

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

Prestação de serviços técnicos especializados para implementar e manter um sistema que permita a leitura do banco de dados do e-SUS APS, incluindo acompanhamentos de programas do Ministério da Saúde (MS), indicadores e produções dos profissionais. Locação de Hospedagem do e-SUS APS, treinamentos, suporte e monitoramento, bem como o fornecimento de sistema Web para digitação e análise das produções de média e alta complexidade, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde Maraiál-PE, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação dos serviços é uma medida imprescindível para subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde com informações advindas da implementação da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde - PNIIS, cujas diretrizes estão relacionadas à Política de Governo Eletrônico (e-GOV). Da mesma forma, a contratação está relacionada à Estratégia “e-Saúde para o Brasil”, que inclui a Estratégia “e-SUS APS”, que requer informações oriundas da suíte composta pelo Sistema de Informação em Saúde para Atenção Básica (SISAB).

A contratação também é necessária para viabilizar a execução do Programa Previne Brasil e aprimorar a gestão dos hospitais e a qualidade dos serviços prestados. A integração dos sistemas de APS e hospitalares possibilita um melhor acompanhamento dos pacientes, desde a atenção primária até os cuidados especializados e de alta complexidade. Além disso, a contratação dos serviços contribui para:

2.1 Promover o reconhecimento dos resultados alcançados e a efetividade ou necessidade de aperfeiçoamento das estratégias de intervenção;

2.2 Orientar o processo de pagamento por desempenho no âmbito da gestão municipal, assim como, entre este e as demais esferas de gestão do SUS;

2.3 Promover a democratização e transparência da gestão da APS e o fortalecimento da participação das pessoas, por meio da publicação de metas e resultados alcançados;

2.4 Prover atributos essenciais e derivados da Atenção Primária à Saúde, desde o acesso de primeiro contato, longitude, coordenação, integralidade, orientação familiar, orientação comunitária e competência cultural;

2.5 Integrar dados das unidades de saúde e hospitais, facilitando o fluxo de informações e a tomada de decisões baseada em dados;

2.6 Subsidiar a definição de prioridades e o planejamento de ações para melhorar a qualidade da APS e dos serviços hospitalares, garantindo a continuidade do cuidado e a integração entre os níveis de atenção;

2.7 Monitorar o desempenho das unidades de saúde e hospitais, identificando áreas de melhoria e promovendo a efetividade das estratégias de intervenção; e

2.8 Prover atributos essenciais e derivados da APS e dos serviços hospitalares, como acesso, coordenação, integralidade, segurança do paciente, humanização e eficiência.

Por fim, a implementação de um sistema integrado de gestão da saúde pública, que inclua a APS e os hospitais, permitirá aos gestores municipais conhecer melhor as necessidades de saúde da população e a demanda local, otimizando a alocação de recursos e melhorando a qualidade dos serviços prestados à população.

3. O PROCESSO DOS SERVIÇOS CONTEMPLARÁ E SEGUIRÁ ESTA SEQUÊNCIA, CONSTANTES NO ITEM 1, EM RELAÇÃO AO E-SUS APS, DESTE TERMO:

3.1 Da implantação:

a) Fase de inclusão da suíte de *softwares* e-SUS AB (PEC/CDS/Território) nos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, que consiste na implantação e configuração do sistema para ser utilizado pelos profissionais de saúde. Esse processo envolve a realização de atividades que objetivam a configuração das regras e cadastros do sistema, tornando-os aptos à utilização pelos profissionais.

3.2. Da instalação, configuração e parametrização:

a) São processos que compõem a implantação da suíte de softwares e-SUS APS (PEC/CDS/Território), em ambiente de nuvem, com o objetivo de disponibilizar aos profissionais de saúde lotados nas diversas equipes toda a potencialidade do sistema de informação. Os processos de instalação, configuração e parametrização deverão ser refeitos sempre que necessário, seja por atualização de versão ou por solicitações da gestão municipal.

3.3. Do treinamento:

a) Operação de dinâmicas e conteúdo com objetivo de transferir conhecimento, habilidades e competências específicas aos usuários da suíte de *softwares* e-SUS AB (PEC/CDS/e-SUS Território). Todos os envolvidos serão capacitados, abordando os temas relevantes para cada profissão, visando o amadurecimento e organização. Os exercícios práticos são ligados ao próprio *software*, proporcionando um entendimento completo não apenas ferramenta, mas também do contexto e dos conceitos subjacentes ao sistema.

A dinâmica temporal, assim como, todas as temáticas do treinamento deverão ser definidas em comum acordo com a coordenação da APS do município.

3.4. Da manutenção e atualização:

a) São processos de melhoria dos *softwares* que envolvem a avaliação contínua e aprimoramento do sistema, seja durante o desenvolvimento ou durante sua utilização. Isso inclui atualizações adaptativas, corretivas e evolutivas para garantir o funcionamento adequado e atender às constantes mudanças, como e-SUS APS (PEC/CDS/e-Território).

3.5. Do suporte técnico:

a) Serviço que proporciona assistência online indireta sobre os *softwares*, com o objetivo principal de ajudar o usuário a resolver qualquer problema que surja durante o uso. Seu foco é garantir a estabilidade dos serviços, oferecendo apoio, esclarecimentos e, quando necessário, abertura de chamado para correção nos sistemas mencionados no ITEM 1, deste Termo de Referência.

A qualquer momento, a gestão poderá solicitar cópia dos contatos realizados pelo suporte (chat ou via WhatsApp) realizados por qualquer profissional do município.

3.6. Do sistema de análise das informações do Banco de Dados e e-SUS APS:

a) A análise do banco de dados do e-SUS tem como objetivo disponibilizar informações, de forma executiva e gerencial, visando subsidiar a tomada de decisão, a prática profissional e a geração de conhecimento. Essa análise reflete a atuação governamental no âmbito da Atenção Primária à Saúde, fornecendo referências para projeções e inferências setoriais, além de contribuir para a transparência das ações desenvolvidas na área. Seu propósito é fornecer aos gestores informações mais detalhadas sobre o funcionamento e os efeitos do programa, obtidas por meio de pesquisas de avaliação e dados de monitoramento.

4. O PROCESSO DOS SERVIÇOS CONTEMPLARÁ E SEGUIRÁ ESTA SEQUÊNCIA, CONSTANTES NO ITEM 1, EM RELAÇÃO A LOCAÇÃO E HOSPEDAGEM DO E-SUS APS, DESTE TERMO:

4.1. Locação de Servidor WEB:

a) Locação de hospedagem do sistema e-SUS APS modo: PEC/CDS em servidor próprio da empresa vencedora, localizado no BRASIL, com disponibilidade em nuvem, 24h por dia, 7 dias por semana, URL de acesso ao sistema com certificado TSL 1.3 ou superior válido, tendo suporte de segunda a sexta-feira em horário comercial, mínimo de 03 (três) backups diários, chat integrado ao sistema e-SUS para suporte aos profissionais de saúde online em horário comercial.

5. O PROCESSO DOS SERVIÇOS CONTEMPLARÁ E SEGUIRÁ ESTA SEQUÊNCIA, CONSTANTES NO ITEM 1, EM RELAÇÃO AO SIA/SUS, CNES E SIHD, DESTE TERMO:

5.1 Da implantação:

A fase de implantação dos sistemas em saúde visa integrar essas ferramentas aos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, com objetivo de apoiar os gestores na tomada de decisão e no planejamento.

5.2 Da instalação:

Nessa etapa é realizado a localização e *download* dos arquivos, versões e o Banco de Dados do SIA, SIHD e SCNES. Isso permite fornecer informações aos profissionais e gestores sobre os procedimentos realizados na assistência à saúde numa escala de tempo, bem como disponibilizar informações acerca do funcionamento e organização dos serviços ofertados por Unidade.

5.3 Da atualização:

Processo realizado conforme a disponibilização da nova versão pelo Ministério da Saúde, mensalmente/por competência, podendo ser executado várias vezes dentro da mesma competência.

5.4 Do treinamento (Exclusivo para o SIA):

Operação dinâmica de conteúdo que tem como objetivo qualificar os profissionais envolvidos na realização e registro dos procedimentos, com foco nas metas mensais, de acordo com o nível de complexidade. Além disso, visa contribuir para organização do serviço e evitar a glosa na produção por unidade e profissional.

Todas as habilidades compartilhadas são práticas ligadas a rotina de todos envolvidos, garantindo não apenas a realização do procedimento e seu instrumento de registro.

A dinâmica temporal, assim como, todas as temáticas do treinamento deverão ser definidas em comum acordo com a coordenação da APS do município.

5.5 Do suporte técnico:

Serviço de assistência direta (ONLINE) para auxiliar os profissionais, com o objetivo de esclarecer dúvidas e oferecer suporte aos profissionais e gestores de saúde no controle e avaliação da produção. O serviço busca evitar prejuízos ao município, garantindo um adequado acompanhamento e gerenciamento das

atividades.

A qualquer momento, a gestão poderá solicitar cópia dos contatos realizados pelo suporte (chat ou via WhatsApp) realizados por qualquer profissional do município.

5.6 Das análises das informações:

As análises realizadas pelos sistemas têm o objetivo de disponibilizar informações para auxiliar os gestores de saúde na tomada de decisão e no planejamento da assistência.

Se faz necessário, por conseguinte, que haja atualização constante nos sistemas e metodologia de uso, garantindo a fluidez e rapidez na coleta de informações e no suporte à tomada de decisão por parte da gestão, assim como, atender aos controles interno, externo e social.

Por fim, ressaltamos que os serviços por ora requeridos são de fundamental importância para o ideal desenvolvimento e operacionalização da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de implantação e manutenção de Solução Integrada de Gestão de Saúde Pública, compreendendo consultoria técnica especializada, processamento de dados, treinamentos, suporte e monitoramento, conforme condições e exigências a seguir estabelecidas.

6.1. Sistema *web* para leitura do banco de dados do e-SUS deverá conter minimamente:

a. Atualização automática em tempo real extraída diretamente do banco de dados do e-SUS APS municipal disponível 24 horas por dia, URL de acesso ao sistema com certificado TSL 1.3 ou superior válido e suporte ao sistema 24 horas por dia.

b. Gráficos dinâmicos com o total mensal visitas dos ACS, atendimentos Médicos, Enfermeiros e Odontólogo das ESF, com exibição de histórico do período de 12 meses, com os seguintes comparativos: meta mensal por categoria e quantidade de registro sem a identificação do usuário (CPF/CNS).

c. Relação de horários e duração dos acessos dos profissionais ao sistema e-SUS APS: Dashboard deverá conter a quantidade de usuários que estão utilizando o sistema em tempo real, além de exibição detalhada do histórico de acessos durante o mês de trabalho dos profissionais de forma individual por dia e hora de acesso, e forma consolidada por equipe e dia.

d. Relatório de acompanhamento da produtividade dos profissionais por categoria profissional:

d.1 Para médicos e enfermeiros, deverá ter a quantidade total de atendimentos exibidos de forma mensal e diária por tipo de atendimento e Condições Avaliadas; Relação dos procedimentos registrados de forma individual e Consolidada; Quantidade de atendimentos por local de atendimento; consolidado de atendimento por UBS e mês;

d.2 Para técnicos de enfermagem, deverá ter a quantidade de procedimentos registrados de forma individual e consolidada, exibidos de forma diária e mensal;

d.3 Para Cirurgião-dentista, deverá ter a quantidade de atendimentos e procedimentos de forma diária e mensal, por tipo de Atendimento, Consulta e Local de Atendimentos;

d.4 Para a equipe multidisciplinar, deverá constar relatórios de atendimento diário e mensal, por Condições Avaliadas e Local de Atendimento;

d.5 Relação de Atividades Coletivas realizadas, em três níveis de visualização: cidadão, profissional, e por tema e prática trabalhado;

d.6 Para os Agentes Comunitários de Saúde deverá constar relatórios quantitativos de forma mensal e diária de visita por desfecho, por pessoa, por tipo de imóvel e por forma de inserção, em dois níveis de visualização: por profissional e por equipe. Relação das condições de saúde cadastrada e a quantidade que vem sendo visitadas mensalmente;

d.7 Quanto ao e-SUS Território, deverá ser possível verificar a sincronização do aplicativo de cada Agente Comunitário de Saúde. Na geolocalização da visita domiciliar e territorial, os relatórios devem constar a localização das visitas e cadastros no mapa da cidade por ACS e apresentados por camada padrão ou satélite com latitude e longitude realizadas no território, indicando quem foi o cidadão visita. Também deverá ser possível comparar a distância dos dados das coordenadas geográficas do cadastro domiciliar, com o ponto onde foi realizado a visita ao cidadão. Relação com quantidade de cadastros por localização geográfica por ACS.

e. Relatório de Vacinação

e.1 Imunobiológicos em três níveis de visualização: por profissional, por equipe e a nível municipal; todos apresentados de forma mensal;

e.2 Relação nominal por cidadão vacinado;

e.3 Dados quantitativos, a nível municipal e por equipe, referentes ao Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde (PQAVS) de forma mensal.

f. Programa Informatiza APS

f.1 Relação das Unidades que fazem uso do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC). Assim como, a quantidade de atendimentos mensais das categorias avaliadas pelo Programa Informatiza APS (Médico e Enfermeiro), realizadas através do PEC.

g. Programa Saúde na Escola (PSE)

g.1 Relatório com os temas trabalhados durante as atividades coletivas realizadas nas escolas, em dois níveis de visualização: por equipe e por escola.

h. Indicadores do Previne Brasil

h.1 Relatório com resultado preliminar dos indicadores, em dois níveis de visualização: por equipe e a nível municipal;

h.2 Relação nominal dos cidadãos a acompanhar, visualizados por indicador, com estimativa se irá ser contabilizado ou não para a avaliação do ministério da saúde. Exibindo detalhadamente os motivos;

h.3 Relatório com comparativo entre os dados estimados para o quadrimestre de acordo com o SISAB com o que se encontra na base de dados do e-SUS.

i. Academia de Saúde

i.1 O relatório de acompanhamento deverá constar as atividades coletivas realizadas pela Academia de Saúde, em dois patamares de observação: por Unidade e por profissional, garantindo o monitoramento mensal.

j. Saúde do Trabalhador

j.1 Deverá constar relatórios quantitativos de cidadãos por ocupação e por situação no mercado de trabalho;

j.2 Relação nominal onde deve ser possível visualizar o acompanhamento de agravos e sequelas por avaliação clínica.

k. Situação de Saúde

k.1 Relação nominal das pessoas por condição de saúde das UBS do município e profissional de saúde responsável.

l. Controle Farmácia

l.1 Relação de medicamentos por cidadão e receitados por mês e ano.

m. Capitação Ponderada

m.1 Relação de cidadãos por profissional e UBS, exibindo quando foi realizada o último atendimento médico, enfermeiro, odontológico e visita de agente comunitário de saúde.

n. Administrativo

n.1 Controle de encaminhamentos médicos por especialidade.

n.2 Relação das visitas de agentes comunitários sem identificação dos pacientes.

n.3 Fichas de atendimentos iniciadas e não finalizadas.

n.4 Relação de cidadãos cadastrados e número de telefone, sem identificação de CPF/CNS, duplicados e óbitos.

n.5 Relação dos cadastros com data de atualização vencida e com o CNS inválido do profissional.

n.6 Relação dos cidadãos vinculados a Equipe de saúde bucal.

6.2 Acompanhamento de cumprimento de metas para pagamento de desempenho.

a. Relatórios com possibilidade de inserir metas para os médicos, enfermeiros, técnico, odontólogo e ACS e acompanhar mensalmente o cumprimento das metas.

6.3 Outros relatórios conforme necessidade e solicitação da gestão.

6.4 Administração e Processamento dos Sistemas

- a.** SCNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, com inserção/exclusão e envio ao DATASUS;
- b.** SIA/SUS - (Sistema de Informações Ambulatoriais), com disponibilidade de digitação do BPA-c e BPA-i de forma on-line, web, 24h por dia e 7 dias por semana, com emissões de relatórios e posterior correção e envio ao DATASUS, importação dos sistemas RAAS/SUS, SISCAN/SUS, APAC/SUS, elaboração da FPO (ficha de programação orçamentária);
- c.** SIHD/SUS - Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado, com inserções de Laudos através do sistema SISAIH01 e posterior envio ao

DATASUS. Emissão de Relatório Geral antes e depois do processamento, e envio ao DATASUS.

6.5 Sistema WEB para Digitação e Análise das Produções de Média e Alta Complexidade

Sistema *web* em nuvem que permita a digitação e análise em tempo real das produções de Média e Alta Complexidade. O sistema deverá ser disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, podendo ser acessado através de uma URL com certificado TSL 1.3 ou superior válido, e disponibilizando suporte online por cinco dias da semana (segunda à sexta-feira), no horário comercial, para as seguintes modalidades:

- a. **Digitação:** Composta por duas (2) formas BPA-C e BPA-I, podendo ser realizada na competência vigente e/ou como retardatária.

- b. **Tipos de Relatórios:**
 - b.1 Relatório de produção por município: Descrição dos procedimentos realizados por competência, município e complexidade;
 - b.2 Relatório de produção por unidade: Descrição dos procedimentos realizados por competência, município, unidade/servidores (unidades independentes);
 - b.3 Relatório de produção por profissional: Descrição dos procedimentos realizados por competência, município, unidade/servidores e profissional;
 - b.4 Relatório de produção por CBO: Descrição dos procedimentos realizados por competência, município, unidade e CBO;
 - b.5 Relatório CBO Quadro: Quantidade de procedimentos realizados por período, município, CBO e CNES -Unidade;
 - b.6 Relatório de produção por profissional/paciente: Descrição de procedimentos realizados por competência, município; unidade/servidores, profissional e paciente;
 - b.7 Relatório de produção por período: Descrição de procedimentos realizados por período, município e unidade/servidores;
 - b.8 Relatório de produção por procedência: Descrição de procedimentos realizados por competência, município, unidade/servidores e procedência (município de atendimento);
 - b.9 Relatório de produção digitada: Descrição de procedimentos digitados por competência, município e unidade/servidores;

b.10 Relatórios de produção por linha de cuidado: Quantidade de procedimentos realizados por período, município e indicadores.

6.6 Da Habilitação Inicial e dos Treinamentos presenciais e do Suporte Técnico

Realização das capacitações para habilitação no prazo de até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, com o objetivo de habilitar todos os profissionais e técnicos vinculados à contratante, para que haja a correta utilização das Soluções Integradas de Saúde Pública, contratadas, sendo realizados os **TREINAMENTOS** para fins de atualização das equipes, a cada 06 (seis) meses, de acordo com a necessidade da contratante.

a. Tipos de Do Suporte

a.1 As manutenções corretivas e preventivas **DOS SISTEMAS IMPLANTADOS** deverão ser realizadas periodicamente ou de acordo a solicitação do município com a presença de quadro técnico qualificado para tal finalidade;

a.2 A **CONTRATADA** deverá ofertar canais de atendimentos variados, de baixo custo para o usuário, com curto tempo de resposta, como chat online na tela dos sistemas, redes sociais e telefones;

a.3 Da Capacitação/Habilitação de novos técnicos e/ou profissionais: Capacitação/Habilitação de novos técnicos e/ou profissionais, que venham a integrar o quadro de funcionários da **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, no uso do sistema e-SUS APS PEC e seus aplicativos, além dos elementos supracitados, garantindo ambiência e qualificação. A referida capacitação deverá englobar fielmente todos os profissionais de saúde da APS. A capacitação dos novos profissionais ocorrerá em 1 (um) único dia, com agendamento prévio, com duração máxima de 8 horas, devendo ser por via remota através de vídeo conferência.

b. Capacitação para gestores setoriais:

É de responsabilidade da **CONTRATADA**, orientar e capacitar os gestores dos setores que serão orientados quanto à organização de fluxos de atendimento, processos gerenciais, processos de trabalhos assistenciais, elaboração de estratégias para monitoramento de indicadores, e utilização dos sistemas.

c. Educação Continuada:

A **CONTRATADA** deverá realizar treinamentos aos profissionais, como ferramenta de educação continuada, na modalidade presencial, visando o aperfeiçoamento dos profissionais para o uso e registro adequado de dados nos softwares e seus aplicativos, com o objetivo de

otimizar as ações e os serviços de saúde e o fortalecimento do processo de trabalho das equipes.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento adequado de equipamentos de audiovisual (notebook, projetor Full HD, microfone, alto-falante e outros equipamentos que porventura se fizerem necessários) para o processo de treinamento, independentemente da modalidade.

Para mais, a execução do processo de treinamento poderá ocorrer no período de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 17h, acordado previamente com a CONTRATANTE, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços de saúde.

Todo o processo de treinamento para o uso do sistema e-SUS APS PEC e suas aplicações deverá ser realizado obrigatoriamente por profissionais de saúde com graduação em saúde coletiva ou especialização ou mestrado em Saúde Pública, e que possuam prévio conhecimento do processo de trabalho das Unidades Básicas de Saúde, observada a legislação vigente. Assim, é de obrigação da CONTRATADA comprovar o vínculo empregatício de seus colaboradores responsáveis pelo processo de treinamento.

A CONTRATADA definirá o cronograma de execução do processo de treinamento junto aos gestores do setor saúde.

O treinamento deverá ser realizado por categoria profissional ou por equipe (quando necessário), com carga horária mínima de 8 horas, abordando, no mínimo, os seguintes temas: registro adequado de dados nos sistemas, indicadores de saúde, inclusão, correção e atualização cadastral, emissão e análise de relatórios e processo de trabalho. Os serviços de REVISÃO deverão ser prestados preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE.

d. Do monitoramento de Indicadores

b.1 A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, a auditoria e o monitoramento dos indicadores dos componentes (captação ponderada, pagamento por desempenho e ações estratégicas) do novo financiamento da Atenção Primária à Saúde - Previne Brasil, providenciando análises detalhadas e programadas dos dados inseridos no sistema e-SUS PEC e seus aplicativos, proveniente das equipes de saúde vinculadas à CONTRATANTE, e consolidados no servidor/centralizador da CONTRATADA.

b.2 A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenação da Atenção Básica e/ou Secretário(a) Municipal de Saúde, quadrimestralmente, relatórios com apresentação dos resultados do monitoramento,

contendo constatações aferidas e possíveis recomendações para a qualificação do serviço e melhoria do desempenho das equipes de saúde do município, bem como para fomentar o planejamento estruturado das ações e serviços de saúde, incluindo tomada de decisões, realização de intervenções e execução de ações específicas.

b.3 A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, relatórios de resumo de produção advindos do processamento das fichas no sistema e-SUS APS PEC e seus aplicativos, à Coordenação da Atenção Básica, com vista a proporcionar o acompanhamento mensal da produção por equipe de saúde.

b.4 Além do monitoramento e acompanhamento por envio de relatórios, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução tecnológica do tipo painel de indicadores (BI) que proporcione o monitoramento diário dos indicadores da APS (Previne Brasil e Informatiza APS) pelos gestores desse município.

e. Da disponibilidade dos serviços

Deverá apresentar uma equipe constituída minimamente por profissionais das áreas: Saúde Coletiva, Saúde Pública e Tecnologia da Informação, que deverão estar disponíveis de forma integral, de forma remota, nos dias úteis, das 07h30min às 18h00min, com a possibilidade de serem acionados por diferentes canais de atendimento e com utilização de recursos modernos de suporte técnico, como programas de acesso remoto e mídias informativas.

É de responsabilidade da CONTRATADA cumprir com os prazos de atendimento abaixo, podendo ser alterados somente sob autorização da CONTRATANTE e os devidos esclarecimentos a mesma:

- Acolhimento do chamado: em no máximo de 10 minutos;
- Sanar dúvidas ou Feedback inicial sobre problema técnico: 30 minutos após início do atendimento;
- Solução de problemas que interfere no uso do software, porém não impossibilite o seu uso: 60 (sessenta) minutos após o início do atendimento.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO PELA CONTRATADA

Constitui obrigação da CONTRATADA proporcionar capacitação a todos os técnicos e profissionais de saúde vinculados à CONTRATANTE e a terceiros (quando houver), para que haja correta operação e manipulação dos sistemas integrados de gestão, visando o registro adequado dos dados.

7.1 Para profissionais de saúde e/ou técnicos de TI (Tecnologia da Informação) da APS:

Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde com fundamentos/diretrizes essenciais, principais legislações da atenção primária e funcionalidade na rede de atenção à saúde, conceitos de território adscrito, qualidade do registro de dados, detalhamento dos indicadores de desempenho com estratégias para alcance das metas e cadastros exigidos pelo Programa Previne Brasil, apresentação de análise situacional de produção, resultado preliminar dos indicadores, ações estratégicas e programas da atenção primária.

7.2 Para Agentes Comunitários de Saúde:

Além dos temas citados acima, deverão ser abordados:

7.2.1 Manuseio do tablet e as funcionalidades do aplicativo e-SUS Território, sendo ofertado passo a passo e documento orientador com linguagem simples e objetiva;

7.2.2 Conceitos pertinentes ao cadastramento dos cidadãos e do território;

7.2.3 Funcionalidades do aplicativo e-SUS AC, quando solicitado pela contratante;

7.2.4 Como proceder em visitas familiares e individuais;

7.2.5 Inconsistências pertinentes ao e-SUS, e-SUS Território e SISAB;

7.2.6 Utilização do sistema CDS com foco em necessidades específicas do município;

7.2.7 A contratada deverá emitir relatórios técnicos quanto à implantação, capacitação e atividades de manutenção técnica de forma mensal dos serviços executados.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas resultantes da execução dos serviços acima detalhados, objeto do interesse de contratação, serão adimplidos com recursos próprios do Município de Maraiial-PE, através da seguinte rubrica orçamentária:

SAÚDE

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO
0213	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10	SAÚDE
10122	SAÚDE E CIDADANIA
10.122.009.2256	GESTÃO TÉCNICA DO FMS

10301	ATENÇÃO BÁSICA
10.301.009.2258	MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

9.1 A empresa contratada deverá comprovar que dispõe de no mínimo, 01 (um) técnico de nível superior na área de **TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E/OU SISTEMAS**.

9.2 O técnico de nível superior desenvolverá suas funções na sede da empresa contratada, durante 05 (cinco) dias semanais, com carga horária de 08 horas por dia para atender as demandas técnicas que por ventura poderão ocorrer no servidor onde estão alocados os serviços disponibilizados a Secretaria de Saúde do Município de Maraial.

9.2.1 A Comprovação do vínculo dos profissionais que integrarão a sua equipe técnica com a empresa proponente, poderá ser comprovado da seguinte forma:

9.2.1.1 Em se tratando de empregado, por meio da Carteira de Trabalho ou do Livro de Registro de Empregados da Empresa CONTRATADA;

9.2.1.2 Em caso de profissional integrante do quadro societário da empresa proponente, por meio do Contrato Social e/ou alterações;

9.2.1.3 Caso seja profissional autônomo, por meio do contrato de prestação de serviços, com data anterior à data de recebimento das propostas do procedimento de contratação e com vigência durante todo o contrato a ser firmado.

9.3 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico de Nível Superior Bacharel em **SAÚDE COLETIVA**, visando atender as demandas da Secretaria de Saúde do Município de Maraial, relacionadas ao detalhamento dos serviços especificadas no contrato.

9.3.1 A Comprovação do vínculo dos profissionais que integrarão a sua equipe técnica com a empresa proponente, poderá ser comprovado da seguinte forma:

9.3.1.a Em se tratando de empregado, por meio da Carteira de Trabalho ou do Livro de Registro de Empregados da Empresa CONTRATADA;

9.3.1.b Em caso de profissional integrante do quadro societário da empresa proponente, por meio do Contrato Social e/ou alterações;

9.3.1.c Caso seja profissional autônomo, por meio do contrato de prestação de serviços, com data anterior à data de recebimento das propostas deste procedimento administrativo de contratação e com vigência durante todo o contrato a ser firmado.

10 PROVA DE CONCEITO

10.1 A Prova de Conceito será aplicada somente aos serviços que são categorizados como Solução, compreendendo o rol de características e funcionalidades previstas no item 3 do Detalhamento Técnico dos Serviços deste Termo de Referência.

10.2 De tal forma, após a abertura das Propostas, a administração contratante solicitará a apresentação formal da Solução pela empresa que apresentar o menor preço global e que tenha cumprido os requisitos constantes da Proposta de Preços e de habilitação.

10.3 O proponente/proponente terá o prazo de até 2 (dois) dias da convocação para apresentação de sua Solução, que terá duração máxima de até 2 (duas) horas, com tolerância 15 (quinze) minutos adicionais.

10.4 O atendimento aos requisitos relacionados às funcionalidades e características da Solução, serão comprovados através de demonstração/amostra dos serviços, de modo que a proponente que não as demonstrar terá sua Proposta desclassificada.

10.5 Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade de cada empresa proponente, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga.

10.6 No caso da empresa que apresentar o menor preço e que tenha cumprido os requisitos constantes da Proposta de Preços e não cumprir os requisitos técnicos constantes nas funcionalidades e características mínimas obrigatórias para a Solução, conforme descrito do **Item 3** deste Termo de Referência, a Comissão convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios da Solução para prosseguir com o certame.

10.7 A avaliação técnica para verificação do atendimento ou não dos requisitos mínimos da Solução ofertada será processada por corpo técnico da Diretoria da Atenção Básica e da Diretoria do Planejamento, Monitoramento e Avaliação em Saúde da CONTRATANTE.

10.8 A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que os serviços apresentados pela proponente satisfazem às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO PAGAMENTO

11.1 O Fundo Municipal de Saúde de Maraial efetuará o pagamento mensalmente, em até de 15 (quinze), após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, esta devidamente atestada pelo setor competente.

11.2 O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, posteriores alterações.

11.3 No caso de constatada a não regularidade, a mesma será convocada para que regularize sua situação.

11.4 O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostos em decorrência de inadimplência contratual, quando for o caso.

11.5 Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

11.6 O Fundo Municipal de Saúde de Maraial reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com o contrato.

11.7 Dos pagamentos devidos à CONTRATADA serão descontados os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

11.8 A CONTRATADA, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, comprovação de opção. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

12.2 Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades

discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

12.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

12.4 Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando a CONTRATANTE os documentos necessários, sempre que solicitado.

12.5 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

12.6 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

12.7 Executar todos os serviços constantes neste Termo de Referência, o qual está vinculado ao contrato.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente a CONTRATADA.

13.2 Proporcionar a CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

13.3 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo, sendo elas: **(a)** Advertência; **(b)** Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; **(c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; **(d)** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maraial,

pelo prazo de até 03 (três) anos; **(e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior; e **(f)** Simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a CONTRATADA, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.3 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita a CONTRATADA, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

15 DA UNIDADE FISCALIZADORA

15.1 Fica nestes termos estabelecido que o setor competente do Fundo Municipal de Saúde da CONTRATANTE, a responsabilidade pela fiscalização, pois o mesmo tem as competências exigidas para tal.

15.1.1. Serão atribuições do GESTOR do contrato:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos medicamentos;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização.

15.1.2 Serão atribuições do FISCAL do contrato:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital /ou do Termo equivalente de contratação direta e seus anexos.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no procedimento de contratação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

16 DO PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A prestação dos serviços constantes neste termo de referência será feita no período de 05 (cinco) meses.

16.2 A vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as características do objeto contratado.

17 DA CONFIABILIDADE

17.1 A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo das informações obtidas em materiais, métodos, documentos ou outras fontes do Fundo Municipal de Saúde

da CONTRATANTE e entes, não passado a terceiros ou uso próprio sob pena da quebra de confidencialidade com a consequente indenização por perdas e danos, seus prejuízos da apuração de outras responsabilidades civis e criminais.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 O valor contratual poderá ser reajustado com periodicidade anual, mediante acordo, tomando-se por base o mês de assinatura do respectivo contrato, na mesma proporção da variação verificada no IGPM acumulado ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua.

18.2 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da CONTRATADA.

19 DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

19.1 Prova de capacidade técnica, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa CONTRATADA e seu (s) responsável (eis) técnico (s) executou (aram) serviços iguais ou semelhantes ao objeto do presente processo de contratação referente as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto licitatório, de acordo com o definido no art. 67, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, comprovando ter ou está realizando os seguintes serviços de acordo com o **Item 3** deste Termo de Referência.

19.2 A empresa PROPONENTE deverá declarar que está ciente de que a Comissão de Licitação/Agente de Contratação, em diligência, poderá exigir do vencedor de cada um dos itens, a apresentação de procedimentos e documento (s) que comprove (m) a execução do objeto constante do (s) atestado (s) apresentado (s) pela (s) empresa (s) participante (s) do certame em tela, sob pena de o não cumprimento levar à inabilitação da empresa.

19.3 A empresa PROPONENTE deverá declarar que dispõe de técnicos habilitados na área, com Nível Superior, e, em caso de ser vencedor do certame deverá apresentar toda documentação comprobatória, cujo objeto do contrato, para prestar os serviços.

19.4 A empresa PROPONENTE deverá declarar que as visitas regulares serão feitas semanalmente, 1 (uma) visita, em datas definidas de acordo com a conveniência da contratante. Visitas adicionais serão solicitadas quando necessário, para solução de problemas específicos.

19.5 Declaração da PROPONENTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, dispõe de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com

recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, acostando, inclusive fotos que comprovem tal declaração.

20 DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

20.1 Nos Casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

22.2. Fica eleito o foro da Comarca de MARAIAL/PE, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

22 DOS CUSTOS

22.1 Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos por meio de pesquisa direta com fornecedores na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2023, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório, nos termos das referenciadas pesquisas anexas.

PARTICULARES/EMPRESAS	VALOR MENSAL
JOSÉ EDSON RODRIGUES GUEDES GONDIM - ME	R\$ 4.000,00
SALOMÃO GALDENCIO BARBOSA EIRELI - ME	R\$ 3.800,00
MARQUES CONSULT DIGITALIZAÇÃO E DIGITAÇÃO DE DADOS LTDA-ME	R\$ 3.000,00
MÉDIA DE PREÇOS GLOBAL MENSAL	R\$ 3.600,00

Valor total estimado para 05 (cinco) meses é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

22.2 Registre-se que em razão da especificidade do objeto e da ausência de contratações semelhantes em consulta ao Tome Contas ou a bancos de preços, segue a média apurada exclusivamente através de cotações com empresas do ramo.

23 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

Conforme Anexo II (Relação de Documentos exigidos para habilitação e respectiva contratação) da vindoura cotação eletrônica, a ser publicada no sítio oficial da municipalidade, especificamente nos links https://transparencia.maraial.pe.gov.br/portal/v81/p_index/p_index.php e https://transparencia.maraial.pe.gov.br/portal/v81/p_acesso_rapido/p_acesso_rapido.php

24 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Maraial - PE, 21 de julho de 2023.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARAIAL
CNPJ nº 08.680.752/0001-52
ALEXANDRE AUGUSTO ACYOLI DE SOUZA CAVALCANTI
SECRETÁRIO