

TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Jucas, vem apresentar o aludido Termo de Referência/Projeto Básico, no qual constam as quantidades, especificações mínimas e exigências detalhadas dos objetos com as necessárias motivações, as obrigações da empresa a ser contratada, o valor estimado dos serviços, considerando os preços praticados no mercado, dentre outros aspectos enfocados, tudo com a finalidade de embasar e justificar a referida contratação.

1 – OBJETO DO CONTRATO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEMEDICINA, DESTINADO AO ATENDIMENTO REMOTO DE PRONTO ATENDIMENTO DIGITAL ATRAVÉS DE TELECONSULTA MÉDICA COM MÉDICO CLÍNICO GERAL, EM TEMPO REAL, EM CARÁTER CONTÍNUO, POR MEIO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE VIDEOCHAMADA, REALIZADO POR EQUIPE MÉDICA DEVIDAMENTE REGISTRADOS NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, CONFORME CONDIÇÕES DISCRIMINADAS ABAIXO:

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|------------|--|-----|--------------------------|---------|------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTDE ESTIMADA A 12 MESES | VR. UNT | VR. GLOBAL |
| 01 | SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEMEDICINA, DESTINADO AO ATENDIMENTO REMOTO DE PRONTO ATENDIMENTO DIGITAL ATRAVÉS DE TELECONSULTA MÉDICA COM MÉDICO CLÍNICO GERAL, EM TEMPO REAL, EM CARÁTER CONTÍNUO, POR MEIO DE PLATAFORMA PRÓPRIA DE VIDEOCHAMADA, REALIZADO POR EQUIPE MÉDICA DEVIDAMENTE REGISTRADOS NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA – CRM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | UND | 120.00000 | | |



2 – MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

É factível destacar a crescente mudança hoje observada em todo o Brasil, onde os cidadãos reivindicam um melhoramento circunstancial nos serviços prestados pelas entidades públicas. Portanto, é preciso que haja essa quebra de paradigma quanto à relação do cidadão para com o Órgão Público.

Atingir a excelência no atendimento ao público é uma meta, para muitos, ousada. É um dos maiores desafios do Serviço Público no atendimento ao usuário e ao cidadão de um modo geral.

Para as organizações públicas, o ponto inicial do caminho até a gestão de excelência é a realidade de uma gestão excessivamente burocratizada, voltada para si mesma, onde o conceito de boa gestão está em cumprir rotinas e obedecer às normas.

A partir desse ponto inicial, é preciso trabalhar no sentido inverso da gestão burocrática. Em vez de estabelecer novas rotinas, aprovar novas normas e realocar pessoas, o caminho para a gestão de excelência começa por convencer as pessoas das mudanças, negociar com elas as metas da transformação, praticar a mudança, avaliar resultados e só depois, se for necessário, rever rotinas, racionalizar as normas e realocar as pessoas.

O destino desse trajeto é a gestão com qualidade, que nada mais é do que fazer certo o que é certo, já na primeira vez, com qualidade de atendimento.

A eficiência não se confunde com eficácia nem com efetividade. Ela transmite um sentido relacionado ao modo pelo qual se processa o desempenho da atividade administrativa; a ideia diz respeito, portanto, à conduta dos atores. Por outro lado, eficácia tem relação com os meios e instrumentos empregados pelos atores no exercício de suas atividades na administração; o sentido aqui é tipicamente instrumental. Finalmente, a efetividade é voltada para resultados obtidos com ações administrativas; sobreleva nesse aspecto a positividade dos objetivos. O desejável é que tais qualificações caminhem simultaneamente. Pensando nisso, a Prefeitura Municipal de Jucás, através desse edital, visa atender ao princípio da eficiência pública, sem esquecer a eficácia e a efetividade.

O agente público não é o único responsável pela eficiência no setor público. A Administração também deve oferecer as condições necessárias para que o aparelho estatal esteja cada vez menos burocrático e mais moderno em sua estrutura e modo de atuar. Dessa forma, deve profissionalizar seu pessoal, incentivar novos modelos de gestão que priorizem a agilidade e produtividade, com o devido respeito aos demais princípios constitucionais.

Para atender à crescente demanda da sociedade por serviços de qualidade, realizados com os recursos disponíveis e de forma transparente, tornou-se essencial para a Prefeitura Municipal de Jucás modernizar a sua gestão, buscando novos modelos de atendimento ao público.

Conforme disposto na Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, e na legislação aplicável, com observância dos princípios vinculados, a assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Para isso, toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos, oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

A pandemia de “COVID-19” provocou uma aceleração na transformação digital e no desenvolvimento da telemedicina, atualmente regulamentada pela PORTARIA GM/MS Nº 1.348, DE 02.06.2022, que dispõe sobre as ações e serviços de Telessaúde no âmbito do Sistema Único de Saúde



(SUS), e pela RESOLUÇÃO CFM nº 2.314/2022, de 05 de maio de 2022, que define e regulamenta a telemedicina como forma de serviços médicos mediados por tecnologias de comunicação.

Historicamente, o município tem dificuldade em fixar médicos no quadro de servidores municipais efetivos, tanto pela ausência destes nos concursos, quanto na permanência no cargo. Algumas especialidades não apresentam demanda suficiente para a contratação de profissional. Nestes casos, a estratégia de telemedicina é uma boa alternativa. Visto que a municipalidade não conta com infraestrutura de tecnologia de informação e tem falhas na infraestrutura física de rede de dados, a contratação de serviços intermediados pelo teleatendimento médico garantirá o acesso a médicos para suporte às unidades de saúde do município a serem contempladas com esse projeto e seus usuários. Com isso, busca-se aumento de produtividade, redução de custos diretos e indiretos, ressaltando o custo com transporte sanitário e redução da fila de espera de consultas médicas especializadas, atendimento de acordo com a demanda e redução de custos com absenteísmo e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis da Saúde do Município.

As estruturas atuais de atendimento ao cliente externo estão sobrecarregadas e, portanto, precisam ser atualizadas para atender à demanda atual.

Isso posto, a presente contratação visa permitir uma administração eficiente, com a consequente prestação de serviços públicos essenciais com qualidade e prioridade total para o cidadão, seja ele interno ou externo.

A necessidade da realização de um estudo de revisão e implantação de uma nova metodologia de atendimento se dá em virtude da urgente necessidade de uma renovação do processo hoje realizado pela Prefeitura Municipal de Jucas, que se encontra defasado, acarretando, em alguns casos, insatisfações dos cidadãos ao procurar a entidade, e a insatisfação por parte de seus gestores, que, por sua vez, oneram indevidamente seu tempo e de sua equipe buscando respostas que deveriam já estar programadas dentro de uma metodologia. Isso permite que o processo de identificação das informações do atendimento e a manutenção da qualidade do atendimento prestado sejam inteiramente controlados a partir de um processo plenamente definido e devidamente auto gerenciável, ou seja, buscando garantir que o processo flua sem maiores sobressaltos, mesmo em casos que existam a necessidade imediata de reposição da equipe.

3 - PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

SOLUÇÃO EM TELECONSULTA MÉDICA NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA ATRAVÉS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS.

Os serviços a serem ofertados serão consultas conforme descrito abaixo

a. Teleconsulta - consulta médica não presencial, mediada por Tecnologias Digitais, de Informação e de Comunicação - TDICs, com médico e paciente localizados em diferentes espaços;

b. Sistema de Informação e Comunicação – Plataforma integrada de Telemedicina, que atenda as normativas da Lei Geral de Diretrizes e Proteção de Dados (LGPD), que atenda minimamente os seguintes requisitos:

a) Realização de prontuário eletrônico do paciente -PEP;

b) Acesso a Anamnese;

c) Gerar e receber receituários, atestado, solicitação de exames e guias, com certificação digital conforme preconizado pelo Conselho Federal de Medicina;

d) Gerenciamento de resultado de exames;

e) Integração com SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEMANDAS E ENCAMINHAMENTOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS;





- f) Criptografia de dados;
- g) Teleconsultas por videoconferência.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Neste item estão definidos os serviços que serão contratados pela Prefeitura Municipal de Jucás a saber:

Os serviços em questão buscarão através de uma análise do processo de atendimento hoje implementado, buscar uma reformulação do processo de atendimento e a implementação de novos mecanismos de atendimento que venham a aumentar e melhorar o relacionamento tanto do cliente externo quanto o interno com relação aos atendimentos realizados pela Prefeitura Municipal de Jucás. O serviço em questão contemplará a **SOLUÇÃO EM TELECONSULTA MÉDICA NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA ATRAVÉS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS.**

O serviço em questão possibilitará o pleno atendimento dos cidadãos e servidores, permitindo que todas as solicitações tramitadas dentro do órgão possam ser monitoradas e que o processo de planejamento e organização do atendimento possa ser realizado de forma automatizada, fazendo com que os processos tenham maior fluidez e segurança.

ROTEIRO PARA ANÁLISE DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO)

I. **Objetivo e abrangência**

- a. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante melhor classificada, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência;
- b. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.

II. **Referências**

- a. Edital e respectivos anexos do Pregão Eletrônico, destinado a **SOLUÇÃO EM TELECONSULTA MÉDICA NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA ATRAVÉS DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM DISPOSITIVOS MÓVEIS.**

III. **Atribuições da Comissão de Avaliação**

- a. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
 - i. emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
 - ii. emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

IV. **Cronograma**

- a. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir de 09h. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia. Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforços e custos superiores ao razoável.
- b. A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

V. **Documentação de avaliação**



- a. Além dos documentos citados no Edital do Pregão Eletrônico, serão produzidos os seguintes documentos:
 - b. Ata da fase de demonstração e de avaliação técnica
 - i. Na ata das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
 - ii. As atas das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrarão.
 - c. Relatório de conclusão da avaliação técnica
 - i. Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

VI. Base de dados

- a. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante. Os dados constam da tabela 1, anexa a este documento.
- b. É de responsabilidade da licitante a complementação dos dados necessários e válidos para a operação normal do sistema quando a massa de dados fornecida não estiver completa conforme o modelo de dados da solução.

VII. Teste

Teste 1 – Acessar e utilizar o aplicativo de teleconsulta

- Itens a serem testados: Acessar através de login e senha o aplicativo de teleconsulta e realizar um atendimento com encaminhamento de receituário.
- Material necessário: Celular com aplicativo instalado.
- Pré-requisitos:
 - a. Ter cadastro ativo no aplicativo de teleconsulta;
- Etapas:
 - i. Acessar o aplicativo com senha;
 - ii. Iniciar o agendamento com profissional médico;
 - iii. Iniciar o atendimento médico;
 - iv. Receber receituário emitido pelo médico;
 - v. Acessar lista de consultas realizadas.

Teste 2 – Verificar a integração entre sistema de gerenciamento de demandas e aplicativo de teleconsulta

- Itens a serem testados: Acessar sistema de gerenciamento e verificar se as teleconsultas estão acessíveis.
- Material necessário: Computador e sistema de gerenciamento.
- Pré-requisitos:
 - a. Realizar o envio dos dados do cidadão autorizado a realizar a teleconsulta e possibilitar o acesso e utilização através de aplicativo de teleconsulta;
- Etapas:
 - i. Enviar a autorização de acesso para o aplicativo de teleconsulta;
 - ii. Acessar através de login e senha o aplicativo de teleconsulta;





- iii. Agendar um atendimento pelo aplicativo de teleconsulta;
- iv. Acessar o sistema de gerenciamento de demandas;
- v. Consultar relatório de atendimento agendado/realizado através de teleconsulta;
- vi. Emitir relatório do cidadão com os procedimentos agendados pela teleconsulta;

5-PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

Habilitação Jurídica

- 1- Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 2-Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 3-Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4-Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5-Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 6-Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7-Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8-Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9-Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 10-Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 11-Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista





PREFEITURA
JUCAS

- 12-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 13-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 14-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 16-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17-Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18-Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 19-O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 20-Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 21-Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 22-Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

- 23-Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.





PREFEITURA
JUCAS

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

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

25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

27-Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

28-Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

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

Jucás/Ce., 28 de Junho de 2024

Carlos Eduardo de Souza Moura
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

