licenciamento, por parcela mensal, de sistema de software de Painel de Gestão da Saúde Pública integrado ao e-SUS APS, voltado à gestão da Atenção Primária à Saúde, incluídas atualizações de versão, manutenções evolutivas e corretivas e a hospedagem em nuvem durante toda a vigência.

Suporte técnico especializado. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Primária à Saúde, durante toda a vigência contratual, conforme níveis de serviço (SLA) definidos no Termo de Referência Técnico.

Educação continuada. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde quanto à correta utilização do software e-SUS APS, ministrados por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma permanente ao longo do contrato.

Forma de medição e pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e efetiva disponibilização e operação da solução, observado que a remuneração da primeira parcela fica condicionada à conclusão e homologação da implantação, migração e ativação.

Natureza continuada. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, por ser essencial à manutenção da atividade-fim da Secretaria Municipal de Saúde, cuja interrupção compromete a prestação dos serviços de saúde da APS, admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos na forma do art. 107 da mesma Lei.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.
DO 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.

DA CONTRATADA

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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

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;

O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

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.

a) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma;

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).

OBSERVAÇÃO:
- O frete deverá estar incluso, o objeto deverá ser entregue na cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo.