

TERMO DE REFERÊNCIA 0015/2024

1. Informações básicas

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE - FMS (10.479.381/0001-97)

Nº do processo: 0015/2024

Categoria do TR: Prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra

2. Definição do objeto

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no edital e em seus Anexos, com acesso ilimitado de usuários.

2.2. A licitação será do tipo “menor preço global”, por se tratar de sistema integrado, sendo o contrato de licenciamento de módulos firmado com a interveniência da respectiva entidade participante por intermédio de seu ordenador primário de despesa.

3. Fundamentação da contratação

3.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Arroio Trinta e são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados à comunidade.

3.2. A presente contratação se torna imperativa devido à necessidade de contratar uma empresa especializada em ofertar serviços de tecnologia da informação, com foco em saúde pública, para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Arroio Trinta/SC, além do mais, busca se uma empresa que possua expertise consolidada no setor de saúde pública e esteja familiarizada com as diretrizes e regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Saúde. A empresa contratada deverá oferecer serviços abrangentes, desde a prestação de suporte e manutenção no sistema de gestão de saúde pública até o fornecimento de licenças de uso de sistemas informatizados, migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e contínuo, além de suporte técnico e manutenção corretiva. A busca por uma empresa que preste esse serviço torna-se essencial para atender os munícipes, bem como a necessidade de uma solução customizável que atenda às particularidades da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando uma gestão eficaz e otimizada, alinhada com as exigências do

setor e capaz de enfrentar os desafios presentes e futuros com eficiência.

3.3. A contratação oriunda deste Certame terá vigência inicial de 12(doze) meses e posteriormente poderá ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviços contínuos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, estando de acordo com o Art. 107 da lei 14.133.

3.3.1. No caso de renovação contratual, os reajustes ocorrerão conforme Art. 135 da lei 14.133/21:

a) A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

b) O índice de reajuste utilizado será o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

4. Descrição da solução

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

5. Requisitos da contratação

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

5.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde;

5.1.3. Designar Servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

5.1.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.5. Efetuar o pagamento à contratada;

5.1.6. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. Prestar os serviços conforme especificações e demais disposições deste Termo de

Referência e do edital;

5.2.2. Prestar os serviços no local determinado e dentro dos prazos estabelecidos;

5.2.3. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, as mesmas condições da habilitação;

5.2.5. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;

5.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões.

6. Modelo de execução do objeto

6.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. MIGRAÇÃO DE DADOS

6.1.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

6.1.3. Ao final dos serviços de conversão, os servidores municipais especialmente designados pelo Secretário de Saúde, farão testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

6.1.4. A conversão poderá ser validada por mera amostragem, e enquanto identificados erros ou omissões de conversão, não será expedido o termo de aceite dos referidos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções e da rescisão contratual.

6.1.5. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou responsável do setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

6.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES

6.2.1. Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

6.2.2. Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

6.2.3. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e

individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

6.2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.2.5. O prazo para conclusão dos serviços de MIGRAÇÃO e IMPLANTAÇÃO será de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

6.2.6. A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo previsto no item anterior, mediante justificativa plausível a ser apresentada.

6.3. TREINAMENTO:

6.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Secretário de Saúde e/ou responsáveis pelos setores, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e gestores, rotinas de simulação e de processamento, contemplando os quantitativos de usuários indicados.

6.3.2. A proponente deverá estimar, em sua proposta, o custo para execução de treinamento, para capacitar os servidores públicos no uso dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço.

6.3.3. Os Planos de Treinamento deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.
- e) Carga horária sugerida de cada módulo do treinamento;
- c) Processo de avaliação de aprendizado;
- d) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

6.3.4. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da empresa contratada.

6.3.5. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado

de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.3.6. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

6.3.7. O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

6.3.8. O cronograma de treinamento deverá contemplar todos os módulos que forem contratados.

6.4. PROVA DE CONCEITO

6.4.1. Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar na fase de lance. Este será convocado para os itens abaixo:

6.4.2. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a fase de lances e antes da adjudicação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar o sistema ofertado, que será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no **Anexo I – Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

6.4.3. O licitante deverá fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada, necessários para comprovar o atendimento dos requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.

6.4.5. O Município designará a equipe de avaliação, composta por servidores usuários de cada módulo, para realização da prova de conceito, bem como, todas as atividades a ela inerentes de acordo com as atribuições.

7. Modelo da gestão do contrato

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 3889/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Arroio Trinta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência financeira, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.1.3. O pagamento pelos módulos contratados, será efetuado mensalmente até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, através de depósito ou transferência bancária,

mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Setor requisitante.

8.1.4. O pagamento referente aos serviços de implantação e capacitação será realizado em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos mesmos, mediante termo de aceite emitido pela Secretária Municipal de Administração.

8.1.5. Obs: Caso a empresa vencedora seja a atual fornecedora dos sistemas somente serão pagos valores de implantação e capacitação relativos a novos sistemas.

8.1.6. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

8.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

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

8.3.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo Licitatório na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será solicitada para envio por e-mail.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.12.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

9.12.2. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

9.12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

9.12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa proponente deverá apresentar em sua documentação Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com os principais sistemas de gestão pública.

9.12.5. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com O MUNICÍPIO DE Arroio Trinta/SC.

10. Estimativas do valor da contratação

10.1. Pela média ponderada entre os 3 (três) orçamentos que colhemos, fica em R\$ 38.566,00 (trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e seis reais) para a contratação dos módulos, valor anual (12 meses).

10.2. Orçamentos que obtivemos para a **contratação dos módulos:**

10.2.1. Rang - R\$ 41.538,00 (com essa empresa já temos o sistema implantado, o que dispensa novos custos para nova implantação, migração dos dados e treinamento dos servidores);

10.2.2. Inovadora - R\$ 30.000,00;

10.2.3. Betha - R\$ 44.160,00.

10.3. Orçamentos que obtivemos para **implantação/migração dos sistemas:**

10.3.1. Rang - R\$ 3.501,00;

10.3.2. Inovadora - R\$ 25.000,00;

10.3.3. Betha - R\$ 34.700,00

10.4. Pela critério do menor valor para a implantação e migração dos sistemas, entre os 3 (três) orçamentos que colhemos, fica em R\$ 3.501,00 (três mil, quinhentos e um reais), pagamento único.

10.5. Obs.: Foi levado em consideração 10 (dez) horas gratuitas/mês, para serviços técnicos pós implantação/migração dos sistemas, como mencionado no item 6.3.

10.6.

Descrição	Und	Qty
<p>Instalação do sistema: Instalação do sistema, configurações de conexão, firewall, configurações de portas de acesso, implantação de regras de segurança; *Migração das informações do sistema atual para o novo sistema;</p> <p>Instalação/Implantação do Sistema, Customização do software: Reciclagem, Treinamento dos profissionais. Instalação do Software, Implantação do sistema Treinamento dos profissionais para utilização do software em sua totalidade de funções; Formação dos profissionais para identificação, busca ativa e registro de atendimento voltado para o programa Previne Brasil, para o programa bolsa família, para o programa saúde na escola, formação dos profissionais em qualidade no registro clínico, Formação e apoio no processo de fluxo de atendimento e humanização do atendimento com uso da tecnologia;</p>	Und	1

10.7.

Descrição	Und	Qnt
Controle e avaliação: Auxílio remoto e presencial no controle e avaliação dos dados de produção do Sus. Auxílio na instalação, configuração e uso dos sistemas SCNES, FPO, BOA, Transmissor. Auxílio na configuração e envio dos dados ao ministério da saúde conforme normas vigentes.	Mês	12

10.8.

Descrição	Und	Qnt
Licença mensal de software de gestão de saúde, módulo gestão de estoques de insumos e materiais da saúde contemplando controle e gestão de compras, pedidos e transferências, controle de reposição de estoque e estoque mínimo, dispensação por código de barras, unitarização de insumos, Permite integração com sistemas externos, módulo Farmácia Básica e Judicial contemplando controle e gestão de compras, pedidos e transferências, controle de reposição de estoque e estoque mínimo, integrado em tempo real com prontuário eletrônico, integrado com portal de transparência para cumprimento da lei Lei 14.654/23, integrado ao sistema Hórus com envio automático programado;	Mês	12

10.9.

Descrição	Und	Qnt

Licença mensal de software de gestão de saúde, módulo transporte de pacientes, contempla fila de espera para transporte, controle de avisos de pacientes, controle de diárias, controle de manutenções dos veículos, geração do BPA de transporte de paciente e acompanhante, controle de falta dos pacientes, integrado com portal de transparência;	Mês	12
---	-----	----

10.10.

Descrição	Und	Qnt
Licença mensal de gestão de saúde, módulo gestão de filas de espera e regulação, contemplando personalização de filas e controle de agendamentos, módulo regulação, módulo operador integrado ao prontuário eletrônico, portal de transparência para acompanhamento do processo de andamento da fila do SUS, impressão de guia on-line, gestão de espelho das filas do estado;	Mês	12

10.11.

Descrição	Und	Qnt

Licença mensal de software de gestão em saúde, módulo prontuário eletrônico completo, contemplando Unidade Básica de Saúde - UBS, Contempla módulo recepção, painel de chamado por voz, acolhimento, atendimento de enfermagem, atendimento odontológico (com odontograma), atendimento médico, atendimento multiprofissional (profissionais de nível superior), atendimento sigiloso, programa de saúde na escola - PSE, Programa Bolsa Família, Puericultura, Pré-Natal, Previne Brasil, gestão de pacientes em observação, integrado com módulo de farmácia e regulação;	Mês	12
---	-----	----

10.12.

Descrição	Und	Qnt
Licença de software de gestão de saúde, módulo gestão de visitas do Agente Comunitário de Saúde - ACS, desenvolvido em aplicativo para dispositivos móveis (APP), contemplando funcionamento offline, sincronização com sistema de cadastros gerais, realização de cadastros, realização de visitas, recebimento de avisos da Secretaria de Saúde, captura de imagens, captura de localização por meio de GPS, criação de avisos busca ativa;	Mês	12

10.13.

Descrição	Und	Qnt
-----------	-----	-----

Portal de transparência: módulo de portal da transparência para disponibilização de informações aos cidadãos, com área de acesso ao cidadão, divulgação de dados de estoque de farmácia conforme legislação, divulgação de dados de transporte, campanhas e notícias.	Mês	12
---	-----	----

10.14.

Descrição	Und	Qnt
Licença mensal de software de gestão de saúde, módulo comunicação automática com cidadão para o envio de mensagens automatizadas via WhatsApp e e-Mail, realizando avisos automáticos de consultas agendadas dos módulos de prontuário, avisos automático de viagens do sistema de transporte de pacientes, avisos automático de resultados de exames prontos coma acesso online do sistema de laboratório, avisos automático de vacinação diretamente do sistema do vacinação, criação de avisos personalizados para encaminhamento em massa com possibilidade de criação de grupos por Idade, Sexo, Condição de saúde, Bairro e indicadores de saúde;	Mês	12

10.15.

Descrição	Und	Qnt

Módulo de pesquisa de satisfação do paciente, integrado aos módulos contratados para realização de pesquisa de satisfação do serviço por meio de aplicação de mensagens, e-mail, SMS, portal on-line.	Mês	12
---	-----	----

10.16.

Descrição	Und	Qnt
Hospedagem dos sistemas em servidor cloud: Licença mensal de servidor cloud para hospedagem dos sistemas, com disponibilidade de ao menos 96% de SLA. Configuração mínima: Processador de 6 Núcleos, 32 GB de memória RAM; 500 GB de disco rígido, 1024 GB de Transferência, Certificado SSL.	Mês	12

11. Adequação orçamentária

11.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária FONTE Nº 138.

12. Responsáveis

PAULO RENATO DE MORAES**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE****Anexos**

Anexo 1: cnpj inovadora.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/90e8bbceee8d47dca837b87f03024fe9.pdf>

Anexo 2: email inovadora.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/197d6bb457ca4c228558548e30de893e.pdf>

Anexo 3: email rang.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/3d01528d88c64b42969bc1412c3982c1.pdf>

Anexo 4: cnpj rang.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/4fd20b63d87e4509a70f21899e357024.pdf>

Anexo 5: BETHA ORÇA Saúde Arroio Trinta.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/9fb8772aaf6640bcb83bb1c6fe805ac7.pdf>

Anexo 6: email betha.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/d67dac56182743fe8a82d0b8e126281a.pdf>

Anexo 7: RANG Arroio_Trinta_0108_OK_assinado.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/a3d54d3ba6124b57a7430a0547f31adc.pdf>

Anexo 8: INOVADORA ORÇA ARROIO TRINTA.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/5c1b3e4ecf3846b6a3cdf1f34f376a23.pdf>

Anexo 9: cnpj betha.pdf

<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/7a6e6ba7432b4034a3be9889be5d15df.pdf>