

solução instalados e configurados, mantendo-os sempre atualizados conforme a disponibilização de novas versões. O servidor deverá ter configuração mínima de 32 Gbytes de memória RAM, disco rígido com 1 Terabytes de capacidade, porta padrão ethernet 10/100/1000, sem limite de tráfego de dados, com ambiente de redundância, alta escalabilidade e manutenção de infraestrutura de segurança, rede e conexão de internet, bloqueio de liberação de firewall e rotinas de backup disponibilizadas para a infraestrutura e aplicações, com liberação de acesso exclusivo aos softwares componentes da solução, ficando disponível para uso por todas as unidades de saúde da atenção primária, em regime de 24x7, durante todo o período de vigência do contrato, sendo permitida a interrupção somente para manutenção dos servidores e procedimentos de segurança e integridade dos dados, sendo necessário agendamento prévio e autorização do Município.

Softwares disponibilizado de forma gratuita pelo Ministério da Saúde, implantados e hospedado pela LICITANTE em ambiente de computação em nuvem, disponível para todas as Unidade Básicas de Saúde vinculadas à Atenção Básica no município: **Software de Prontuário Eletrônico do cidadão (e-SUS APS)** e os **aplicativos e-SUS APS Atividade Coletiva, e-SUS APS Território, Aplicativo e-SUS Vacinação, Aplicativo e-SUS AD e Aplicativo Gestão e-Sus APS**, implantados pela LICITANTE em dispositivos móveis, disponíveis para os profissionais e agentes comunitários de saúde.

Software de PRONTUÁRIO ELETRÔNICO para o **CAPS-Centro de Atenção Psicossocial, Centro de Especialidades, Centro de Parto Normal e Centro especializado para Autismo** em ambiente de computação em nuvem, integrado ao painel gestor dos serviços municipais de saúde. O software de Prontuário Eletrônico, deverá disponibilizar, no mínimo as seguintes funcionalidades:

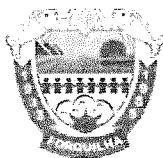
Módulo CONTROLE DE RECEPÇÃO/CONSULTÓRIOS: Gerenciamento do atendimento de pacientes de ambulatório, com funções de cadastro e atendimento de pacientes; agendamento completo; registro de todos os atendimentos, procedimentos e exames realizados no paciente, gerenciamento do controle físico dos arquivos do S.P.P.(Serviço de Prontuário de Pacientes), emissão de fichas de atendimento, Anamnese, Receituários, Solicitação de exames, entre outros; emissão de relatório de crítica sobre pacientes atendidos dentro do período de retorno conforme cada convênio; Relação Pacientes atendidos; por convênio; Unidades de Atendimento; Retorno; Sintético ou Analítico; Procedimento; Centro de Custos; Médicos, Relação atendimento médico-ambulatoriais; Mala direta; Emissão de relatórios gerenciais: Tabela Internacional de Doenças; Mapa de Produção Diária; estatísticas; por convênios; por médicos; por especialidade; por encaminhamento; por cidade; por especialidade médica; Agenda hospitalar, organizada e objetiva facilitando o atendimento; Localização de cadastro facilitada;

Módulo PAINEL ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO: Parametrização da tela do painel, emissão de Senhas; gerenciamento da fila de atendimento; cadastro de atendentes, chamada de Senhas em áudio e no painel; apresentação de Senhas; disponibilização de ferramenta para classificação de risco e avaliação do paciente, através do protocolo Manchester, ferramenta de monitoramento dos atendimentos pela direção;

Software de PRONTUÁRIO ELETRÔNICO para o **Centro de Parto Normal** em ambiente de computação em nuvem, integrado ao painel gestor dos serviços municipais de saúde. O software de Prontuário Eletrônico, deverá disponibilizar, no mínimo as seguintes funcionalidades:

Módulo CONTROLE DE RECEPÇÃO/CONSULTÓRIOS: Gerenciamento do atendimento de pacientes de ambulatório, com funções de cadastro e atendimento de pacientes; agendamento completo; registro de todos os atendimentos, procedimentos e exames realizados no paciente, gerenciamento do controle físico dos arquivos do S.P.P.(Serviço





de Prontuário de Pacientes), emissão de fichas de atendimento, Anamnese, Receituários, Solicitação de exames, entre outros; emissão de relatório de crítica sobre pacientes atendidos dentro do período de retorno conforme cada convênio; Relação Pacientes atendidos; por convênio; Unidades de Atendimento; Retorno; Sintético ou Analítico; Procedimento; Centro de Custos; Médicos, Relação atendimento médico-ambulatoriais; Mala direta; Emissão de relatórios gerenciais: Tabela Internacional de Doenças; Mapa de Produção Diária; estatísticas; por convênios; por médicos; por especialidade; por encaminhamento; por cidade; por especialidade médica; Agenda hospitalar, organizada e objetiva facilitando o atendimento; Localização de cadastro facilitada;

Módulo PAINEL ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO: Parametrização da tela do painel, emissão de Senhas; gerenciamento da fila de atendimento; cadastro de atendentes, chamada de Senhas em áudio e no painel; apresentação de Senhas; disponibilização de ferramenta para classificação de risco e avaliação do paciente, através do protocolo Manchester, ferramenta de monitoramento dos atendimentos pela direção;

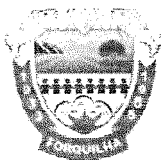
Módulo FATURAMENTO PARA O SUS: Cadastro de pacientes segundo as normas do DATASUS; Controle de atendimentos; Faturamento de BPA; Faturamento de APAC; Controle de Glosas; Gerenciamento dos fechamentos das contas do SUS; Interface automática com DATASUS para leitura de tabelas, cadastros e remessa de fatura; Relatórios gerenciais de Faturamento; geração de relatórios e consultas de Projeção do faturamento: Geral, Especialidade, Procedimento, médico, Prestador de Serviço, etc., Relatórios específicos para Prestadores de Serviços e Honorários Médicos nos formatos sintéticos e analíticos Demonstrativo Materiais e Medicamentos, Serviços Hospitalares, Centros de Custos, por Local de Consumo, Paciente, etc; Controle de Conta Corrente, Pagamentos a médicos e Prestadores de Serviços conforme fatura apresentada ou paga; Emissão de Nota Fiscal a Convênios, Pessoa Física, Terceiros; Comparativos de despesas, controle de custo de pacientes, Consulta de composições e valores detalhadamente; Gerador de arquivos XML para exportação de dados;

Módulo CONTROLE DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO/FARMÁCIA: Gerenciamento dos estoques de materiais e medicamentos de forma centralizada ou por local de armazenagem; Controle de entrada e saída de produtos efetuado somente por usuários autorizados pelo Gerente de Sistemas; Organização e controle do cadastro de itens em vários níveis hierárquicos como: Grupo, Subgrupo, Referência, classificação e subníveis de códigos; Padronização das unidades de consumo e centros de estocagem efetuada pelo usuário; Controle de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido; Análise do Consumo Médio mensal, trimestral, semestral ou anual; Análise do estoque pelos preços de Custos, Médio ou Venda; Emissão de notas fiscais de entrada; Balanço; Dispensação de itens por códigos de barras; Rastreabilidade dos itens consumidos em cada paciente; Relação de Itens por fornecedor; Relação de Compras por Fornecedor e ou Últimas Compras; Relatórios com posições de Estoque mínimo, máximo e ponto de reposição; Geração da Necessidade de Compras, vinculado a um pedido; Análise de Consumo médio mensal, trimestral, semestral ou anual ; Consumo por paciente; Projeção de Compras por Curva ABC; controle de validade e dispensação.

Software de gestão da Regulação Municipal, em ambiente web, permitindo a gestão e controle das consultas, exames e procedimentos entre as diversas Unidades de Saúde do Município, como também da rede referenciada e prestadores de serviços contratados pelo município e, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Permitir a emissão imediata da pré-senha, disponibilizando para a Central de Regulação Municipal, o controle e visualização imediata de todas as solicitações feitas no sistema;

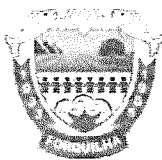




deve ainda permitir a visualização em tempo real, pelo responsável nas Unidade de saúde, da confirmação e agendamento definitivo do procedimento, permitindo também a comunicação imediata ao usuário solicitante da confirmação, através de mensagem em aplicativo de chat e no e-mail do solicitante;

- Importação de dados a partir das seguintes bases: Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do Sistema Único de Saúde – SUS; Extração do cadastro da População do município a partir da base de dados do PEC e-SUS APS ou do Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde – CADSUS; Extração do cadastro das Unidades de Saúde, dos Profissionais e seus vínculos nas mesmas a partir do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- Atualização manual (inclusão, alteração e exclusão) das informações cadastrais de Unidades Solicitantes, Unidades Referenciadas (Executoras);
- Definição de tetos financeiros e quantitativos das Unidades de Saúde Executoras quanto a sua capacidade de atendimento. Este teto pode ser feito a nível de grupo, subgrupo ou outra forma de organização do procedimento;
- Definição de tetos financeiros e quantitativos das Unidades de Saúde Solicitantes quanto à sua demanda de atendimentos;
- Agenda diária de atendimento das Unidades de Saúde Prestadoras e dos profissionais cadastrados; Registro de demandas ambulatoriais e hospitalares, através de guias de atendimentos com no mínimo as informações do paciente, Unidade Solicitante, Profissional Solicitante, Unidade Prestadora, Profissional Prestador, procedimento solicitado, data/hora da solicitação, data de cadastro, data de atendimento, com QRcode;
- Envio em formato PDF por e-mail, aplicativo de mensagens e disponibilizada no aplicativo móvel da regulação;
- Detecção de ocorrências de cancelamentos, não execução por motivo definido e impedimentos de agendas;
- Controle dos limites de solicitação e execução dos procedimentos especializados por estabelecimento de saúde Solicitante e executante. Registro de consultas de retorno com agendamento prévio;
- Registro de atendimentos de urgência;
- Gerenciamento da fila de espera de atendimentos com a inclusão de novas solicitações de acordo com ordem cronológica e classificação de risco;
- Avaliação e identificação dos pacientes que necessitam de atendimento prioritário, de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, através do Protocolo de Manchester: Emergência (Vermelho), Muito Urgente (Laranja), Urgente (Amarelo), Pouco Urgente (Verde) e Não Urgente (Azul);
- Disponibilização da fila de espera de atendimentos com, no mínimo, as seguintes informações: data de protocolo, tipo de procedimentos solicitado, tempo médio de espera para atendimento, nome do usuário, cartão nacional de saúde, cpf, profissional Solicitante e situação da solicitação: pré-agendada, confirmada, cancelada, atendida, cancelada, não atendida, não comparecimento. A fila deve mostrar a relação de inscritos habilitados aguardando o atendimento, dos pacientes já atendidos e também dos pacientes com solicitação atendida, mas que não compareceram para realização do procedimento, quantidade de pessoas na fila, por prioridade, procedimento, unidade Solicitante, unidade Executora, sexo e faixa etária;
- Disponibilização de visualização externa através de login e senha e integração com softwares e sites através de API (Application Programming Interface);
- Permissão de busca de atendimentos por tipo, data de solicitação, nível de prioridade, profissional Solicitante, profissional prestador, Unidade Solicitante, Unidade prestadora, data de atendimento; Integração com o PEC e-SUS APS para extração automática dos encaminhamentos feitos nas Unidade de Saúde da Atenção Básica;
- Deve ainda permitir a visualização da fila de espera por tipo de consultas, exame, procedimento, Unidade solicitante, profissional solicitante, período, nível de prioridade, unidade referenciada, solicitações atendidas em um período, todas as consultas devem ter opção de impressão e exportação, no mínimo, no formato html, txt, csv e excel;





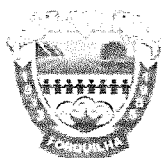
Software de Monitoramento dos Serviços Municipais de Saúde, que funcione totalmente em plataforma web, hospedada em ambiente de computação em nuvem, que contenha, no mínimo as seguintes funcionalidades e características, sendo que todas as informações, gráficos e relatórios citados devem extra mostrar as informações extraídas diretamente do banco de dados do software de Prontuário Eletrônico e-SUS APS (desenvolvido pelo Ministério da Saúde), sem incluir, alterar ou excluir qualquer informação existente, garantindo a integridade do referido Banco de dados).

Módulo GERENCIAMENTO de biblioteca multimídia: Composto por vídeos, documentos em formatos diversos (pdf, jpeg, etc), contendo orientações básicas de saúde, informes e avisos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, classificados em categorias, com possibilidade de gerenciamento do período de disponibilização para visualização no Aplicativo de Controle Social; deverá também permitir o cadastramento da agenda de atendimentos disponíveis em todas as Unidades de Saúde do Município, informando tipo do atendimento, data e horários;

Módulo OUVIDORIA: Esse módulo deve ter funções de cadastramento, visualização e acompanhamento de manifestações dos cidadãos; as manifestações deverão conter a possibilidade de informar, no mínimo, os seguintes dados: tipo de manifestação, nome, CPF, e-mail, telefone, data e texto da manifestação, deverá ainda permitir a anexação de fotos e documentos pelo cidadão, e ainda a emissão de relatórios de controle, por período, tipo de manifestação e ficha de acompanhamento da manifestação, informando o status (atendida, não atendida, aguardando resolução) da manifestação, devendo funcionar integrada ao aplicativo de controle social (3.1.5);

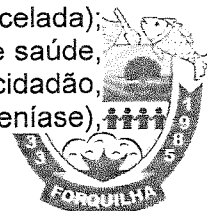
Módulo DASHBOARD: Painel de monitoramento para acompanhamento dos atendimentos nas unidades da atenção básica e dos indicadores de desempenho conforme definido na Portaria GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024 e demais portarias ministeriais complementares, ficando a empresa LICITANTE responsável e ciente de que deverá implementar novas funcionalidades no caso de o Ministério da Saúde venha a exigir novos indicadores ou alterar os indicadores já exigidos. Inicialmente a plataforma deverá disponibilizar as informações e cálculos dos indicadores já exigíveis, no mínimo os já existentes no âmbito do antigo programa PREVINE BRASIL, no âmbito do programa municipal de Monitoramento da Qualidade dos serviços de saúde e demais legislações complementares, com emissão de gráficos e relatórios estatísticos; Deve calcular todos os indicadores do diariamente, mostrando, através de planilhas, gráficos (kpi, barra, etc) o resultado de cada indicador, meta, ponderação e resultado ponderado, o cálculo deve ser possível para toda as equipes de Saúde da Família do Município, de forma geral ou individual, de forma a dar ao Município a capacidade para avaliar continuamente seu desempenho no Programa; Gerar gráficos e relatórios que mostrem a composição/estratificação da população cadastrada nos cadastros dos módulos PEC e CDS, segundo sexo/CPF, faixa etária/sexo, sexo/raça-cor; Painel de produtividade em tempo real das Equipes de Saúde da Família, mostrando todos os atendimentos em tempo real, por unidade de saúde, equipe de saúde, profissional, status do atendimento, CPF, cartão nacional de saúde e nome do cidadão em atendimento; atualizado minuto a minuto; Mapa de atendimentos por dia/mês, visitas de ACS dia/mês; Mapa de quantitativo de visitas dos ACS estratificados individualmente, por unidade de saúde, equipe de Saúde da Família, em períodos de tempo definidos pelo usuário, inclusive com georreferenciamento das visitas; Mapa de quantitativo de atendimentos/procedimentos de todos os profissionais da atenção básica, estratificados por cbo, profissional, unidade de saúde, equipe de saúde da família, tipo de atendimento, local de atendimento, em períodos definidos pelo usuário; Mapa de quantitativo de vacinas aplicadas estratificados por unidade de saúde, equipe de saúde da família, profissional, sexo, tipo de imunobiológico, dose, fabricante, lote, idade, em períodos definidos pelo usuário; Mapa de quantitativo de atestados, solicitação de exames e encaminhamentos realizados





estratificados por unidade de saúde, equipe de saúde da família, profissional, sexo, tipo de imunobiológico, dose, fabricante, lote, idade, em períodos definidos pelo usuário; Ranqueamento gráfico mostrando os 20 principais tipo de atendimento/procedimentos do CIAP-2 e CID 10, estratificados por unidade de saúde, equipe de saúde da família, faixa etária, sexo, em períodos definidos pelo usuário;

Módulo PRODUTIVIDADE: Esse módulo deve permitir a visualização das informações seguintes: Relação de Imóveis cadastrados mostrando o INE, microárea, se está ou não em fora de área, tipo e nome do logradouro, número, complemento, bairro, CPF e nome do responsável pelo imóvel, data do cadastro; Relação de cidadãos cadastrados no PEC, mostrando nome, cadastro ativo ou não, cadastro unificado ou não, CPF, cns, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, nome do pai, fone contato, área e microárea; Relação de cidadãos cadastrados no CDS, mostrando INE, microárea, fora de área ou não, nome, CPF, responsável ou não, CPF do responsável, data de nascimento, idade, sexo, celular, data de cadastro, Relação de cidadãos com a situação da vinculação do cadastro, mostrando nome do cidadão, CPF, data de nascimento, raça/cor, nacionalidade, local de nascimento, telefone e código do vínculo; Relação de padronização de CPF no cadastro informando nome do cidadão, CPF, data de nascimento, nome da mãe e status(sim/não) de utilização do CPF no cadastro CDS; Consulta/relatório sintético do cadastro CDS/PEC, totalizando a quantidade de cidadãos por sexo, com e sem CPF; Consulta/relatório demográfico do cadastro CDS/PEC, estratificando por faixa etária, com nome, CPF, sexo, raça/cor, microárea; Consulta/relatório das lotações dos profissionais mostrando a unidade de saúde, equipe de saúde da família, profissional, cns, cbo, módulos acessados; Mapa de transmissão para o SISAB, informando lote, data de criação, status de envio/retransmissão; Mapa de importação de dados do CNES informando sequencial, data, status processo, e atualizações de unidades, profissionais, equipes e lotações; Mapa resumo de produtividade do Informatiza APS, informando o quantitativo de procedimentos informados estratificados por tipo (médicos, enfermagem, dentistas, técnicos, vacinas aplicadas), por competência (mês/ano); Relatório/consulta de atendimentos realizados mostrando unidade de saúde, equipe de saúde, data do atendimento, cbo, nome do profissional, tipo do atendimento, local do atendimento, nome, idade, sexo e CPF do cidadão, com parâmetros de filtragem/totalização por unidade, equipe, cbo, profissional, tipo de atendimento, local de atendimento, sexo, idade; Mapa de atendimentos não finalizados, mostrando a unidade, data do atendimento, nome e CPF do cidadão, status de registro tardio (sim/não); Mapa de registro de atividades coletivas do PEC, informando ano, estabelecimento, equipe, data, turno e status de cada tema; Mapa de registro de encaminhamentos mostrando data do atendimento, nome e CPF do cidadão, CBO e status da classificação do encaminhamento (eletivo/prioritário); Relatório/consulta de todos os procedimentos de saúde bucal realizados informando cnes, ine, nome do profissional, cbo, data do atendimento, nome, idade e cpf do cidadão, nome do procedimento, nível de complexidade; Relatório/consulta de todos os procedimentos gerais realizados informando equipe, nome do profissional, data e turno do atendimento, nome, sexo, idade e CPF do cidadão, nome do procedimento; Relatório/consulta de todos os procedimentos individualizados realizados informando ano, mês, cnes da unidade, cartão nacional de saúde, sexo, data de nascimento e nome do cidadão, data do atendimento, nome, cns e cbo do profissional, procedimento, complexidade, data e turno do atendimento, nome, sexo, idade e cpf do cidadão, nome do procedimento; Relatório/consulta de todos os procedimentos consolidados informando ano, mês, cnes da unidade, código e nome do procedimento, complexidade, CBO, somatório de quantidade de procedimentos por idade; Relatório/consulta de acompanhamento de consultas agendadas, informando a data do agendamento, fora ou não da UBS, nome, idade, CPF do cidadão e situação da consulta (agendada/realizada/cancelada); Relatório/consulta de vacinação realizadas e aprazadas, informando a unidade de saúde, a equipe de saúde, o profissional, data da aplicação, CPF, nome, sexo, idade do cidadão, status (sim/não) de situação do cidadão (puérpera, gestante, viajante, hanseníase);





nome, dose, fabricante e lote do imunobiológico, com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, data de aplicação, cidadão, sexo, imuno, dose, lote, fabricante, status de situação do paciente; Relatório/consulta de vacinação do COVID-19, informando unidade, equipe, nome, celular, sexo e CPF do cidadão; Relatório/consulta de visita dos ACS informando o nome do agente comunitário de saúde (ACS), ine e nome da equipe, data da visita, tipo do imóvel, turno, microárea, nome, sexo, data de nascimento, idade do cidadão e status do desfecho da visita, com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, data da visita, tipo do imóvel, turno, microárea e sexo; Relatório/consulta de motivação das visitas dos ACS informando o nome do agente comunitário de saúde, equipe, data e turno da visita, microárea, nome, CPF, faixa etária e idade do cidadão, tipo da visita (visita cadastro, periódica, busca ativa, acompanhamento, egresso, controle vetorial, orientação);

Indicadores mínimos a serem contemplados:

Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação: Consulta/Relatório contendo a relação de todas as gestantes atendidas nas unidades da atenção Primária do município, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o CPF, nome, idade da gestante, a data de inclusão no cadastro, a DUM, a data da 1ª. consulta de pré-natal, a quantidade de semanas de gestação na data da 1ª. Consulta de pré-natal, o nome do profissional que realizou a consulta, a quantidade de pré-natais já realizados pela gestante, a data da última consulta, o nome do profissional que realizou a última consulta, o status do indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador, data da 1ª consulta, data da última consulta e DUM;

Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV: Consulta/Relatório contendo a relação de todas as gestantes atendidas nas unidades da atenção Primária do município, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o CPF, nome, idade da gestante, a data de inclusão no cadastro, data da solicitação do exame HIV, nome do profissional solicitante, data do resultado do exame HIV, data do teste rápido do HIV, nome do profissional que executou, data da solicitação do exame de sífilis, data do resultado do exame de sífilis, data do teste rápido do exame de sífilis, nome do profissional que executou, status do indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador;

Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado: Consulta/Relatório contendo a relação de todas as gestantes atendidas nas unidades da atenção Primária do município, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o CPF, nome, idade da gestante, a data da 1ª. e última consulta de pré-natal, nome do profissional que atendeu, status do indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador;

Cobertura de exame citopatológico: Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o CPF, nome e idade do cidadão, a data da realização do último procedimento, nome do profissional que atendeu, status do indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador;

Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente: Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf, nome e idade do cidadão, a dose penta e nome do profissional que atendeu, a dose pólio e nome do profissional que atendeu, status do





indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador;

Percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre:

Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o CPF, nome e idade do cidadão, a data de inclusão no cadastro, a medição da pressão arterial aferida no semestre anterior e o nome do profissional que atendeu, a medição da pressão arterial aferida no semestre atual e o nome do profissional que atendeu, a quantidade total de aferições no semestre anterior e no semestre atual, status do indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador;

Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada:

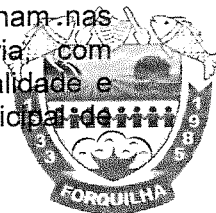
Consulta/Relatório contendo a relação de todos os cidadãos cadastrados no PEC, informando a unidade, a equipe de saúde da família, o cpf, nome e idade do cidadão, a data de inclusão no cadastro, a data da solicitação do exame da hemoglobina glicada e o nome do profissional que atendeu, status do resultado (informado/não informado), status do indicador (atingiu/não atingiu), com parâmetros de filtragem e totalização por unidade, equipe, profissional, status do indicador;

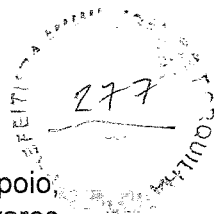
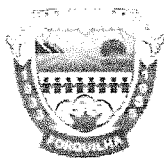
Aplicativo mobile para controle social, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, com no mínimo as seguintes funcionalidades: cadastramento do CPF, cadastramento do cartão nacional de saúde do cidadão, permitir o agendamento de consultas nas Unidades de Saúde do Município, visualização dos tipos de atendimentos disponíveis nas Unidades de Saúde do Município, visualização de dicas e orientações básicas de saúde, informes e avisos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, cadastramento e acompanhamento de manifestações por parte do cidadão para a Ouvidoria Municipal. Esse aplicativo deve ser capaz de integrar-se e trocar informações com o software de monitoramento dos Serviços Municipais de Saúde.

Assessoria técnica às equipes de coordenação da Média/Alta Complexidade e da atenção primária na definição, análise e correção de estratégias para o acompanhamento e obtenção das metas definidas no programa de monitoramento da qualidade dos serviços municipais de saúde através de orientações técnicas fornecidas quando necessário e realização de reuniões mensais em conjunto com a equipe de coordenação da atenção primária e profissionais de saúde.

- Os serviços disponibilizados no âmbito da Assessoria Técnica incluem, ainda, a realização de capacitação permanente para todos os profissionais e servidores da Atenção Primária e da Secretaria Municipal de Saúde responsáveis pela gestão e monitoramento das atividades de saúde no município. As oficinas de capacitação poderão ser presenciais, na sede do município, sendo realizadas durante o processo de implantação dos serviços (softwares e equipamentos) nas Unidades de Saúde da rede municipal com carga horária mínima de 20 horas-aula/categoria e, depois durante todo o período de execução do contrato, de forma presencial, remota ou mista, conforme ocorrerem atualizações nos softwares componentes da solução e, também quando ocorrerem mudanças no quadro dos profissionais de saúde que trabalham nas Unidades de Saúde da Atenção Primária do município de Forquilha/CE;

- Como apoio no processo de capacitação A LICITANTE deverá disponibilizar **uma plataforma de educação a distância (EAD)** com acesso através de login e senha, disponibilizada para todos os servidores e prestadores de serviço que trabalham nas Unidades de Saúde da Família da rede municipal de Atenção Primária, com disponibilização de cursos sobre o Prontuário Eletrônico e Indicadores de qualidade e desempenho utilizados pelo Ministério da saúde e Secretaria Estadual e Municipal de Saúde;





Saúde, compostos de videoaulas, exames on-line, simulados e material de apoio, garantindo a atualização constante dos mesmos na utilização dos softwares componentes da solução integrada descrita neste Termo de Referência.

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A Licitante deverá disponibilizar, em regime de locação, para uso nas unidades de saúde e sede da Secretaria Municipal de Saúde, equipamentos de informática, todos NOVOS e sem uso anterior, incluída a manutenção e suporte técnico.

A LICITANTE deverá dar suporte e efetuar a manutenção de todos os equipamentos disponibilizados, inclusive com a substituição de peças, podendo solicitar ressarcimento integral ou parcial em caso comprovado de dano ao equipamento por mal uso dos servidores e profissionais de saúde do município, ou no caso de furto ou roubo enquanto os referidos equipamentos estiverem sob a guarda e posse da Prefeitura Municipal de Forquilha e seus representantes e prepostos.

IMPLANTAÇÃO

A implantação da solução com todos os serviços, equipamentos e softwares, treinamento, configuração dos dispositivos móveis e fixos devem ser iniciados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato e emissão das ordens de serviços, conforme cronograma a ser definido conjuntamente pela Equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde do município e a empresa LICITANTE.

A elaboração e fechamento do cronograma de implantação deverão considerar as especificidades e prioridades da gestão municipal, ficando a LICITANTE responsável por elaborar e propor um cronograma capaz de atender as solicitações da gestão municipal, o qual será apresentado e aprovado pela Contratante em reunião específica a ser realizada.

SEGURANÇA E PROPRIEDADE DOS DADOS

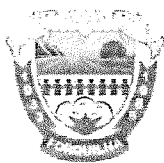
Todas as rotinas de segurança dos servidores e dos dados neles armazenados serão de responsabilidade da LICITANTE, sendo que a propriedade dos dados é do Município de Forquilha/CE, e em caso de destrato, independentemente da causa, a LICITANTE se compromete a entregar, sem ônus adicionais, todos os dados e informações existentes nos bancos de dados dos softwares componentes da solução relativos ao Município de Forquilha/CE, excetuando os códigos fontes, dados, scripts e demais documentações relativas e específicas dos softwares de propriedade da LICITANTE e ou de seus parceiros, ficando o Município de Forquilha/CE obrigado a quitar integralmente, até a data da entrega final dos dados, quaisquer débitos financeiros junto à LICITANTE que sejam inerentes aos serviços prestados relativos ao objeto deste Edital.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Deverão ser fornecidos serviços de manutenção e suporte técnico presencial e remoto, que assegurem o perfeito funcionamento da solução, garantindo a sua evolução e adequação às exigências legais.

Estes serviços deverão ser prestados em horário compatível com o horário de funcionamento das Unidades de saúde do município, conforme solicitação do mesmo, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação da solução.





O atendimento do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema ou substituição de equipamentos e softwares.

A Manutenção ofertada pela LICITANTE deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pela solução e o fornecimento de novas versões dos softwares de sua propriedade e também dos softwares do Ministério da Saúde, sempre que novas versões forem disponibilizadas.

No caso dos softwares disponibilizados pelo Ministério da Saúde, as falhas e os problemas decorrentes delas não serão de responsabilidade da LICITANTE e serão corrigidos assim que o próprio Ministério disponibilizar as correções, ficando a LICITANTE isenta de quaisquer responsabilidades pela correção das falhas e dos problemas associados a elas, inclusive eventuais perdas de dados, enquanto o Ministério da Saúde não prover a correção das mesmas.

O Suporte Técnico, quando necessário, deverá ser realizado presencialmente ou de forma remota, desde que seja capaz de atender a demanda que originou o chamado técnico.

A empresa LICITANTE obriga-se a manter, residente no município de Forquilha/CE, uma equipe técnica, composta no mínimo por 01 (um) profissional de tecnologia da informação, para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e conexões de internet disponibilizadas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Cumpre esclarecer, adicionalmente, que no item **(COMPONENTES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA)**, são listados diversos softwares que deverão compor a solução desejada pela Administração, onde os softwares, têm suas licenças de uso disponibilizadas pelo Ministério da Saúde de forma gratuita.

No entanto, a infraestrutura tecnológica (servidores, softwares de gerenciamento de rede, softwares de segurança de dados, links de internet e equipe técnica) não é disponibilizada, ficando sob a responsabilidade do Ente Federativo, que desejar utilizar estas ferramentas, decidir se montará tal estrutura contratando técnicos, equipamentos e serviços necessários ou se optará por contratar esses serviços, totalmente de fornecedores especializados.

No caso, esta Municipalidade decidiu por contratar esses serviços de fornecedor único, por entender, que é mais adequado para o município, segundo suas diretrizes próprias de gestão.

Nesta decisão, esta Municipalidade considerou a também Portaria GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que instituiu a nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), que disponibiliza os recursos mensais para financiamento do processo de informatização do Prontuário Eletrônico, deixando a cargo do Ente Federativo a opção de implementar o serviço por conta própria ou por contratação do serviço a terceiros.

No tocante aos softwares e serviços citados nos itens restantes, os mesmos não são disponibilizados pelo Ministério da Saúde e, conforme especificado neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





deverão complementar os serviços oferecidos pelos Softwares fornecidos pelo Ministério da Saúde, melhorando desta forma a gestão dos serviços de saúde no município.

Quanto ao item que trata da assessoria técnica e capacitações, cumpre destacar, que o Ministério da Saúde disponibiliza ferramentas para treinamento no uso dos seus softwares gratuitos, no entanto, as videoaulas e manuais disponibilizados, não suprem na totalidade as necessidades deste Município, uma vez que os mesmos não explicam totalmente a forma de utilização dos softwares e os detalhes no preenchimento de informações nos mesmos, de forma a otimizar os resultados dos indicadores previstos na nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), fato que pode prejudicar este Município na obtenção de recursos para o financiamento dos serviços de saúde.

Esclarecemos, ainda, que o Município de Forquilha/CE deseja disponibilizar a todas as equipes de servidores e profissionais de saúde, da Atenção Básica, treinamento continuado e presencial. Tal necessidade é clara para quem conhece a dinâmica dos serviços de saúde, onde a rotatividade de profissionais é elevada.

O treinamento contínuo também é necessário devidos às constantes atualizações dos softwares disponibilizados pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE.

O item que trata do ambiente de computação em nuvem a ser disponibilizado pela empresa licitante. Ressaltamos que o Ministério da Saúde NÃO DISPONIBILIZA a hospedagem em nuvem para os municípios. Adicionalmente esclarecemos que a empresa Licitante ficará responsável, integralmente, pelo ambiente de computação em nuvem, arcando com todos os custos inerentes ao mesmo e ainda sendo responsável pela instalação, configuração e atualização contínua dos softwares, conforme o MINISTÉRIO DA SAÚDE disponibilize novas versões.

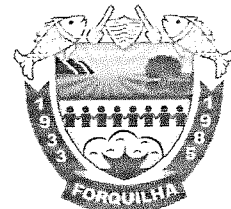
Responsabilizando-se, inclusive, por eventuais perdas de dados, motivos pelos quais poderão ser punidas e responsabilizadas civil e criminalmente, se for este o caso.

A empresa Licitante deverá também executar os procedimentos de Backup de dados e rotinas de segurança que, em conjunto, devem garantir a total integridade dos bancos de dados de todos os softwares componentes a solução tecnológica.

A empresa Licitante irá as conexões de internet, as quais deverão ser instalados, por ela, nos prédios das Unidades de Saúde do Município para uso exclusivo dos softwares integrantes da solução tecnológica, sendo necessário portanto que a referida empresa possua natureza jurídica e experiência no fornecimento de internet, podendo apresentar atestados de capacitação para comprovar sua experiência;

O item que se refere ao serviço de assessoria às equipes de coordenação da Atenção Primária e média e alta complexidade, conforme esclarecido neste material. Tal serviço deverá ser disponibilizado pela empresa Licitante e deverá ser realizado de forma contínua através de orientações técnicas e por reuniões mensais, de forma presencial, junto com a equipe técnica do Município.

Ressalta-se que as licitantes podem utilizar quaisquer bancos de dados, gratuitos ou não nos softwares de sua propriedade, menos nos softwares disponibilizados pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE, os quais devem manter as especificações estabelecidas pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE.





Quanto as especificidades e funcionalidades dos softwares, entendemos que para os softwares fornecidos, de forma gratuita pelo Ministério da Saúde, os mesmos já devem ser do conhecimento dos interessados.

Para o software de monitoramento dos serviços municipais de saúde, desenvolvido pela Licitante, o qual deve permitir o acompanhamento dos atendimentos nas Unidades de Saúde e dos indicadores de desempenho da nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), esclarecemos que o mesmo deve atender as Portarias Ministeriais que tratam dos dois programas, portanto entende-se que o conhecimento destas portarias e demais documentos técnicos, a elas relacionados, emitidos pelo Ministério da Saúde e CONASEMS, são suficientes para entender quais informações o Município precisa ter disponível, esclarecemos ainda que é exigido que a ferramenta funcione em ambiente web, seja hospeda em ambiente de computação em nuvem e esteja disponível para todas as equipes de saúde do Município.

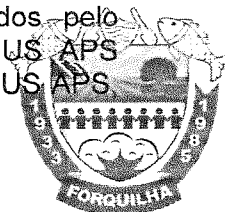
Optamos por deixar a cargo da empresa Licitante a definição de como disponibilizará essas informações, ou seja, o layout das telas e menus dos softwares de sua propriedade e ou de seus parceiros, pois desta forma entendemos ampliar a concorrência entre todos os interessados.

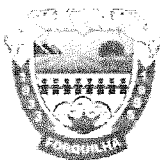
Outro motivo é que por ser um serviço contínuo e pago mensalmente, a empresa Licitante irá ao longo do tempo adequando e customizando as ferramentas às necessidades do Município, nesse momento é oportuno lembrar que o MINISTÉRIO DA SAÚDE atualiza constantemente seus softwares e indicadores, sendo portanto inadequado que o Município determine de forma definitiva quais informações as ferramentas deveriam disponibilizar, visto que estas SEMPRE deverão estar aptas a ATENDER da solução tecnológica deverão ser capazes de adequar o Município para atender ao preconizado na Portaria GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para instituir nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais Portarias do Ministério da Saúde que tenham relevância para os serviços de saúde disponibilizados à população do Município.

Ressalta-se mais uma vez que se faz necessário a implantação de uma solução integrada de software e locação de equipamentos e serviços de suporte e capacitação necessários à gestão dos serviços municipais desta municipalidade, solução esta que deve está integrada às ferramentas disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

Como visto, a empresa Licitante que possuir conhecimento técnico suficiente e adequado sobre os sistemas do Ministério da Saúde (e-SUS APS, e-SUS APS Atividade Coletiva, e-SUS APS Território, e-SUS APS Vacinação, Aplicativo e-SUS AD e Aplicativo Gestão e-SUS APS, a Portaria GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024, que altera a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para instituir nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais Portarias do Ministério da Saúde que tenham relevância para os serviços de saúde disponibilizados à população do Município e documentação técnica complementar e, que tenha experiência na utilização destes é capaz de entender as necessidades do Município e, portanto, adequar seus softwares para atender a essas necessidades.

Por fim, justifica-se a escolha pela utilização dos softwares disponibilizados pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE (e-SUS APS, e-SUS APS Atividade Coletiva, e-SUS APS Território, e-SUS APS Vacinação, Aplicativo e-SUS AD e Aplicativo Gestão e-SUS APS





integrados a outros softwares propiciando os meios para otimizar os resultados dos indicadores de maneira econômica e funcional.

A LICITANTE poderá, a seu critério, visitar as Unidades de Saúde do Município para vistoria dos equipamentos existentes, verificando suas configurações, modelos, marca, fabricante e estado de conservação, de forma, a poder mensurar seus custos de manutenção. A opção por não exercer esse direito não isenta a responsabilidade DA LICITANTE de efetuar a manutenção preventiva e corretiva exigida.

INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Processo:

- ☒ Licitação
☐ Administrativo

Modalidade:

- ☒ Pregão
☐ Concorrência
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Diálogo Competitivo
☐ Procedimento Auxiliar: _____

Forma:

- ☒ Eletrônica
☐ Presencial

Modo de disputa:

- ☒ Aberto
☐ Fechado
☐ Combinado (aberto e fechado)

Lance:

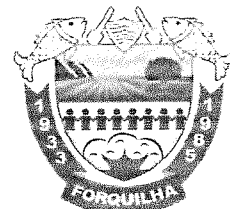
- ☐ Menor preço por item
☒ Menor preço por lote
☐ Menor preço global

Critério de Julgamento:

- ☒ Menor preço
☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico
☐ Técnica e preço
☐ Maior retorno econômico
☐ Maior desconto

Classificação Tipo (natureza):

- ☐ Alienação de bens imóveis
☐ Alienação de móveis inservíveis
☐ Alienação de móveis legalmente apreendidos
☐ Aquisição de bens comuns
☐ Aquisição de bens especiais
☐ Concessões
☐ Locações
☐ Manutenção de veículos automotores
☐ Obras comuns
☐ Obras especiais





- ☒ (X) Serviços comuns
- ☐ () Serviços especiais
- ☐ () Serviços comuns de engenharia
- ☐ () Serviços especiais de engenharia
- ☐ () Serviços técnicos especializados

Prazo: 10 (dez) dias úteis.

Regime de Execução Indireta:

- ☐ () Empreitada por preço global
- ☐ () Empreitada por preço unitário
- ☐ () Empreitada integral
- ☐ () Contratação por tarefa
- ☐ () Contratação integrada
- ☐ () Contratação semi-integrada
- ☒ (X) Não se aplica

Tratamento Diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:

- ☒ (X) § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- ☐ () inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/Lotes exclusivos)
- ☐ () inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
- ☐ () § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
- ☐ () Não se aplica

O prazo de vigência do contrato é de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

O objeto a ser contratado é **serviço/fornecimento contínuo**, nos termos do artigo 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

As especificações e quantitativos do objeto constam na documentação anexa, tais quais orçamentos, memórias de cálculos, cronogramas de obras, composições, memórias descritivas, etc.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

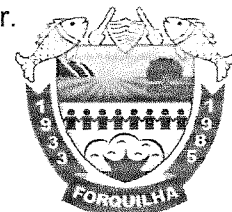
A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Qualificação técnica

Os requisitos de qualificação técnica encontram-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, bem como abrangente no Estudo Técnico Preliminar.

Da subcontratação





Não será admitida a subcontratação.

Da garantia da contratação

Será exigida garantia nos termos estabelecidos e na minuta do contrato.

A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

Da previsão de Consórcio

Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio.

Justificativa

Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o objeto específico da contratação, impõe-se a vedação expressa à participação de empresas sob a forma de consórcio neste processo. Tal vedação encontra fundamentos sólidos em diversos aspectos jurídicos e práticos, conforme detalhado a seguir:

Fundamentação Legal: A Lei Federal nº 14.133/2021 em seu art. 15, apesar de prever a possibilidade de formação de consórcios, estabelece critérios rígidos e facultativos à Administração Pública para admitir ou não a participação de licitantes nesta modalidade. Segue, portanto, o entendimento de que a decisão por vedar a formação de consórcios deve ser justificada pela administração, tendo como premissa o interesse público, a natureza do objeto contratual e os princípios que regem as licitações e contratações públicas.

Natureza do objeto: A complexidade e especificações do objeto demandam uma gestão contratual focada e direta, facilitada pela contratação de uma única entidade legal responsável, sem as complicações gerenciais e administrativas habitualmente associadas aos consórcios, tal como a segregação e responsabilidades e a coordenação entre os diferentes membros do consórcio.

Gestão de Riscos: A vedação de consórcios visa também mitigar riscos relacionados ao fracionamento de responsabilidades e possíveis falhas na comunicação e na entrega, as quais poderiam impactar a qualidade, os custos e o tempo de execução do projeto. A gestão eficaz do contrato é essencial para garantir a execução da obra dentro dos parâmetros de qualidade, custo e prazo predeterminados, alinhando-se aos objetivos do art. 11, que enfatiza a importância do resultado mais vantajoso para administração pública.

Segurança Jurídica e Transparência: Preserva a segurança jurídica e aumenta a transparência do processo licitatório, já que relações contratuais com uma única empresa são inerentemente menos complexas e mais fáceis de monitorar e fiscalizar do que aquelas estabelecidas com um consórcio, conforme os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, articulados em seus artigos 5º e 6º.

Com base nesses fundamentos, a decisão de vedar a participação de empresas na forma de consórcio para o objeto está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, e especialmente ao planejamento e ao julgamento objetivo, promovendo





a gestão eficiente dos recursos públicos e garantindo a adequação e a viabilidade da contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Sustentabilidade

O requisito da sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de fornecimento, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de entrega dos produtos é no Almoxarifado Central - Endereço Rua Rosa Melo Segundo, 203 - Mesquita Jerônimo - Forquilha/CE, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis. Isto quando for o caso.

O prazo para prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de serviço, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. Podendo ser in loco na unidade requisitante ou de forma remota a depender do objeto da prestação do serviço, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis. Isto quando for o caso.

O produto deverá ter o seu devido registro no Órgão Competente e o prazo de validade do produto será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega, observado cada caso.

DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

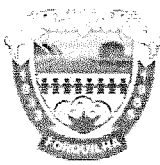
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.





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

O fiscal 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.

O fiscal 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.

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

O fiscal 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal 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.

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

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

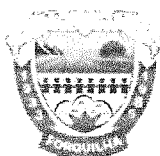
O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

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 máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado





indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

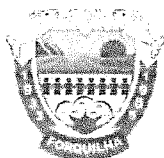
A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade





competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

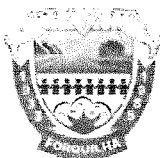
O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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;

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 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta junto 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.

Constatando-se, junto ao 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.

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.

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.

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.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária do contratado.

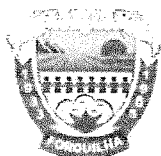
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos





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.

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 14.133/2021.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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**.

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

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Documento Oficial de Identificação do(s) responsável Legal pela assinatura do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

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

DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

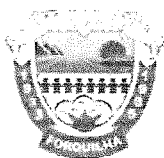
Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

A prova de aptidão (atestado de capacidade técnica) deverá estar devidamente registrada (averbada) no Conselho Regional de Administração - CRA ou outro conselho competente.

Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) da localidade da sede da PROPONENTE ou outro conselho competente.

Declaração contendo a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com no mínimo o(s) seguinte(s) profissional(is):

- a) 01 (um) profissional com formação em curso da área de tecnologia da informação;
- b) 01 (um) profissional com formação em Mestrado na área da saúde;

Os profissionais deverão comprovar sua qualificação na área técnica por meio de diploma validado por órgão competente, certificados ou comprovantes afins. Os profissionais deverão declarar total concordância com a inclusão de seu nome na execução dos serviços a serem prestados.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

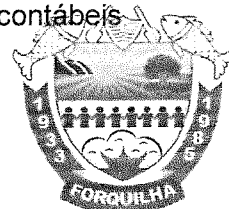
Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

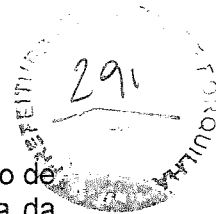
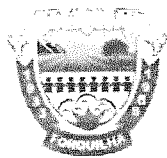
O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

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

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





No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

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

Declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos da referida Lei. (Opcional)

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do BBMNet.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

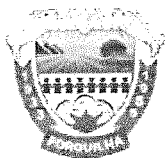
Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

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

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

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado.





(procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	ASSESSORIA TÉCNICA À EQUIPE DE COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA NA DEFINIÇÃO, ANÁLISE E CORREÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA O ACOMPANHAMENTO E OBTENÇÃO DAS METAS DEFINIDAS PARA INDICADORES MUNICIPAIS ATRAVÉS DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	MÊS	156	R\$366,67	R\$ 57.200,52
2	DISPONIBILIZAR LINK DE INTERNET, DE NO MÍNIMO 200 MBPS, PARA USO	MÊS	204	R\$176,33	R\$ 36.071,32

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





P R E F E I T U R A
FORQUILHA

UM NOVO TEMPO DE TRANSFORMAÇÃO

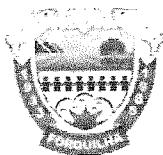


	NAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME DEFINIDO PELO MUNICÍPIO E PARA O USO EXCLUSIVO DOS EQUIPAMENTOS CONECTADOS AO E-SUS APS E DEMAIS SOFTWARES COMPONENTES DA SOLUÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL POR FAZER O SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA (CABEAMENTO ESTRUTURADO) E LÓGICA (CONFIGURAÇÃO DE ROTEADORES E SWITCHES) NAS UNIDADES DE SAÚDE				
3	LICENCIAMENTO MENSAL DE APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA MOBILE, HOSPEDADO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO	MÊS	12	R\$ 6.606,67	R\$ 79.280,04
4	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO DA REGULAÇÃO MUNICIPAL, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, E HOSPEDADO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO, BACKUP, E TREINAMENTO	MÊS	216	R\$225,00	R\$ 48.600,00
5	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO HOSPITALAR, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO, BACKUP, E TREINAMENTO	MÊS	12	R\$ 6.320,00	R\$ 75.840,00
6	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, E HOSPEDADO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO, BACKUP, E TREINAMENTO	MÊS	168	R\$311,33	R\$ 52.303,44
7	LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, DESENVOLVIDO COM TECNOLOGIA WEB, EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS LEGADOS, CONFIGURAÇÃO, BACKUP, E TREINAMENTO	MÊS	36	R\$ 3.306,67	R\$ 119.040,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



P R E F E I T U R A
FORQUILHA

UM NOVO TEMPO DE TRANSFORMAÇÃO



8	LOCAÇÃO MENSAL DE ESTAÇÃO DE TRABALHO (DESKTOP OU NOTEBOOK) COM CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO, MEMÓRIA, ARMAZENAMENTO E SISTEMA OPERACIONAL LINUX, CONFIGURADO PARA PERMITIR O ACESSO EXCLUSIVO AO SOFTWARE DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO E-SUS APS E DEMAIS SOFTWARES INTEGRANTES DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ESPECIFICADA NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM TECLADO, MOUSE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: PROCESSADOR CORE I5 OU SUPERIOR, MEMORIA 4GB DDR4, ARMAZENAMENTO SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 240 GB, DISPLAY DE VÍDEO A PARTIR DE 15 POLEGADAS, RESOLUÇÃO HD OU SUPERIOR, WI-FI, CONEXÃO DE REDE LOCAL, WEBCAM, ÁUDIO INTEGRADO OU CAIXA DE SOM EXTERNA, MOUSE E TECLADO SEM FIO, INCLUSO O DISPOSITIVO DE PROTEÇÃO ELÉTRICA (FILTRO DE LINHA OU ESTABILIZADOR DE TENSÃO).	MÊS	1428	R\$150,00	R\$214.200,00
9	LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA LASER, COM IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA EM PAPEL PADRÃO A4/A5/CARTA/OFÍCIO, WI-FI, ALIMENTAÇÃO 110/220 COM FONTE BICHAVEADA, INCLUÍDA O FORNECIMENTO DE UMA RECARGA DE TONNER MENSAL, RESTRITA A 01 (UMA)/MÊS.	MÊS	624	R\$130,00	R\$ 81.120,00
10	LOCAÇÃO MENSAL DE SCANNER DE MESA, TIPO PLANO, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 2400 X4800 DPI, RESOLUÇÃO INTERPOLADA DE 19200 X 19200, MODO DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO: 48-BIT INTERNO / 48 OR 24-BIT EXTERNO / ESCALA DE CINZA: 16-BIT INTERNO / 8-BIT EXTERNO, COM BOTÕES PARA DIGITALIZAÇÃO AUTOMÁTICA, CÓPIA, PDF E ENVIAR, TAMANHO MÁXIMO DO DOCUMENTO: A4 E CARTA, ALIMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO POR UM CABO USB, COM DIGITALIZAÇÃO POR SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO (SIS), .	MÊS	216	R\$ 72,00	R\$ 15.552,00
11	LOCAÇÃO MENSAL DE TABLET HOMOLOGADO PELA ANATEL; PROCESSADOR: MÍNIMO DE QUAD	MÊS	660	R\$ 57,67	R\$ 38.062,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br

