

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08210001/25/FMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021.25-PE-FMS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, operação, suporte técnico e manutenção de solução multiplataforma integrada em saúde pública, abrangendo a gestão e auditoria das informações, interoperabilidade com os sistemas do Ministério da Saúde (e-SUS PEC, SISAB, SCNES, BPA, SIA, SIH, ConecteSUS e correlatos), disponibilização de infraestrutura tecnológica, consultoria especializada e capacitação contínua dos profissionais da Secretaria de Saúde, visando a modernização, a eficiência administrativa e a melhoria dos indicadores de desempenho em saúde, junto a Secretaria de Saúde do Município de Varjota-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Licenciamento de direito de uso de Software de Gestão Integrada da Saúde	12.0	Mês	15.999,67	191.996,04
Licenciamento de direito de uso de Software de Gestão Integrada da Saúde, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service), e Serviços de implantação, Consultoria, Auditorias, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a disponibilização de datacenter. A Licença de direito de uso será vigente durante o período do contrato. Após o encerramento do contrato fica o fornecedor obrigado a entregar o banco de dados com todas as informações. A quantidade de licenças contratadas será calculada pela população residente no município, sendo referência última população disponibilizada pelo IBGE (2022 ou posterior). O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal). O orçamento deve contemplar 12 (doze) meses.					
2	Serviços de treinamento e implantação do sistema	476.0	Hora	242,50	115.430,00
Serviços de treinamento e implantação do sistema, conforme solicitação da Contratante. O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa. (476 HORAS)					
3	Serviços de Suporte técnico local do sistema	12.0	Mês	2.833,00	33.996,00
Serviços de Suporte técnico local do sistema, mediante solicitação da Contratante.					
4	Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema	400.0	Hora	242,50	97.000,00
Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema, migração da base local, mediante solicitação da Contratante.					
5	Licença de uso e suporte mensal de solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde	12.0	Mês	1.833,00	21.996,00
Licença de uso e suporte mensal de solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde, por unidade, incluindo plataforma EAD (ensino a Distância) e serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como suporte remoto e telefônico.					
6	Serviço de operação com técnicos remotos, licença de uso do modulo auditoria diária das produções	12.0	Mês	2.833,33	33.999,96
Serviço de operação com técnicos remotos, licença de uso do modulo auditoria diária das produções, incluindo todos os custos de hospedagem.					
7	Serviço de hospedagem em nuvem de servidores de banco de dados PEC e aplicação para integração de	12.0	Mês	2.666,67	32.000,04

	acesso ao sistema de gestão do município				
Serviço de hospedagem em nuvem de servidores de banco de dados PEC e aplicação para integração de acesso ao sistema de gestão do município, por equipe/unidade de atendimento.					
8	Auditor de Dados (para realizar auditoria em todos os dados produzidos no município e em plataformas (sistemas).	12.0	Mês	3.066,67	36.800,04
Auditor de Dados (para realizar auditoria em todos os dados produzidos no município e em plataformas (sistemas).					
9	Disponibilização permanente de TVs de 40"	12.0	Mês	435,75	5.229,00
Disponibilização permanente de TVs de 40", ou mais, para utilização na sala de situação (monitoramento e auditorias), de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde. Incluindo um kit-estação de trabalho do tipo desktop com no mínimo 4 GB de memória RAM, 120 GB de armazenamento SSD, processador Intel Core i3 ou superior ou AMD Ryzen 3 ou superior, monitor de 18,5" widescreen, teclado, mouse, cabos de força, estabilizador e sistema operacional Linux instalado. 02 (DUAS) TV'S COM LOCAÇÃO POR 12 MESES.					
10	Disponibilização permanente de kit-estações de trabalho do tipo desktop nos pontos de utilizações do sistema	12.0	Mês	21.383,33	256.599,96
Disponibilização permanente de kit-estações de trabalho do tipo desktop nos pontos de utilizações do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com no mínimo 4 GB de memória RAM, 120 GB de armazenamento SSD, processador Intel Core i3 ou superior ou AMD Ryzen 3 ou superior, monitor de 18,5" widescreen, teclado, mouse, cabos de força, estabilizador e sistema operacional Linux instalado. Deverá possuir solução de monitoramento instalados nos dispositivos em tempo real por meio de software/aplicativo para otimizar o trabalho dos setores melhorando o atendimento de suporte ao usuário. 119 (CENTO E DEZENOVE) COMPUTADORES POR 12 MESES.					
11	Disponibilização permanente de impressoras a laser monocromática A4 nos pontos de utilização do sistema	12.0	Mês	4.862,00	58.344,00
Disponibilização permanente de impressoras a laser monocromática A4 nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde. 34 (TRINTA E QUATRO) IMPRESSORAS POR 12 MESES.					
12	Disponibilização permanente de Tablet para utilização pelos agentes de saúde e endemias	12.0	Mês	5.158,00	61.896,00
Disponibilização permanente de Tablet para utilização pelos agentes de saúde e endemias, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com configuração mínima de 1 GB de memória RAM, 16 GB de armazenamento interno, processador dual core, tela de 7" sensível ao toque, conexão com redes sem o padrão 802.11 (b/g/n), GPS, sistema android instalado. Deverá possuir solução de monitoramento instalados nos dispositivos em tempo real por meio de software/aplicativo para otimizar o trabalho dos setores melhorando o atendimento de suporte ao usuário. 46 (QUARENTA E SEIS) TABLETS POR 12 MESES.					
13	Disponibilização permanente de TVs de 32"	12.0	Mês	1.907,67	22.892,04
Disponibilização permanente de TVs de 32", ou mais, para utilização nos painéis de chamada nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos do play store. 17 (DEZESSETE) TV'S POR 12 MESES.					
14	Licença da solução de ponto eletrônico por biometria. 17 (DEZESSETE) PONTOS ELETRÔNICOS POR 12 MESES.	12.0	Mês	1.907,67	22.892,04
Licença da solução de ponto eletrônico por biometria. 17 (DEZESSETE) PONTOS ELETRÔNICOS POR 12 MESES.					
15	Módulo de Gestão de escala, banco de horas e frequência do ponto eletrônico	12.0	Mês	1.999,67	23.996,04
Módulo de Gestão de escala, banco de horas e frequência do ponto eletrônico.					

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



1.5. SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE

1.5.1. SISTEMA DE AUDITORIA E GESTÃO

1.5.1.1. Sistema de gestão e auditoria para a Secretaria Municipal de Saúde com uma plataforma integrada e multifuncional, para otimizar a administração dos serviços de saúde, garantir a transparência das operações e melhorar a qualidade do atendimento à população. Este sistema será essencial para a eficiência e eficácia das atividades diárias da secretaria, promovendo uma gestão mais organizada e uma auditoria precisa dos processos e recursos.

1.5.1.2. Deve conter relatórios e dashboards mostrando informações de atendimentos, cadastros da população, controles epidemiológicos, monitoramento das produções, inconsistências e duplicidades de cadastros.

1.5.2. PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS

1.5.2.1. Painel de chamada compatível para o PEC e-SUS com voz, implica em uma interface que não apenas exibe informações relevantes, mas também integra funcionalidades de interação auditiva. Este tipo de ferramenta/funcionalidade tem como objetivo, organizar o fluxo e a demanda dos estabelecimentos de saúde, facilitando a comunicação e fornecendo informações cruciais para os usuários do e-SUS. Este recurso adicional não só otimiza a experiência do usuário, mas também pode aprimorar a eficiência e a acessibilidade do sistema, tendo os elementos essenciais em sua estrutura:

- a) Exibir informações visuais relevantes, como número da chamada, nome do paciente ou usuário, data e hora.
- b) Registrar as chamadas já efetuadas.
- c) Status da Chamada
- d) Integração de Voz
- e) Utilizar um sistema TTS para converter informações de texto em voz.
- f) Mensagens de voz para anunciar o número da chamada, nome do paciente e outras informações relevantes (como sala, profissional ou setor).
- g) Fornecer instruções verbais para orientar os usuários durante o processo.
- h) Integração com o e-SUS
- i) Conexão em Tempo Real.
- j) Manter conexão em tempo real com o sistema e-SUS para receber atualizações sobre as chamadas e status dos atendimentos.
- k) Transmitir informações relevantes da chamada diretamente do e-SUS para o painel.
- l) Design Responsivo.
- m) Adaptação a Diferentes Dispositivos.
- n) Painel responsivo, funcionando efetivamente em diferentes dispositivos, como computadores, tablets ou monitores específicos.
- o) Acesso Controlado.





- p) Medidas de segurança para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar ou controlar o painel de chamada.
- q) Privacidade e a conformidade com regulamentações de privacidade de dados.

1.5.3. SOFTWARE DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO DE CONSULTAS

1.5.3.1. O Sistema de Regulação Municipal de Saúde deverá ser uma plataforma integrada com o ESUS PEC que inclua, mas não se limite a, as seguintes funcionalidades:

- a) Gestão de Vagas: Controle e alocação de vagas, com atualização em tempo real.
- b) Lista de Espera: Inclusão automática dos encaminhamentos e procedimentos, gerenciamento de listas de espera para consultas, exames e procedimentos, com critérios de prioridade e urgência.
- c) Solicitações e Autorizações: Sistema para solicitação e autorização de procedimentos médicos e exames.
- d) Agenda Eletrônica: Ferramenta para agendamento online de consultas e exames.
Integração com Unidades de Saúde: Coordenação entre diferentes unidades de saúde para otimização de agendas e recursos.
- e) Histórico Médico: Acesso seguro e integrado ao histórico médico dos pacientes, permitindo a visualização de dados de saúde.
- f) Compartilhamento de Informações: Possibilidade de compartilhamento de informações entre diferentes níveis de atenção à saúde.
- g) Compatibilidade: Ser compatível com os sistemas operacionais e infraestruturas existentes na Secretaria de Saúde.
- h) Segurança da Informação: Implementar rigorosos protocolos de segurança para proteção dos dados sensíveis dos pacientes e das operações da secretaria.
- i) Usabilidade: Interface intuitiva e de fácil utilização para profissionais de saúde e administradores.

1.5.4. INTEGRAÇÃO HOSPITALAR (AGHU)

1.5.4.1. O serviço de integração deve garantir a comunicação eficiente e segura entre o sistema ESUS PEC e o AGHU, abrangendo as seguintes funcionalidades:

- a) Sincronização de Informações: Sincronização automática dos dados de pacientes, agendamentos, prontuários e histórico médico entre os sistemas municipais e o AGHU.
- b) Padrões: Utilização de padrões de interoperabilidade para garantir a compatibilidade e integridade dos dados trocados entre os sistemas.
- c) Acesso ao Histórico Médico: Permitir que os profissionais de saúde do município acessem os prontuários eletrônicos dos pacientes atendidos pelo AGHU, garantindo continuidade e qualidade no atendimento.
- d) Compartilhamento de Informações Clínicas: Facilitar o compartilhamento de informações clínicas essenciais, como resultados de exames, diagnósticos e prescrições.
- e) Segurança da Informação: Implementar protocolos robustos de segurança, incluindo criptografia de dados, autenticação e autorização de acesso, para garantir a proteção das informações sensíveis dos pacientes.





- f) Compatibilidade e Escalabilidade: Garantir a compatibilidade com as versões atuais do AGHU e do sistema municipal, além de ser escalável para futuras atualizações e expansões.

1.5.5. SISTEMA DE ALERTAS E AVISOS

1.5.5.1. Com a finalidade de aprimorar a gestão dos atendimentos, garantir a segurança dos pacientes e aumentar a eficiência dos serviços de saúde prestados pelo município, o sistema de alertas e avisos deve ser uma solução integrada ao ESUS PEC, abrangendo as seguintes funcionalidades:

- a) Pendências e Regularizações: Avisos sobre pendências, como a necessidade de atualização de cadastros, documentações ou regularização.
- b) Monitoramento de indicadores: Alertas para monitoramento de indicadores de saúde.
- c) Acompanhamento: Alertas para acompanhamento de pacientes de determinado grupo, por exemplo hipertensos, diabéticos e gestantes.

1.5.6. SISTEMA DE ATENDIMENTO (HOSPITAIS E POLICLINICAS)

1.5.6.1. O sistema de atendimento deverá ser uma solução integrada com o ESUS PEC para a gestão de serviços de saúde em hospitais e policlínicas, cobrindo todas as etapas do atendimento ao paciente, desde a recepção, triagem até a alta, e garantindo conformidade com as normas vigentes.

- a) Cadastro de Pacientes: Registro e atualização de dados pessoais e históricos médicos.
- b) Gestão de Agendamentos: Agendamento de consultas, exames e procedimentos, com confirmação.
- c) Prontuário Eletrônico: Registro de prontuários, evolução clínica, prescrições e exames.
- d) Atendimento Ambulatorial e Emergencial: Gestão de triagem, classificação de risco e tempo de espera.
- e) Relatórios e Indicadores: Geração de relatórios e indicadores de desempenho em saúde.
- f) Segurança e Confidencialidade: Autenticação de usuários, logs de acesso e criptografia de dados.

1.5.7. SERVIÇO DE TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1.5.7.1. Tem como principal objetivo capacitar os usuários, atendendo às necessidades específicas do Contratante. Esses serviços serão prestados mediante solicitação do Contratante.

- a) Desenvolvimento de um plano / cronograma de treinamento personalizado, considerando as características e requisitos específicos do contratante.
- b) Identificação de usuários-chave para participar de treinamentos mais avançados.





- c) Realização de treinamentos presenciais e/ou remotos
- d) Abordagem prática para garantir a compreensão efetiva do sistema.
- e) Elaboração de materiais didáticos e recursos de apoio.
- f) Acompanhamento para medir a eficácia do treinamento.
- g) Revisão contínua e ajustes no treinamento conforme feedback dos usuários.
- h) Levantamento detalhado das necessidades específicas da contratante para a configuração inicial do sistema.
- i) Definição de parâmetros e personalizações de acordo com as demandas do Contratante.
- j) Implementação do sistema de acordo com as especificações e requisitos acordados.
- k) Testes para garantir a funcionalidade e a integridade do sistema.
- l) Acompanhamento próximo durante a fase inicial de utilização para identificar eventuais ajustes necessários.

1.5.7.2. Esse serviço será destinado a implantação e Treinamento de novas unidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas implantações e treinamentos deve seguir o roteiro abaixo.

- a) A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico para abertura de chamados fornecido pelo Contratado.
- b) A implantação ocorrerá dentro de cronograma definido entre as partes.
- c) Estando homologada a implantação e o treinamento a CONTRATADA poderá faturar as horas de implantação e treinamento utilizadas.
- d) A quantidade de horas e ser faturada será a quantidade efetivamente utilizada e aprovada pela CONTRATANTE.

1.5.7.3. Sendo considerados profissionais toda a equipe que irá utilizar o sistema – Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Odontólogos, Técnicos de Higiene bucal, Auxiliares de consultório dentário, Farmacêuticos, Psicólogos, Nutricionistas, Fisioterapeutas, Educadores Físicos, demais profissionais da saúde e profissionais administrativos da unidade.

1.5.7.4. A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais designados pela CONTRATANTE, que irão utilizar e atuar como multiplicadores do sistema, orientando-os na operação das funções e implementações.

- a) A infraestrutura utilizada para os treinamentos será fornecida pela CONTRATANTE e contempla:
- b) Local físico adequado
- c) Equipamentos de projeção ou Multimídia
- d) Estações de trabalho para os treinandos
- e) Acesso à internet
- f) Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.
- g) Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.





- h) Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
- i) Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas.
- j) Deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, sendo que cada evento de treinamento não deverá conter mais de 20 participantes.
- k) Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo durante o período do contrato.
- l) Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar (EAD ou PRESENCIAL).
- m) Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente (EAD ou PRESENCIAL), se for o caso, não havendo necessidade de formar turmas para ministrar o treinamento.
- n) A equipe do CONTRATANTE a ser treinada será composta por profissionais da área de Saúde e/ou TI;
- o) Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar:
 - 100% das rotinas administrativas forem treinadas via sistema;
 - 100% dos profissionais estiverem treinados;
 - 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária.
 - Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.
 - A implantação deverá ser homologada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

1.5.8. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

1.5.8.1. A CONTRATADA atenderá aos chamados da CONTRATANTE, sempre que a mesma solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.

- a) Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.
- b) Correções de problemas (bugs) no software e as devidas atualizações de versões mantendo-o sempre atualizado;
- c) Correções de eventuais falhas no funcionamento da solução;
- d) Atualizações necessárias para garantir a compatibilidade com os sistemas de base federal;
- e) O SLA (Service Level Agreement), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção será 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;
- f) Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do sistema. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.





- g) Todo atendimento deverá ser registrado em relatório técnico detalhado, e encaminhado posteriormente à CONTRATANTE onde se explicita o diagnóstico/solução implementada.

1.5.8.2. O Serviços de Suporte Técnico Local do Sistema serão adaptados às necessidades específicas da Contratante, proporcionando tranquilidade e confiança na estabilidade de da ferramenta/produto contratado.

- a) Diagnóstico Rápido e Preciso.
- b) Avaliações detalhadas para identificar rapidamente problemas potenciais.
- c) Utilizamos ferramentas avançadas para um diagnóstico preciso.
- d) Manutenção Preventiva.
- e) Medidas preventivas para evitar falhas e maximizar o desempenho do sistema.
- f) Suporte presencial, garantindo uma resposta rápida a problemas críticos.
- g) Resolução de questões complexas diretamente no local.
- h) Minimização de tempo de inatividade.
- i) Aumento da produtividade operacional.
- j) Segurança aprimorada e conformidade com normas.
- k) Redução de custos associados a falhas e reparos emergenciais.
- l) Sistemas de monitoramento contínuo para identificar e resolver problemas antes que afetem suas operações.

1.5.9. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES

1.5.9.1. Esse serviço será destinado ao desenvolvimento de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas funcionalidades a serem desenvolvidas deve seguir o roteiro abaixo:

- a) A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico fornecido pela CONTRATADA para abertura de chamados.
- b) A CONTRATADA deverá orçar a quantidade de horas necessárias para a execução da tarefa.
- c) A CONTRATANTE deverá aprovar o orçamento apresentado.
- d) A funcionalidade será desenvolvida e disponibilizada para que a CONTRATANTE homologue o produto.
- e) Estando homologada a funcionalidade será colocada em produção e a CONTRATADA poderá faturar as horas de desenvolvimento utilizadas.
- f) Somente serão consideradas para fins de faturamento de horas de desenvolvimento as funcionalidades que não compuserem estruturas necessárias para a compatibilidade do sistema com os sistemas de base federal, bem como funcionalidades necessárias para utilização das rotinas básicas operacionais do sistema, sendo que estas funcionalidades caso sejam necessárias, deverão ser desenvolvidas sem custo adicional ao CONTRATANTE.

1.5.10. LICENÇA DE USO E SUPORTE MENSAL DE INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE COM PLATAFORMA EAD:





1.5.10.1. Licença estabelece os termos e condições para o uso da solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde, incluindo a plataforma de Ensino a distância (EAD). A solução visa aprimorar a comunicação e a integração entre sistemas de saúde, promovendo eficiência operacional e garantindo o acesso a uma plataforma de ensino online para capacitação contínua.

- a) Uso da solução para facilitar a troca de informações entre diferentes sistemas de saúde.
- b) Integração e compartilhamento seguro de dados clínicos e administrativos.
- c) Acesso à plataforma de Ensino a Distância para treinamento contínuo.
- d) Materiais educacionais, cursos e recursos interativos.
- e) A licença é válida durante o contrato firmado entre Contratante e Contratada.
- f) A licença cobre o uso da solução e da plataforma EAD para os usuários das unidades
- g) Uso da solução para facilitar a troca de informações entre diferentes sistemas de saúde.
- h) Integração e compartilhamento seguro de dados clínicos e administrativos.
- i) Acesso à plataforma de Ensino a Distância para treinamento contínuo.
- j) Materiais educacionais, cursos e recursos interativos.
- k) A licença é válida durante o contrato firmado entre Contratante e Contratada.
- l) A licença cobre o uso da solução e da plataforma EAD para os usuários das unidades.

1.5.11. SERVIÇO DE OPERAÇÃO REMOTA COM LICENÇA DO MÓDULO DE AUDITORIA

1.5.11.1. Prestação de serviços de operação remota e parcialmente presencial, envolvendo técnicos remotos para acompanhamento e suporte e auditoria diária das produções.

- a) A capacidade de monitorar as operações diárias em tempo real, permitindo a identificação imediata de desvios e irregularidades.
- b) Avaliação contínua para garantir que os processos estejam alinhados com os padrões de qualidade e conformidade regulatória.
- c) Destaque de áreas de oportunidade para aprimorar eficiência, reduzir custos e aperfeiçoar práticas operacionais.
- a) Geração de relatórios completos sobre as operações diárias, destacando métricas críticas e indicadores-chave de desempenho.
- b) Manutenção de um histórico abrangente de auditorias, essencial para rastreabilidade e análises de tendências ao longo do tempo.
- c) Asseguramento da conformidade com regulamentações e normas da contratante.
- d) Identificação de áreas para otimização, contribuindo para o aumento dos indicadores de saúde e consequentemente aumento nos repasses.
- e) Monitoramento constante para garantir e aprimorar a qualidade da produção e qualidade do serviço

1.5.12. SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM





1.5.12.1. A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

- a) Data Center com Alta Performance – 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- c) Firewall.
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- e) O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados;
- f) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- g) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- h) Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.

1.5.13. AUDITOR DE DADOS

1.5.13.1. O Auditor de Dados será responsável por garantir a integridade, precisão e conformidade dos dados de saúde armazenados e processados nos sistemas. Este profissional desempenhará um papel crucial na avaliação e melhoria dos processos de coleta, armazenamento e análise de dados, assegurando que os mesmos atendam aos padrões regulatórios e às melhores práticas.

- a) Formação Acadêmica: Graduação em áreas relacionadas à saúde.
- b) Experiência Profissional: Experiência comprovada de no mínimo 3 anos em auditoria de dados, preferencialmente em ambientes de saúde ou em projetos relacionados à gestão de dados de saúde.
- c) Conhecimento profundo de padrões de qualidade de dados e de metodologias de auditoria.
- d) Familiaridade com sistemas de gestão de dados de saúde.
- e) Experiência com ferramentas de análise e visualização de dados.
- f) Entendimento das regulamentações de proteção de dados e privacidade.
- g) Capacidade analítica e atenção aos detalhes.
- h) Habilidades de comunicação para relatar achados de auditoria e sugerir melhorias.
- i) Revisão e Validação de Dados: Realizar auditorias regulares nos bancos de dados de saúde para identificar inconsistências, erros e lacunas.
- j) Monitoramento de Conformidade: Garantir que os dados coletados e processados atendam aos requisitos regulatórios e às políticas internas de qualidade de dados.
- k) Relatórios de Auditoria: Elaborar relatórios detalhados sobre as descobertas de auditoria, incluindo recomendações para melhorias e correções.





- l) Treinamento e Capacitação: Participar do desenvolvimento e implementação de programas de treinamento para a equipe sobre as melhores práticas de gestão e auditoria de dados.

1.6. EQUIPAMENTOS EM COMODATO

1.6.1. SMART TV 40"

1.6.1.1. Smart TV, Tamanho mínimo da tela: 40", Resolução mínima: 1920 x 1080 pixels Full hd, Tecnologia da tela: led, Taxa de atualização: 60 Hz, Formato da tela: Plana, hdr: Sim, Sistema operacional: Android tv, Tipo de alto-falante: 2 Canais, Potência de áudio total (rms): 20 w, Entrada Hdmi: 2, Entrada usb: 1, AV/vídeo, Saída digital óptica: 1, lan RJ45, Entrada de rf, Conexões: Bluetooth, Wi-Fi, Comando de voz (através do controle remoto), Consumo: 75 w.

1.7. ESTAÇÕES DE TRABALHO

1.7.1. Os microcomputadores devem apresentar as seguintes características mínimas:

1.7.1.1. Placa-mãe:

- a) Deve possuir um mínimo de 2 (dois) slots para memória RAM, que permitiam expansão para no mínimo 8 (oito) GB;
- b) Suporte a módulo de memória DDR3 1333 Mhz;
- c) O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI-E x16;
- d) O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI x8;
- e) Implementa mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI (Advanced Configuration and Power Interface)

1.7.1.2. BIOS:

- a) Tipo flash, atualizável por software;
- b) Deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

1.7.1.3. Interfaces:

- a) Uma interface tipo Serial ATA 3Gb/s ou superior, que permita gerenciar a unidade de disco rígido;
- b) Uma interface de vídeo com no mínimo 1024 (um mil e vinte e quatro) MB de memória, podendo esta ser compartilhada com a memória do sistema.
- c) Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software e com função wake-on-lan.
- d) Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor, ou por meio do fornecimento de duas caixas acústicas amplificadas.
- e) Uma saída para fone de ouvido/caixas de som.
- f) No mínimo 4 (quatro) interfaces USB 2.0 ou superior, com duas instaladas na parte frontal do gabinete. No mínimo 2 (duas) dessas interfaces deverão ser padrão 3.0. Não será permitido uso de "hub" USB para atender ao número mínimo de portas solicitadas.
- g) Uma saída VGA para monitor.
- h) Uma saída de vídeo digital HDMI, DVI ou DisplayPort para monitor.
- i) Duas portas PS/2 (caso o mouse e o teclado ofertados sejam PS/2) ou duas portas UBS.

1.7.1.4. Processador:





- a) O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia X86 de 64 bits ou AMD e no mínimo dois núcleos de processamento, 4 threads, 3MB cache e frequência baseada no mínimo de 2.00 Ghz.
 - b) Deve possuir desempenho mínimo de 2700 pontos no teste PCMark 8 Work 2.0 modo Conventional.
- 1.7.1.5. Memória RAM:
- a) Memória RAM, tipo DDR3 ou superior, com no mínimo 4 (quatro) GB instalados.
- 1.7.1.6. Unidade de Disco Rígido:
- a) Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB, com interface tipo Serial ATA 3 Gb/s ou superior e velocidade de rotação de no mínimo 7.200 rpm, ou SSD de no mínimo 120 (oitenta) GB.
 - b) Tecnologia de pré-falha S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) incorporada.
- 1.7.1.7. Monitor de Vídeo:
- a) Monitor LCD ou de LED, de 18,5" (dezoito vírgula cinco polegadas), com as especificações indicadas abaixo:
 - b) Brilho: 200 cd/m2.
 - c) Suporte de Cores: 16 Milhões de cores.
 - d) Tempo de Resposta: 8 ms.
 - e) Resolução: 1280 x 720.
 - f) Conectores de Entrada: um VGA e/ou um HDMI, DVI ou DisplayPort. Os conectores de entrada do monitor deverão ser compatíveis com os conectores de saída da placa de vídeo.
 - g) O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal.
 - h) O monitor deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.
 - i) Possibilidade de regulação de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento.
- 1.7.1.8. Gabinete:
- a) Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe, com potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos e externos na configuração máxima admitida pelo equipamento.
 - b) A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual.
 - c) Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.
 - d) Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.
 - e) Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos.
- 1.7.1.9. Teclado:
- a) Deve obedecer ao padrão de cor do gabinete do micro;
 - b) Deve ser do tipo alfanumérico estendido (com teclado numérico), obedecendo ao padrão ABNT-2 e incluir tecla dedicada a ativação do Menu Iniciar do Windows;
 - c) Deve possuir teclas com aspecto quadrado ou retangular, não sendo aceito outro formato;





- d) Deve possuir regulagem de altura;
- e) Deve sinalizar as funções de Caps Lock, Num Lock e Scroll Lock por indicadores visuais no teclado ou mensagem específica na tela do computador.
- f) Deve possuir conectividade USB ou PS/2.

1.7.1.10. Mouse:

- a) Deve possuir conectividade USB ou PS/2.
- b) Deve obedecer ao padrão de cor predominante do teclado do micro.
- c) Deve ser Plug and Play.
- d) Deve possuir sensor tipo óptico a LED ou laser.
- e) Deve possuir resolução de no mínimo 800 dpi.
- f) Deve possuir formato ergonômico para uso ambidestro.
- g) Deve ter tamanho normal para operação por adultos, não sendo aceito minimouse.
- h) Deve possuir 2 (dois) botões e roda para scroll de tela, com acionamento de botão para scroll automático.

1.8. IMPRESSORA

1.8.1. As impressoras devem apresentar as seguintes características mínimas:

- a) Velocidade de impressão em preto A4 (max. 20 ppm)
- b) Velocidade de impressão em preto Carta (max. 21 ppm)
- c) Tipo de consumível Cartucho de toner e unidade de cilindro
- d) Velocidade da CPU mínima (MhZ) 200 mhz
- e) Tempo de saída da primeira página -10s
- f) Resolução de impressão máxima - (dpi) 2400 x 600 dpi
- g) Tecnologia de impressão - Monocromática
- h) Compatibilidade com o driver de impressora -Windows, Mac OS, Linux
- i) Ciclo de trabalho mensal máximo -Até 10.000 páginas
- j) Volume de impressão mensal recomendado -Até 1.800 páginas
- k) Conectividade USB
- l) Função - Somente impressão
- m) Tecnologia de impressão-Laser Monocromática
- n) Capacidade de papel padrão (págs.) 150 páginas
- o) Energia - Voltagem CA 110-120V, 50/60Hz
- p) Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 51 dB
- q) Ambiente operacional: Umidade 20 a 80 %
- r) Ambiente operacional: Temperatura 10°C até 32°C
- s) Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão 0,28 W / 0,5 W / N/A / 40 W / 380 W

1.9. TABLET

1.9.1. Os tablets devem apresentar as seguintes características mínimas:

- a) Possuir no mínimo 1 (um) GB de memória RAM;
- b) Possuir no mínimo 8 (oito) GB de armazenamento interno;
- c) Possuir processador dual core;
- d) Possuir no mínimo tela de 7" sensível ao toque;
- e) Possuir conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n);
- f) Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS
- g) Possuir sistema android instalada versão 10.0 ou superior
- h) Possuir interface de conexão USB para transferência de arquivos.
- i) Possuir tela com resolução mínima de 1024 x 600 pixels.





- j) Permitir o aumento de capacidade de armazenamento utilizando cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 32 GB.
- k) Conectividade para rede móvel 3G com entrada para pelo menos 1 chip.
- l) Possuir os seguintes acessórios necessários ao funcionamento, como cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB;

1.10. SMART TV 32"

1.10.1. Smart TV, Tamanho mínimo da tela: 32", Full hd, Tecnologia da tela: led, Taxa de atualização: 60 Hz, Formato da tela: Plana, hdr: Sim, Sistema operacional: Android tv, Tipo de alto-falante: 2 Canais, Potência de áudio total (rms): 20 w, Entrada Hdmi: 2, Entrada usb: 1, AV/vídeo, Saída digital óptica: 1, lan RJ45, Entrada de rf, Conexões: Bluetooth, Wi-Fi, Comando de voz (através do controle remoto), Consumo: 75 w.

1.11. SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO:

- a) Solução WEB para ponto eletrônico com geolocalização.
- b) App móvel com reconhecimento facial com geolocalização.
- c) Sistema com verificação com três etapas de ponto: pela biometria, pelo horário e geolocalização.
- d) A solução deve incluir o registro de ponto de até 3.000 colaboradores.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) no exercício corrente.

2.3. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão. O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

2.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se faz necessária a segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao software de gestão de informações, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes





Estaduais e Federais de Saúde, o que torna imprescindível que o Contratado possua corpo profissional qualificado, dispondo de suporte e consultoria em tecnologia da informação visando garantir a total interação e manuseio dos profissionais com os sistemas durante a utilização, além do acompanhamento de envio das informações de produção ambulatorial e auxílio na utilização dos sistemas de controle e envio (SCNES, BPA, FPO, SIA, Transmissor), sistemas essenciais para o bom funcionamento de toda infraestrutura, em prazos regulares, garantindo que a quantidade total de produção ambulatorial realizada no município seja apresentada ao Ministério da Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando aspectos técnicos e relevantes apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Requisitos de Capacitação.

4.2.1. Desenvolvimento de um plano / cronograma de treinamento personalizado, considerando as características e requisitos específicos do contratante.

4.2.2. Identificação de usuários-chave para participar de treinamentos mais avançados.

4.3. Requisitos Legais.

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4. Requisitos de Manutenção.

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, treinamentos e capacitações de agentes públicos.

4.5. Requisitos Temporais.



4.5.1. Os serviços devem ser prestados de acordo com o SLA (Service Level Agreement), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção de 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Treinamento	Até 1 hora após a abertura do chamado	5 dias úteis
Suporte técnico software	Até 1 hora após a abertura do chamado	4 horas para solução definitiva ou paliativa
Suporte técnico hardware	Até 4 horas após a abertura do chamado	2 dias úteis para solução definitiva

4.5.5. Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do software. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade.

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e garantir a proteção dos dados sensíveis armazenados e processados pela solução, conforme legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Prever mecanismos de controle de acesso, utilizando autenticação segura, como login com credenciais únicas e autenticação multifator, quando aplicável. Manter registros de log de acessos e atividades, permitindo auditorias periódicas e a rastreabilidade de operações crítica. Assegurar a disponibilidade e a integridade dos dados, implementando medidas de backup e recuperação contra falhas, ataques cibernéticos ou desastres e atualizar regularmente os sistemas para mitigar vulnerabilidades de segurança conhecidas.



4.6.2. A solução deverá ser implementada conforme as melhores práticas de segurança cibernética e com certificação ou conformidade a padrões reconhecidos, como ISO/IEC 27001 para segurança da informação. Os treinamentos fornecidos pela contratada deverão incluir orientações sobre segurança e privacidade, capacitando os usuários a utilizarem o sistema de forma segura e em conformidade com as normas. Todas as atualizações e manutenções realizadas deverão ser documentadas e comunicadas previamente ao Contratante, garantindo a transparência e a conformidade com os requisitos contratuais e regulatórios. Em caso de incidentes de segurança, a contratada deverá notificar o Contratante em até 4 horas úteis, fornecendo relatórios detalhados e medidas corretivas adotadas.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. Diretrizes Sociais: Promover a contratação de mão de obra local, quando possível, priorizando a geração de empregos na comunidade onde os serviços serão executados. Assegurar condições de trabalho dignas, respeitando a legislação trabalhista e normas de saúde e segurança no trabalho. E incentivar a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho, evitando qualquer tipo de discriminação.

4.7.1.2. Diretrizes Ambientais: Garantir o descarte correto de resíduos eletrônicos e materiais utilizados, em conformidade com as normas ambientais aplicáveis. Reduzir o consumo de energia e materiais durante a execução dos serviços, promovendo práticas de sustentabilidade e priorizar o uso de tecnologias e equipamentos que apresentem menor impacto ambiental, como dispositivos de baixo consumo energético.

4.7.1.3. Diretrizes Culturais: Respeitar as particularidades culturais da comunidade local, especialmente em ações que envolvam treinamentos ou interações diretas. E incentivar a preservação e valorização do patrimônio cultural e histórico do município nas atividades relacionadas ao contrato.

4.8. Requisitos de Projeto e de Implementação.

4.8.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.8.1.1. O planejamento do projeto, onde se faz necessário elaborar e apresentar um plano detalhado de execução, contendo etapas, prazos, recursos necessários e responsáveis por cada fase do projeto. Para garantir que a infraestrutura tecnológica necessária esteja preparada e compatível com os serviços a serem implementados e





considerar as demandas específicas da Secretaria de Saúde, incluindo dimensionamento adequado para a escalabilidade e continuidade dos serviços.

4.8.1.2. A implementação dos sistemas e equipamentos, onde se faz necessário realizar a instalação e configuração dos softwares e equipamentos com base nas melhores práticas recomendadas pelos fabricantes e padrões técnicos. Assegurando a integração entre os sistemas fornecidos e as soluções já existentes na Secretaria, garantindo interoperabilidade e funcionalidade. Testando todos os componentes antes da entrega final, elaborando relatórios que comprovem o cumprimento dos requisitos técnicos.

4.8.1.3. O treinamento e capacitação, onde se faz necessário promover treinamentos teóricos e práticos para os servidores responsáveis pela operação e gestão da solução implementada. Fornecendo manuais e materiais de suporte técnico, em formato físico e digital, para consulta dos usuários e disponibilizar suporte técnico durante o período de adaptação, assegurando a solução de dúvidas ou problemas com agilidade.

4.8.1.4. O monitoramento e manutenção, onde se faz necessário implementar ferramentas de monitoramento contínuo para acompanhar o desempenho dos sistemas e equipamentos instalados. E realizar manutenções preventivas e corretivas, conforme cronograma previamente acordado e apresentar relatórios periódicos que detalhem o estado dos serviços, atualizações realizadas e eventuais necessidades de melhoria.

4.9. Requisitos de Implantação.

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.9.1.1. Na implantação dos serviços e soluções a contratada deverá garantir que todos os serviços e soluções sejam implantados conforme o cronograma aprovado pelo Contratante. O ambiente deverá ser preparado para receber os sistemas e equipamentos, incluindo a verificação da infraestrutura necessária (rede elétrica, conectividade, espaço físico, entre outros). A contratada deverá realizar testes de funcionalidade e integração antes da disponibilização para uso operacional, assegurando o pleno funcionamento.

4.9.1.2. Na instalação dos equipamentos e sistemas. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados de forma a garantir o melhor desempenho possível e atender às especificações técnicas exigidas no contrato. A instalação deverá ser documentada, incluindo diagramas de conexão, configuração de sistemas e credenciais iniciais. Os sistemas devem ser entregues atualizados, com todas as licenças devidamente regularizadas e ativadas.





4.9.1.3. No fornecimento e treinamento os equipamentos e softwares deverão ser entregues no local designado pelo Contratante, em embalagens originais e com todos os acessórios necessários para sua operação. Após a implantação, a contratada deverá fornecer treinamento presencial ou remoto, capacitando os servidores a operar e administrar os sistemas e equipamentos. Fornecendo materiais de suporte, como manuais, guias e tutoriais, devem ser entregues em formato físico e digital.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional.

4.10.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, onde deverão estar fazendo parte do quadro funcional da contratada;

4.11. Requisitos de Metodologia de Trabalho.

4.11.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.11.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.11.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

4.11.3.1. Com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica, seja por e-mail ou plataforma de abertura de chamados própria;

4.11.3.2. Com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica, durante o horário comercial (08:00 às 17:00).

4.11.4. Os contatos serão denominados "chamados" e podem ser abertos pelos seguintes meios:

4.11.4.1. Telefone: Atendimento direto para situações urgentes ou esclarecimento de dúvidas;

4.11.4.2. E-mail: Para registro e acompanhamento de ocorrências não emergenciais;

4.11.4.3. Plataforma de abertura de chamados própria: Permite o registro, rastreamento e gerenciamento dos chamados, com notificação automática ao Contratante sobre o andamento e resolução das ocorrências.

4.11.5 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.





4.11.5.1. Comunicação de Ocorrências, onde o Contratado deverá informar ao Contratante, de forma imediata, quaisquer problemas, atrasos ou eventos relevantes que possam impactar a execução do serviço, utilizando os meios de contato previamente estabelecidos (telefone, e-mail ou plataforma própria). Para ocorrências de alta criticidade, como falhas graves em sistemas ou equipamentos, o Contratado deverá informar o Contratante em até 1 hora após a identificação do problema.

4.11.5.2. Relatórios de Acompanhamento, onde o Contratado deverá elaborar e enviar relatórios mensais de acompanhamento, contendo: a descrição detalhada dos serviços realizados no período, o registro de chamados abertos e solucionados, com tempos de atendimento e solução, os eventuais problemas detectados e medidas adotadas para mitigação e sugestões de melhorias ou ações preventivas.

4.11.5.3. Reuniões de Alinhamento, onde sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá participar de reuniões de alinhamento, presenciais ou remotas, para discutir o andamento dos serviços, revisar o cumprimento das metas e avaliar os resultados alcançados.

4.11.5.4. Auditorias e Verificações, onde o Contratante poderá realizar auditorias ou inspeções para verificar a conformidade da execução do serviço com as condições contratadas, sendo obrigação do Contratado fornecer as informações e o acesso necessários.

4.12. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

4.12.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.12.1.1. Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados): O Contratado deverá garantir que todas as operações de tratamento de dados estejam em conformidade com a LGPD, observando os princípios de transparência, finalidade, necessidade e segurança. O Contratado deverá implementar medidas para assegurar a proteção dos dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer incidente de segurança.

4.12.1.2. Segurança das Informações: A solução fornecida deverá contar com mecanismos de autenticação robusta, como autenticação multifator (MFA), para acesso aos sistemas. Todo o tráfego de dados entre o cliente e a solução deverá ser criptografado, preferencialmente utilizando protocolos seguros como TLS 1.2 ou superior. Backups regulares deverão ser realizados e armazenados em local seguro, garantindo a recuperação em caso de incidentes ou falhas.

4.12.1.3. Controle de Acesso: O Contratado deverá implementar controles rígidos de acesso, garantindo que apenas pessoas autorizadas possam acessar os sistemas, equipamentos ou informações sensíveis. Deverão ser mantidos registros de logs





detalhados de acessos e atividades realizadas nos sistemas, com retenção mínima de 12 meses.

4.12.1.4. Relato de Incidentes de Segurança: Em caso de qualquer incidente de segurança envolvendo os dados do Contratante, o Contratado deverá comunicar o ocorrido em até 2 horas, detalhando as medidas adotadas para contenção e mitigação. Um relatório detalhado do incidente deverá ser apresentado em até 48 horas após sua identificação, com as ações corretivas e preventivas realizadas.

4.12.1.5. Treinamento e Sensibilização: Os técnicos e profissionais do Contratado deverão ser capacitados regularmente em práticas de segurança da informação e privacidade, garantindo o cumprimento dos requisitos estabelecidos.

4.12.1.6. Auditorias e Conformidade: O Contratante poderá realizar auditorias ou solicitações de comprovação de conformidade a qualquer momento, sendo obrigação do Contratado cooperar e fornecer as informações necessárias.

4.12.2. Os requisitos de segurança da informação e privacidade deverão ser periodicamente revisados e atualizados para acompanhar novas legislações, tecnologias e boas práticas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A execução do contrato deverá contemplar as seguintes etapas:

5.1.2.1. Levantamento inicial de requisitos: Reunião com representantes da Secretaria de Saúde para entender as demandas específicas e alinhar expectativas e realizar o diagnóstico técnico do ambiente atual e das condições para instalação dos equipamentos e sistemas.

5.1.2.2. Implantação da solução multiplataforma integrada: Configuração e instalação do software contratado, instalação e configuração dos equipamentos contratados e a integração dos sistemas existentes da Secretaria de Saúde, quando aplicável.

5.1.2.3. Treinamento dos usuários: Capacitação técnica para os servidores da Secretaria de Saúde e profissionais dos demais estabelecimentos de saúde no uso do sistema e a disponibilização de manuais técnicos e orientações.

5.1.2.4. Manutenção e suporte técnico contínuo: Atendimento técnico para resolução de problemas no prazo estabelecido no contrato, atualizações e correções periódicas do software.





5.1.2.5. Monitoramento e avaliação do desempenho: Relatórios trimestrais sobre o uso do sistema e identificação de melhorias.

5.1.2.6. Frequência e periodicidade: Treinamento inicial a ser realizado em até 30 dias após a implantação, manutenção corretiva conforme demanda, com atendimento no prazo máximo estabelecido e atualizações do sistema a cada 6 meses ou quando necessário.

5.1.3. O cronograma de realização dos serviços será executado conforme o planejamento a seguir: Mês 1 (Semana 1-4): Diagnóstico técnico e levantamento inicial de requisitos; Mês 2 (Semana 5-8): Implantação da solução e integração dos sistemas; Mês 3 (Semana 9-12): Treinamento dos usuários e entrega final da solução. Mês 4 em diante: Treinamentos, Auditorias, Manutenção contínua e suporte técnico.

5.1.4. As etapas dos serviços deverão seguir os seguintes períodos: Etapa 1: Levantamento inicial de requisitos deve ser realizado na primeira semana após assinatura do contrato. Etapa 2: Implantação da solução deve ser realizado no início na segunda semana e conclusão em até 60 dias após a emissão da ordem de serviço. Etapa 3: Treinamento deve ser realizado a partir da implantação dos equipamentos e configurações /parametrizações dos sistemas ser concluída. Etapa 4: Manutenção e suporte técnico deve ser realizada a partir da implantação dos equipamentos e conclusão dos treinamentos, com deverá ser contínua, durante toda a vigência do contrato.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços.

5.2.1. Os serviços serão prestados nas estruturas de saúde do município;

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 as 16:00hrs;

5.3. Materiais a serem disponibilizados.

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1.1. Materiais e equipamentos tecnológicos de automação, como computadores, tablets, impressoras, televisão, switches conforme descritivos e quantitativos especificados na tabela deste termo de referência.

5.3.1.2. Ferramentas e software de gestão integrada para atender às necessidades da Secretaria de Saúde. Licenças de uso das plataformas contratadas, com validade mínima equivalente à vigência do contrato;





5.3.1.3. Materiais de apoio e consumo como manuais de operação, documentação técnica e guias de treinamento em formato físico e digital e materiais para o treinamento como apostilas, apresentações, vídeos tutoriais e plataforma EAD.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Localização e abrangência: os serviços deverão atender a estabelecimentos de saúde localizadas em áreas urbanas e rurais do município. O deslocamento para regiões remotas deve ser considerado no planejamento e dimensionamento da proposta.

5.4.1.2. Requisitos operacionais: o serviço de suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua, com disponibilidade de 8 horas por dia, 5 dias por semana para atendimento presencial e 24 horas por dia, 7 dias por semana para suporte remoto. A solução de software deverá suportar uma média de 200 acessos simultâneos, garantindo estabilidade e segurança das informações. Treinamentos iniciais deverão ser realizados para pelo menos 200 profissionais, com possibilidade de reciclagem conforme a demanda.

5.5. Formas de transferência de conhecimento

5.5.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

5.5.1.1. Capacitação inicial: o Contratado deverá realizar treinamentos presenciais ou remotos para as equipes designadas pelo Contratante, abordando os seguintes temas: Uso e operação dos sistemas e equipamentos fornecidos, procedimentos de manutenção e suporte técnico e práticas de segurança da informação e boas práticas operacionais.

5.5.1.2. Materiais de apoio: a capacitação deverá ser acompanhada de materiais didáticos, como manuais, vídeos instrutivos, guias rápidos e FAQs, em formato digital, acessíveis e atualizados. Todo material deverá ser disponibilizado em linguagem clara e em português.

5.5.1.3. Sessões de treinamento contínuo: o Contratado deverá oferecer sessões periódicas de reciclagem ou atualização, garantindo que as equipes do Contratante estejam alinhadas com possíveis mudanças na tecnologia ou nos processos operacionais.

5.5.1.4. Suporte durante a transferência: o Contratado deverá disponibilizar uma equipe técnica de apoio durante o período de transferência de conhecimento para sanar dúvidas ou orientar o Contratante na aplicação do aprendizado.





5.5.1.5. Acompanhamento da Transferência de Conhecimento: o Contratado deverá elaborar relatórios de acompanhamento sobre a evolução do processo de transferência de conhecimento, detalhando: participação e desempenho dos treinados, conteúdo abordado em cada sessão, sugestões de melhorias para futuras capacitações e o Contratante poderá avaliar a efetividade da transferência de conhecimento, solicitando adaptações ou revisões conforme necessário.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.6.1.1. Planejamento da transição: o Contratado deverá apresentar, com no mínimo 30 dias de antecedência ao término do contrato, um plano detalhado de transição contendo cronograma de atividades, equipe responsável pela transição, lista de ativos (equipamentos, software, dados e documentos) que serão transferidos.

5.6.1.2. Transferência de dados e documentação: o Contratado deverá assegurar que todos os dados, configurações e informações relacionadas aos serviços sejam transferidos para o Contratante ou para outro fornecedor indicado, de forma estruturada e segura: documentos técnicos, manuais de operação e relatórios de desempenho deverão ser entregues no formato acordado, garantindo a continuidade operacional.

5.6.1.3. Desmobilização de equipamentos e serviços: equipamentos locados ou fornecidos pelo Contratado deverão ser recolhidos ou transferidos ao Contratante, conforme o que for estipulado no contrato, serviços em execução deverão ser progressivamente encerrados, garantindo a continuidade até o término oficial do contrato.

5.6.1.4. Relatório de encerramento: o Contratado deverá apresentar um relatório final contendo resumo das atividades realizadas durante a vigência do contrato, evidências da entrega de todos os itens previstos no contrato e sugestões de melhorias ou pontos de atenção para futuras contratações.

5.6.1.5. Nas obrigações pós-contrato, fica estabelecido que após a finalização do contrato, o Contratado deverá garantir que nenhuma informação ou dado relacionado ao Contratante seja mantido em seus sistemas ou servidores, respeitando os requisitos de segurança e privacidade;

5.7. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.

5.7.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento





durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.





6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.





7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada





por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data





de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

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

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





8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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





Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

8.18. 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;

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;





8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. 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) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. 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.

8.26. 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).

8.27. 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).

8.27.1. 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, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. 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 Operacional





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

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

8.31. 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.

Qualificação Técnica profissional

8.32. Declaração de constituição de equipe técnica que irão compor a estrutura de execução do objeto contratual, onde deverão constar todos os profissionais indicados, especialidade, cargo a ser ocupado, CPF abreviado (em atendimento a lei Federal da LGPD), devidamente acompanhado dos documentos de comprovação, onde os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os seguintes critérios:

8.32.1. Qualificação profissional, onde os técnicos envolvidos deverão possuir formação concluída ou em andamento compatível com suas atividades, comprovada por certificados de cursos, graduação ou especializações nas seguintes áreas:

8.32.1.1. Tecnologia da Informação;

8.32.1.2. manutenção de equipamentos ou áreas correlatas;

8.32.1.3. Administrativo;

8.32.1.4. Enfermagem;

8.32.2. Experiência nos serviços, onde os técnicos devem comprovar experiência na prestação de serviços. Os responsáveis técnicos indicados para execução do contrato deverão possuir experiência comprovada em projetos de similar complexidade, no setor público.

8.32.3. Declaração de compromisso de vinculação futura firmada, dos indicados, informando que os mesmos assumirão a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.



8.32.2.1. Caso vencedora do certame, os componentes da equipe técnica serão incluídos no quadro de responsáveis técnicos desta empresa e a inclusão comprovada através da apresentação, de documento contratual, de forma regular, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual.

8.32.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0702.10.301.0271.2.034 - Manutenção dos Programas de Atenção Básica em Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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