



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



# EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2022

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### I – PREÂMBULO

O Município de Caratinga - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Caratinga/MG, na Travessa Coronel Ferreira Santos, 30, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.334.268/0001-25, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 008/2022, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: Menor Preço, nos termos das Leis Federais Nº. 8.666/93, Nº. 10.520/2002, Lei Complementar Nº. 123/2006 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, regendo-se ainda, pelas disposições legais aplicáveis a espécie e condições fixadas no presente Instrumento Convocatório.

Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Pregoeiro.

### SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE Datas, HORÁRIOS E LOCAL PARA OS PROCEDIMENTOS:

**LOCAL:** Rua Raul Soares, nº 171, 1º Andar, Centro, Caratinga / MG

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

Dia 08 de agosto de 2022 às 10h00min

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Dia 08 de agosto de 2022 às 10h05min

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.caratinga.mg.gov.br/>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

### II - OBJETO

**2.1-** A presente licitação tem por objeto realizar a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços da área da tecnologia da informação, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, incluindo fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento



informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, conforme anexo I constante neste edital Pregão Presencial 060/2022.

### **III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Poderão participar da licitação**

**3.1.1.** - Poderão participar deste pregão empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**3.2.** Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente, em especial as hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Caratinga;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**3.3.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**3.4** - As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" contendo na parte externa o nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão de julgamento pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**4.1** - Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

**4.1.1** - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário mencionados no preâmbulo.

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

### **4.1.2.1 - DIZERES ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL**

A/C DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

Envelope 1 - "**PROPOSTA COMERCIAL**"

Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022

### **4.1.2.2 - DIZERES ENVELOPE HABILITAÇÃO**

AC DO PREGOEIRO

EMPRESA \_\_\_\_\_

**Envelope 2 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022

**4.2** - A Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilidade" que não sejam entregues ao Pregoeiro designada, no local, data e horário definidos neste edital.

## **V - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O representante legal da licitante deverá, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



5.1.1 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante Estatuto/Contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

5.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão;

5.2 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão;

5.3 - Cada credenciado só poderá representar apenas uma licitante;

5.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "**Proposta**" ou "**Documentação**" relativos a este Pregão, nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.5** - Deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, para exercício do direito de preferência de contratação com microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de que trata desse edital, **alternativamente**, um dos seguintes documentos:

a) Em se tratando de sociedade empresária, certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; ou, em se tratando de sociedades simples, documento equivalente emitido pelo Cartório de Registro da Pessoa Jurídica.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



b) Declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte, para efeitos da LC 123/2006 e posteriores alterações, apresentar conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

b.1 – Havendo suspeita quanto a veracidade das informações, poderá haver diligência na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, a fim de comprovação do declarado pelo licitante.

c) A comprovação da qualidade microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparadas) poderá ser comprovada com a apresentação de relatórios contábeis, forma de constituição da empresa, regime tributário adotado, entre outros, de forma que demonstrem ter auferido receitas brutas em valores que se amoldem ao estabelecido no art. 3º da LC 123/06;

5.6 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

5.7 - Os documentos de credenciamento deverão vir autenticados ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

**5.8 - ATENÇÃO, APÓS A FASE DE CREDENCIAMENTO SERÁ EXIGIDA DECLARAÇÃO CONFORME SUBCLAUSULA 8.1.2 DO PRESENTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO VII DO ART 4º DA LEI 10520/2002.**

5.8.1 - O Licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro, nos termos da subcláusula 5.4, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

A/C DO PREGOEIRO

**DECLARAÇÃO CONFORME VII do art. 4º da Lei 10520/02**

EMPRESA \_\_\_\_\_

Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022



5.8.1.1 – O licitante não credenciado a fase de lances verbais, deverá encaminhar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

5.8.2 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, será considerado declarado tacitamente que atende aos requisitos para habilitação, na forma do art. 4º, inciso VII da Lei 10520/02;

5.8.2.1 – O licitante que encaminhar sua proposta comercial via postal, deverá enviar, em envelope distinto do de habilitação e proposta comercial, isto é, em separado, a documentação comprobatória do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ou equiparada), na forma do Título V deste edital, sob pena de inviabilidade de julgamento de sua proposta comercial.

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** - No envelope de proposta deverá conter os dizeres especificados no **item 4.1.2.1**

**6.1.1** - A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA E APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, SUAS FOLHAS DEVEM ESTAR RUBRICADAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL, NOME DO PROPONENTE, NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA, ENDEREÇO. Deverão constar a proposta:

**6.1.2** - Especificação dos serviços, conforme objeto;

**6.1.3** - Preço unitário e total, em moeda nacional;

**6.1.3.1**. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**6.1.3.2**. – Havendo divergência entre as especificações dos itens constantes do Anexo II deste Edital e as constantes dos arquivos eletrônicos gerados para o Sistema Informatizado de Apuração de Pregão, prevalecerão as primeiras.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**6.2** - A simples participação neste certame implica em que:

**6.2.1** - Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

**6.2.2** - A licitante vencedora compromete-se a prestar os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações da ordem de serviço e em conformidade com este Edital.

**6.2.3** - O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas, bem como, as atinentes ao Código de Defesa do Consumidor no tocante ao presente objeto contratual.

**6.2.3** - A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação,

**6.2.3.1** - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.2.3.2** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**6.2.4** - Os serviços serão prestados conforme especificação constante no Anexo I do presente certame, sendo que o contrato terá validade de 03 (três) meses contados de sua assinatura.

**6.2.5** - No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam no Anexo I e II deste edital.

**6.2.6** - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

**6.2.7** - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

**6.3** - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, destinado a suprimir informações eventualmente ausentes na proposta.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



## VII- DA HABILITAÇÃO

**7.1** - No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: **4.1.2.2 – Envelope 02.**

**7.1.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração publica, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**7.2** - O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### 7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

**7.2.1.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.1.2** - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.2.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

### 7.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**7.2.2.1** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.2.2.2** - Certidão de Regularidade perante o **FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**7.2.2.3** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.2.2.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

### 7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

**7.2.3.1.** Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

**a)** Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor).

**a.1)** Serão consideradas válidas para este certame aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame, salvo se outro não estiver epigrafado no documento.

### 7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.2.4.1** - A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

**7.2.4.2** - Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

**a)** Implantação das Soluções de Softwares descritas no Termo de Referência, em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para os Grupos de Serviços Nº 1, Nº 2, Nº 3 e Nº 4;

**b)** Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº 1, Nº 2, Nº 3 e Nº 4;

**c)** Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº 1, Nº 2, Nº 3 e Nº 4



### **7.3 – DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS EM CARATER GERAL**

**7.3.1** – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme Anexo V;

**7.3.2** – A licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº. 123/06, deverá apresentar Declaração que comprove o enquadramento em ME ou EPP, junto da peça de credenciamento.

**7.4** – Os documentos relacionados no item **7.2.1 – “REGULARIDADE JURÍDICA”** não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o CREDENCIAMENTO neste Pregão.

**7.5** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**7.6** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **VIII - DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **8.1 - ABERTURA DA SESSÃO**

**8.1.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**8.1.2** - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o(s) representante(s) da(s) licitante(s) apresentará(ao) declaração dando ciência de que não há fatos impeditivos a habilitação (Anexo IV), como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

## 8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, ao Pregoeiro verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2** - Dentre as propostas aceitas, ao Pregoeiro classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço (conforme expresso no Anexo I) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.2.1** – Por tratar-se de licitação por **MENOR PREÇO GLOBAL**, será obrigatória a cotação de preços para todos os itens que o compõe o lote único sob pena de desclassificação da proposta comercial.

**8.2.3** - Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o alcance no máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

## 8.3 LANCES VERBAIS

**8.3.1** - Aos licitantes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

**8.3.2** - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



**8.3.3** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.3.4** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.3.5** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.3.6** - Ao Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.3.7** - Após a negociação, se houver, ao Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

**8.3.8** - Não será permitido o uso de aparelhos telefônicos e similares durante os lances verbais, devendo os representantes credenciados estarem aptos aos lances. Porém, para negociação final, o representante da empresa que estiver com o menor valor poderá contatar com a empresa, para sua última proposta.

## 8.4 HABILITAÇÃO

**8.4.1** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

**8.4.2** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.4.3** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## IX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



**9.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.07.03.10.301.0001.2.031 339040020000 – Ficha 4291

## X - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

**10.1** – Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser protocolizada na sala de Licitações, dirigida ao Pregoeiro.

**10.2** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

**10.3** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.4** - Os recursos quanto da aplicação das penalidades poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**10.5** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações, da Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, situada a Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, Centro, Caratinga/MG.

## XI - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

**11.1** - Inexistindo interposição de recurso, ao Pregoeiro Adjudicará o objeto e o encaminhará o processo licitatório para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**11.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação e adjudicação e determinará a assinatura do termo de contrato.



**11.3** - O Município poderá exigir, como condição para adjudicação do objeto, a apresentação de amostra de qualquer produto, o que será solicitado quando se tratar de produto desconhecido com indícios de não atendimento às especificações do edital.

**11.3.1** - No caso de reprovação nos testes, o proponente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso, que será analisado pelo Setor Jurídico, em conjunto com o corpo técnico da Prefeitura.

**11.3.2** - No caso de ser julgado improcedente o recurso, o segundo classificado na fase de julgamento passará pelo mesmo procedimento, respeitando-se as disposições da Lei 8.666/93, até que haja proponente que satisfaça as condições e padrões mínimos exigidos no certame.

## **XII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**12.1** - São obrigações do contratado, além de outras decorrentes da legislação ou da natureza do objeto licitado:

**12.1.1** - responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à entrega e ou execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes da execução do contrato ou dele decorrente.

**12.1.2** - assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Município de Caratinga - MG ou a terceiros.

**12.1.3** - manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

## **XIII - DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento pela execução do objeto contratado será feito em 01 (uma) única parcela mediante apresentação da nota fiscal/fatura e todas as certidões exigidas no instrumento Contratual.



**13.2** O pagamento efetuado no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento do serviço, contados da apresentação das respectivas Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente de que os serviços foram efetivamente executados, devendo constar:

**13.2.1** Fatura/Nota Fiscal:

a) identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**13.2.2** Certidões de regularidade:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual da Sede da Contratada;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da Sede da Contratada;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Caratinga;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.2** - O licitante poderá retirar o edital na sede da prefeitura.

**14.3** - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar o Contrato em 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no capítulo VII deste Pregão.

**14.4** - Ao Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação



vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.5** - Ocorrendo à hipótese prevista no item 14.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

**14.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**14.7** - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

**14.8** - Conforme art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sendo descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores do município a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**14.9** - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

**14.10** – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Caratinga/MG, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone 0xx(33) 3329-8023, no horário de 12:00hs às 18:00hs.

Caratinga/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Bruno César Veríssimo Gomes

Pregoeiro



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2022**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **1. OBJETO**

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços da área da tecnologia da informação, conforme especificações constantes no termo de referência, anexo i deste edital. incluindo fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de implantação do software público e-SUS AB (Atenção Básica) ou APS (Atenção Primária da Saúde) e PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão, acompanhados dos serviços de suporte técnico e operacional; capacitação; assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública, incluindo manutenção preventiva e corretiva para as estações de trabalho tipo desktop e a infraestrutura de rede lógica de dados local da Secretaria de Saúde do Município de Caratinga-MG, bem como da totalidade das unidades básicas de saúde do Município.

O e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão.

As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) , a Política Nacional de Saúde Bucal , o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade (PMAQ), o Programa Saúde na Escola3 (PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS).



A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno.

Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

Considerando que as implementações de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;

Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;

Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para



prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública Municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE E-SUS ATENÇÃO BÁSICA. E consequentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

### **3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

#### **3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS**

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

<b>Item</b>	<b>Convenção</b>	<b>Descrição</b>
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web <sup>1</sup> que compreendem os Grupos de Serviços 1, 2, 3 e 4.

#### **3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

3.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto,

<sup>1</sup> Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

### 3.3. **PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO). Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – Conjunto de serviços relativos a manutenção preventiva e corretiva das estações de trabalho e da rede lógica de dados da secretaria de saúde e suas unidades de atendimento, conforme item 9 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – Aluguel de tablets “outsourcing” para os Agentes Comunitários de Saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, conforme item 10 deste TRT, respectivamente.



3.3.3. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

## **4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

### *4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO*

4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

## **4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS**

### **4.2.1. DO CONTRATANTE**

4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código C365-4FBE-2A85-F107.



#### 4.2.2.

#### **DA CONTRATADA**

- 4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;
- 4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o resarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia



autorização do Contratante;

- 4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

#### **4.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 4.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;



- 4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 4.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 4.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 4.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.



#### **4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;
- 4.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:
- 4.4.2.1. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;
- 4.4.2.2. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;
- 4.4.2.3. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);
- 4.4.2.4. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.



**PODER EXECUTIVO**  
**Secretaria de Planejamento e Fazenda**  
**Superintendência de Contratos e Licitações**



O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL. INCLUINDO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL (36 MESES)
1	<b>Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e PEC - Prontuário Eletrônico Municipal Integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus ab (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.</b>				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados.	Serviço	01	R\$ 4.633,33	R\$ 4.633,33
1.2	Relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços.	Serviço	03	R\$ 4.633,33	R\$ 13.899,99
1.3	Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde.	Serviço	03	R\$ 5.300,00	R\$ 15.900,00
1.4	Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros	Serviço	03	R\$ 11.966,66	R\$ 35.899,98
1.5	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	36	R\$ 9.600,00	R\$ 345.600,00
1.6	Serviços de suporte técnico especializado em	Mensal	36	R\$	R\$

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.  
 Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldassinaturas.com.br/443> e utilize o código C365-4FBE-2A85-F107.



**PODER EXECUTIVO**  
**Secretaria de Planejamento e Fazenda**  
**Superintendência de Contratos e Licitações**



	gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS.			11.466,66	412.799,76
<b>2</b>	<b>Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao aplicativo para dispositivo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população.</b>				
2.1	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	3	R\$ 6.966,66	R\$ 20.899,98
2.2	Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	36	R\$ 7.133,33	R\$ 256.799,88
<b>3</b>	<b>Serviços de suporte técnico de informática e redes de dados lógica</b>				
3.1	Fornecimento de serviços especializados em informática para manutenção preventiva e corretiva para as estações de trabalho da secretaria de saúde e unidades de atendimento de saúde do Município de Caratinga, bem como para as redes lógicas de dados e servidores computacionais de autenticação de usuários, arquivos, Internet e segurança da informação.	Mensal	36	R\$ 10.300,00	R\$ 370.800,00
<b>4</b>	<b>Serviços de fornecimento de equipamentos tecnológicos para a informatização da Atenção Primária à Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde</b>				
4.1	Aluguel de tablets "outsourcing" para os Agentes Comunitários de Saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal-uso. Serão necessário 156 tablets.	Mensal	36	R\$ 33.033,33	R\$ 1.189.199,88
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					

#### **4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**4.5.1.** Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas



Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

- 4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;
- 4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;
- 4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;
- 4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;
- 4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



- 4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “*pro rata tempore*” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

### 4.6. DO REAJUSTAMENTO

- 4.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;
- 4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

## 5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

### 5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

- 5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- 5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- 5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada



promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

5.1.4. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

5.1.5. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e Locaweb IDC*, entre outros.

## **5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas



versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

- 5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);
- 5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

### **5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

- 5.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 5.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;
- 5.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 5.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma



demandas, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

- 5.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;
- 5.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Saúde Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

## **6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

### **6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS**

- 6.1.1. As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1 e 2, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 6.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.
- 6.1.3. O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:



- 6.1.3.1. O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2. Ele se enquadra nas categorias prestadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;
- 6.1.3.2. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 6.1.4. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.5. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;
- 6.1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1 e 2, deverá ser realizado via internet pública;
- 6.1.8. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1 e 2 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;
- 6.1.9. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
- 6.1.10. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;



- 6.1.11. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:
- 6.1.12. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);
- 6.1.12.1. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;
- 6.1.12.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;
- 6.1.13. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

## **6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

### **6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)**

- 6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge*, *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

### **6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS**

- 6.2.2.1. Garantir que as Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados,



através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

#### **6.2.3. QUANTO A RESPONSIVIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP<sup>2</sup> E APP<sup>3</sup>**

- 6.2.3.1. Atender aos padrões do web design<sup>4</sup> responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software, dos Grupos de Serviço nº2, nas áreas pública ou privadas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

#### **6.2.4. QUANTO A SEGURANÇA**

- 6.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- 6.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;
- 6.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

**a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3.**

<sup>2</sup> *Progressive Web App* (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (web sites) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

<sup>3</sup> APP Aplicativo Móvel, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de software desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

<sup>4</sup> *web design* é uma extensão da prática dos trabalhos do design gráfico, onde o foco do projeto é a criação de websites e documentos para o ambiente da internet.



- I. Gerenciar as contas de acesso;
- II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
- III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
- V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;
- VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA<sup>5</sup>, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

#### **6.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)**

- 6.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;

<sup>5</sup> CAPTCHA é um acrônimo da expressão "CompletelyAutomatedPublic Turing testto tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



- 6.2.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

#### **6.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

- 6.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;
- 6.2.6.1.1. Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO) do Ministério da Saúde;
- 6.2.6.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;
- 6.2.6.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

#### **6.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE**



## LEGADOS

- 6.2.7.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS nº 1 e 2.
- 6.2.7.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

## 6.3. **REQUISITOS FUNCIONAIS**

### 6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 das Soluções de Softwares:
  - a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
  - b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASEs Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (*UniformResourceLocator*), apresentado abaixo:
    - <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
  - c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web<sup>6</sup> que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (*screenreaders*) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que

<sup>6</sup> Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato HTML e com ligações de hipertexto que permitem a navegação de uma página, ou secção, para outra.



estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- [www.serpro.gov.br/acessibilidade](http://www.serpro.gov.br/acessibilidade)

#### 6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 das Soluções de Softwares:

- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b) Item *imagemaps*: utilizar mapas *client-side* (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o “clique aqui”, utilizar, “ir para a página principal”;
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS<sup>7</sup> (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;

<sup>7</sup> CSS é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar comprehensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam comprehensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-” ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

### 6.3.2.

## **QUANTO A RESPONSIVIDADE NA ÁREA PÚBLICA**

- 6.3.2.1. Atender aos padrões do web design<sup>8</sup> responsivo. Os *websites* mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (*websites*) relacionados aos Grupos de Serviço nº 2 e nº 3, exclusivamente nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

<sup>8</sup> web design é uma extensão da prática dos trabalhos do design gráfico, onde o foco do projeto é a criação de websites e documentos para o ambiente da internet.



### 6.3.3.

### **QUANTO A SEGURANÇA**

6.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1 das Soluções de Softwares:
  - Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
  - Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
  - Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
  - Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
  - Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
  - Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
  - Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
  - Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça



parte;

- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA<sup>9</sup>, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

## **7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO)**

### **7.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1.1. *A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software E-SUS AB de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);*

7.1.2. *O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:*

7.1.2.1. *Implantação do E-SUS AB CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;*

7.1.2.2. *Implantação do E-SUS AB PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.*

### **7.2. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

<sup>9</sup> CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



<b>1. Diagnóstico, modelagem de processo e suporte a Estratégia E-SUS AB PEC</b>
1.1. Mapeamento do fluxo de trabalho atual para as atividades da Secretaria de Saúde relacionadas ao Atendimento Básico à Saúde.
1.2. Modelagem de processo e definição do cronograma dos serviços: adequação do cenário a estratégia E-SUS AB e documentação para procedimento operacional padrão de utilização dos softwares: E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC.
1.3. Capacitação dos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao fluxo de trabalho de acordo com a estratégia E-SUS AB PEC.
<b>2. Implantação do E-SUS AB PEC</b>
<b>2.1. Instalação e Configuração do E-SUS.</b>
2.2. Treinamento e capacitação aos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao uso e administração do E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC. Carga horária: 24 horas presenciais. 22 horas na modalidade EAD – Educação a distância (EaD – Educação a Distância) com os conteúdos formativos da estratégia E-SUS AB PEC para os cargos de Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS – Agentes Comunitários de Saúde e Profissionais da Odontologia.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo <i>Cloud Computing</i>
3.1. Suporte Técnico Operacional aos usuários e administradores dos softwares: E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC e demais softwares da Secretaria de Saúde, com atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos.
3.2. Hospedagem do E-SUS AB em modelo <i>HOSTING</i> de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

**7.2.1. Capacitação do e-SUS AB PEC por Unidade Básica de Saúde (UBS) para os servidores públicos que operam o sistema:**

**7.2.1.1. Disponibiliza Ambiente Virtual de Aprendizagem: Este material será eletrônico em formato multimídia do tipo vídeo-aulas e serão disponibilizados de maneira eletrônica via plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), multiusuários e Central de Serviços e suporte da consultoria tecnológica. O principal conjunto de conteúdos para formação da plataforma tecnológica e-SUS AB, disponíveis no AVA deverão contemplar obrigatoriamente: (1) Aplicativo e-SUS AB Território; (2) Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; (3) Coleta de Dados Simplificada – CDS; (4) Classificação Internacional de Atenção primária; (5) Aplicativo e-SUS AB atenção familiar;**

**7.2.2. O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho: A prestação de serviços será organizado nas seguintes etapas: (1) Realização de diagnóstico situacional/organizacional das unidades**



*administrativas e de saúde que serão contempladas no projeto; (2) Definição do procedimento operacional padrão em conformidade com a estratégia E-SUS AB; (3) Modelagem do processo de trabalho e definição do cronograma de implantação; (4) Conversão e migração de dados existentes; (5) Configuração e ativação do software; (6) Hosteragem do software e das bases de dados no modelo cloud computing; (7) Capacitação dos servidores públicos de acordo com o cronograma desenvolvido; (8) Prestação de suporte on-line e presencial técnico para os usuários do software E-SUS AB PEC por um período de 36 (trinta e seis) meses;*

- 7.2.3. *Fornecer domínio próprio para o acesso aos módulos/serviços correspondem aos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC para o ambiente de internet caso a Contratante não tenha um domínio registrado;*
- 7.2.4. *Fornecer Centro de Hosteragem de Dados (hosting) conforme as especificações constantes neste termo de referência, para hosteragem do sistema e das bases de dados do E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC;*
- 7.2.5. *Executar as atividades de inserção e/ou migração dos dados existentes nas bases de dados da Contratada (CADSUS) para as bases de dados dos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC, seja de forma automatizada ou manual;*
- 7.2.6. *Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do sistema E-SUS AB PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades dos sistemas, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados para o Ministério da Saúde; disponibilizando serviço de ajuda continuada (help desk) para atender às demandas relativas à correta operação dos módulos/serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;*
- 7.2.7. *A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:*
1. *Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;*
  2. *Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;*
  3. *Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.*



7.2.8. *A Contratada deverá proceder a atualização da Solução de Softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC a partir das novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;*

7.2.9. *Capacitar os servidores da contratante estabelecido no diagnóstico e na formatação da metodologia de planejamento e organização da implantação do sistema E-SUS AB, em local a ser definido e disponibilizado pela Contratante;*

7.2.10. *Implantar os seguintes módulos do E-SUS AB PEC, quando aplicar a necessidade:*

- Módulo CDS (Coleta de Dados Simplificados):
  - Submódulo Cadastro Individual;
  - Submódulo Cadastro Domiciliar;
  - Submódulo Ficha de Atendimento Individual;
  - Submódulo Ficha de Atendimento Odontológico;
  - Submódulo Ficha de Atividade Coletiva;
  - Submódulo Ficha de Procedimentos;
  - Submódulo Ficha de Visita Domiciliar;
  - Submódulo Marcadores de Consumo Alimentar;
  - Submódulo Ficha de Avaliação de Elegibilidade;
  - Submódulo Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Módulo Atendimento;
- Módulo Cidadão;
- Módulo Agenda;
- Módulo de Relatórios;
- Módulo Atenção Domiciliar:
  - Submódulo Lista de AD;
  - Submódulo Agenda;
  - Submódulo Relatório.
- Módulo Administração:
  - Submódulo Exportação de BPA;
  - Sub módulo Configurações.

7.2.11. *A Contratada deverá disponibilizar o acesso para uso integral de todos os módulos/serviços constantes neste termo de referência, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;*

7.2.12. *A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o diagnóstico previsto no item 1 do quadro de Detalhamento dos Serviços juntamente com o cronograma que estabeleça todas as etapas e processos para implantação dos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC, devendo o mesmo ser analisado e aprovado pela Contratante através de servidor designado para administração, acompanhamento e fiscalização do contrato resultante deste processo de licitação;*

7.2.13. *A Contratada deverá entregar, mensalmente, no primeiro dia útil, cópia integral de segurança (backup) da massa de dados dos sistemas de softwares E-SUS AB CDS e E-*



*SUS AB PEC de todas as Unidades de Saúde que utilizam e operam o E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC. Esta cópia de segurança deverá ser entregue em mídia de DVD, a Assessoria de Tecnologia da Informação do Município, ou disponibilizar link de acesso remoto para download do backup da massa de dados;*

### **7.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

- 7.3.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;
- 7.3.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;
- 7.3.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;
- 7.3.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;
- 7.3.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;
- 7.3.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;
- 7.3.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;



- 7.3.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);
- 7.3.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);
- 7.3.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;
- 7.3.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);
- 7.3.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;
- 7.3.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;
- 7.3.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;
- 7.3.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;



- 7.3.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

**7.4. PAINEL DE INDICADORES ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADA AO SOFTWARE E-SUS ATENÇÃO BÁSICA:**

7.4.1. A Solução de Software que abrange a Plataforma de BI (Business Intelligence) – relativo ao Desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada à Solução de Software nº1 (e-SUS AB PEC) - se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

7.4.2. PAINEL DE INDICADORES PARA GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE: O e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Bucal, o Programa Saúde na Escola (PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS). A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno;



- 7.4.3. O Painel de Indicadores que abrange a Plataforma de BI (Business Intelligence) – Promove Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada ao e-SUS AB PEC se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;
- 7.4.4. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface da Plataforma de BI, para quando se aplicar, possam ser impressos em dispositivos físicos ou, ainda, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;
- 7.4.5. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta da Plataforma de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas à Plataforma. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;
- 7.4.6. Garantir que a interação do usuário com a Plataforma de BI ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), que oriente o usuário durante o processo de uso da Solução de Software;
- 7.4.7. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface da Plataforma de BI sejam interativos, permitindo que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa;
- 7.4.8. **VISÕES ESTRUTURADAS DE DADOS PERTINENTES A TEMAS E ATIVIDADES DA Atenção Primária ou Básica da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS AB;**
- 7.4.9. Consolidar informações para apoiar análises, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes Temas e Atividades da Atenção Primária ou Básica da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS AB e outras bases de dados, quando melhor se aplicarem: Desenvolver filtros por data, por período de dias, por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional;



**7.4.10. DESENVOLVER INDICADORES DE DESEMPENHO DA ATENÇÃO BÁSICA VIA BASE DADOS DO SOFTWARE E-SUS PARA ACOMPANHAR OS TRABALHOS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:**

**7.4.10.1. INFORMAÇÕES CONSOLIDADAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE, EQUIPE DE SAÚDE, CBO E PROFISSIONAL:**

- a) Quantidade de cadastros individuais no período selecionado;
- b) Quantidade de cadastros domiciliares no período selecionado;
- c) Quantidade de cadastros de famílias no período selecionado;
- d) Apresentar Gráfico de evolução dos cadastros/atualizações dos cidadãos por mês;
- e) Apresentar Gráfico de evolução dos cadastros/atualizações dos domicílios por mês;
- f) Apresentar Gráfico de evolução dos cadastros/atualizações de famílias por mês;
- g) Apresentar Gráfico com o comparativo das produções de cadastros/atualizações dos cidadãos pelo período selecionado, para acompanhar o desempenho de cada agente comunitário de saúde;
- h) Apresentar Gráfico com o comparativo das produções de cadastros/atualizações dos domicílios pelo período selecionado, para acompanhar o desempenho de cada agente comunitário de saúde;
- i) Apresentar Gráfico com o comparativo das produções de cadastros/atualizações das famílias pelo período selecionado, para acompanhar o desempenho de cada agente comunitário de saúde.

**7.4.10.2. CADASTROS INDIVIDUAIS POR PROBLEMA/CONDIÇÃO DE SAÚDE REGISTRADOS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE, EQUIPE DE SAÚDE, CBO E PROFISSIONAL:**

- a) Apresentar gráfico contendo o número de cidadãos cadastrados na faixa etária acima de 60 anos;
- b) Apresentar gráfico contendo o número de cidadãos cadastrados na faixa etária de 10 à 19 anos;
- c) Apresentar gráfico com o número de cidadãos cadastrados por condição de peso: Acima do peso, peso adequado e abaixo do peso;
- d) Informar o total de cidadãos fumantes cadastrados no período;
- e) Apresentar em gráfico a quantidade de fumantes cadastrados por mês dentro do período selecionado;
- f) Informar o total de cidadãos alcoólatras ou que fazem uso de álcool



cadastrados;

- g) Apresentar em gráfico a quantidade de cidadãos que fazem uso de álcool cadastrados por mês dentro do período selecionado;
- h) Destacar o total de pessoas domiciliadas cadastradas;
- i) Apresentar em gráfico a quantidade de pessoas domiciliadas cadastradas por mês dentro do período selecionado;
- j) Informar o total de cidadãos acamados cadastrados;
- k) Apresentar em gráfico a quantidade de cidadãos acamados cadastrados por mês dentro do período selecionado;
- l) Destacar o total de pessoas com doenças cardíacas cadastradas;
- m) Apresentar em gráfico a quantidade de pessoas com doenças cardíacas cadastradas por mês no período selecionado;
- n) Mostrar o total de pessoas com doença respiratória cadastradas;
- o) Apresentar em gráfico o número de pessoas com doença respiratória cadastradas por mês;
- p) Informar o total de pessoas com deficiência cadastradas;
- q) Mostrar em gráfico o número de pessoas com deficiência cadastradas por mês;
- r) Destacar o total de pessoas que tiveram ou tem câncer cadastrados;
- s) Apresentar em gráfico a quantidade de pessoas que tiveram ou tem câncer cadastrados por mês;
- t) Informar o total de cidadãos com problemas nos rins cadastradas;
- u) Apresentar em gráfico a quantidade de cidadãos com problemas nos rins cadastrados por mês;
- v) Destacar o total de cidadãos com doença mental cadastrados;
- w) Mostrar em gráfico a quantidade de cidadãos com doença mental cadastrados no mês;

**7.4.10.3. VISITAS DOMICILIARES DO AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE:  
FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE, EQUIPE  
DE SAÚDE, CBO E PROFISSIONAL:**

- a) Apresentar em gráfico o número de visitas por cada tipo de controle vetorial por mês: Ação educativa, ação mecânica, ação em foco e tratamento focal;
- b) Mostrar em gráfico o número de visitas por tipo de desfecho realizado: Visita realizada, visita recusada e ausente;
- c) Informar através de gráfico o número de visitas realizadas por turno: Manhã, tarde e noite;
- d) Apresentar em gráfico a quantidade de visitas realizadas por cada tipo de acompanhamento por mês: Bolsa família, vulnerabilidade social, criança, domiciliados e acamados, gestantes, pessoas com asma, cidadão com câncer, pessoas com desnutrição, diabéticos, pessoas com doenças crônicas, pessoas com DPOC e enfisema, cidadão com hanseníase, hipertensos, reabilitação de crianças, tuberculosos, puérperas, recém nascidos, pacientes



*com condição de saúde mental, sintomas respiratórios, fumantes, usuários de álcool e usuários de outras drogas;*

- e) Apresentar gráfico com o número de visitas por motivo no mês: Acompanhamento, busca ativa, atualização de cadastro, atividade coletiva, controle vatorial, egresso de internação, orientação / prevenção, visita periódica e outros motivos de visitas;
- f) Detalhar em gráfico a quantidade de visitas por tipo de busca ativa no mês: Bolsa família, consulta, exame e vacina;

**7.4.10.4. INDICADORES PARA MONITORAR A PRODUÇÃO INFORMADA NO E-SUS AB PELOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE E PROFISSIONAL:**

Apresentar os indicadores em planilhas e gráficos, destacando o nome do profissional, a equipe em que o profissional trabalha e o CBO do profissional, com as seguintes informações:

- a) Listar os dados dos atendimentos individuais espontâneos e agendados realizados pelo profissional no período selecionado;
- b) Mostrar os dados informados pelos profissionais que realizaram atividades coletivas por tema e apresentar o quantitativo geral de atividades coletivas por profissional;
- c) Listar a quantidade de visitas domiciliares por profissional realizadas no período selecionado e apresentar em gráfico o total de visitas domiciliares realizadas por equipe de saúde;
- d) Apresentar o quantitativo de atendimentos odontológicos por procedimentos realizados no período e listar o total de atendimentos odontológicos por profissional.

**7.4.10.5. INDICADORES PARA O MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PARA AS PRINCIPAIS CONDIÇÕES DE SAÚDE ACOMPANHADAS PELA ATENÇÃO BÁSICA: FILTROS POR PERÍODO, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E FAIXA ETÁRIA:**



- a) Apresentar em gráfico o número de atendimentos realizados para crianças por unidade de saúde no período selecionado;
- b) Apresentar em gráfico o número de atendimentos de pré-natal realizados por unidade de saúde no período selecionado;
- c) Apresentar em gráfico o número de atendimentos a diabéticos realizados por unidade de saúde no período selecionado;
- d) Apresentar em gráfico o número de atendimentos a hipertensos realizados por unidade de saúde no período selecionado;
- e) Apresentar em gráfico o número de atendimentos realizados para a coleta de citopatológico de colo uterino da faixa etária de 25 a 64 anos por unidade de saúde no período selecionado;

**7.4.10.6. PAINEL DE MONITORAMENTO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARA ACOMPANHADOR OS INDICADORES DE PAGAMENTO POR DESEMPENHO DO PROGRAMA PREVINEM BRASIL DE 2020: FILTROS POR PERÍODO, POR QUADRIMESTRE, POR UNIDADE DE SAÚDE E EQUIPE DE SAÚDE:**

- a) Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- b) Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- c) Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- d) Cobertura de exame citopatológico, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- e) Cobertura vacinal de Poliomielite e de Pentavalente, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- f) Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- g) Percentual de diabéticos com solicitação de Hemoglobina Glicada, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;

**8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 - SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS**

**8.1. APlicativo ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**



- 8.1.1. Aplicativo para registro das atividades feitas pelo agente comunitário de saúde durante a rotina de trabalho, visando maior agilidade e melhor acompanhamento da sua Micro área de da área da unidade de saúde;
- 8.1.2. Permitir identificação do ACS/operador no dispositivo móvel smartphone ou tablet;
- 8.1.3. Permitir o aplicativo funcionar off-line e sincronizar com servidor quando estiver online para enviar a produção realizada para o e-SUS AB;
- 8.1.4. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;
- 8.1.5. Permitir a validação dos dados de Imóveis e Cidadãos;
- 8.1.6. Permitir a manutenção programada dos dados sempre que necessário;
- 8.1.7. Permitir a realização de atualizações de versão obrigatórias ou não;
- 8.1.8. Permitir a busca de informações pela busca de logradouros ou cidadãos;
- 8.1.9. Possibilitar o uso de filtros relacionados as condições de saúde de saúde dos cidadãos, pacientes sem CNS e situações das visitas domiciliares;
- 8.1.10. Possibilitar a seleção da faixa etária de acordo com a necessidade do Agente Comunitário de Saúde;
- 8.1.11. Possibilitar a apresentação avatares na lista de cidadãos de acordo com as condições de saúde de crianças menores de 02 anos, crianças de 02 a 10 anos, gestantes e idosos;
- 8.1.12. Permitir apresentar na listagem dos cidadãos informações relacionadas ao responsável familiar e data da última visita realizada;
- 8.1.13. Permitir o cadastro dos imóveis e atualização de logradouros acompanhados com as seguintes informações:
- 8.1.14. Permitir cadastrar dados do endereço: cadastrar tipo de imóvel com base no cadastro domiciliar do e-SUS AB, Micro área, informar fora de área, tipo de logradouro, nome do logradouro, CEP, número, informar sem número caso não houver, permitir cadastrar complemento, ponto de referência e bairro;
- 8.1.15. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.1.16. Permitir registrar telefone de contato e telefone residencial;
- 8.1.17. Permitir informar as condições de moradia, a localização se é urbana ou rural, permitir cadastrar tipo de domicílio e tipo de acesso ao domicílio;
- 8.1.18. Permitir cadastrar o número de cômodos do domicílio, o material predominante da construção, o tipo do abastecimento de água, o tipo de água para consumo, a forma de escoamento do banheiro e a forma do destino do lixo;
- 8.1.19. Permitir informar se o domicílio tem energia elétrica e se tem animais no domicílio e a sua quantidade;
- 8.1.20. Permitir a inserção numérica de quantos animais possui e a marcação de quais;
- 8.1.21. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do domicílio;
- 8.1.22. Permitir atualizar o imóvel, editar e excluir o imóvel;



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

- 8.1.23. Permitir que a edição e exclusão de imóvel ocorra somente quando o imóvel não tenha sido sincronizado;
- 8.1.24. Possibilitar a recusa de cadastro domiciliar permitindo apenas a inserção dos dados do endereço para a localização para registro da recusa
- 8.1.25. Permitir o cadastro das famílias contendo o número do prontuário familiar, a renda familiar, o número de membros e desde quando a família reside no imóvel;
- 8.1.26. Permitir visitar, editar, informar mudança e exclusão da família;
- 8.1.27. Permitir que a edição e exclusão da família ocorra somente quando a família não tenha sido sincronizada;
- 8.1.28. Apresentar o risco familiar de cada família através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 8.1.29. Permitir o cadastro individual dos cidadãos e atualização dos cadastros com base no cadastro individual do e-SUS AB;
- 8.1.30. Permitir cadastrar a identificação do cidadão: informar o sexo, o CPF ou CNS, informar se não possui CNS, permitir o aplicativo tirar uma foto do cidadão para registro no cadastro individual, com a autorização do mesmo, permitir cadastrar o nome completo, nome social, data de nascimento e raça/cor;
- 8.1.31. Permitir cadastrar o número do prontuário individual, o número do NIS (PIS/PASEP), o nome da mãe ou informar se desconhece, o nome do pai ou informar se desconhece, cadastrar o telefone celular, o e-mail, a nacionalidade, o estado e o município de nascimento;
- 8.1.32. Possibilitar que caso o cidadão seja naturalizado, habilitar o campo de data de naturalização e número da portaria de naturalização;
- 8.1.33. Possibilitar caso o cidadão seja estrangeiro, informar o país de nascimento e a data de entrada no Brasil;
- 8.1.34. Permitir cadastrar as informações sociodemográficas: informar se frequenta escola, o grau de instrução, a situação no mercado de trabalho, a ocupação através do Código Brasileiro de Ocupação, relação de parentesco com o responsável familiar;
- 8.1.35. Permitir cadastrar se o cidadão possui alguma deficiência, permitir informar o tipo de deficiência, permitir informar se participa de algum grupo comunitário, informar se é membro de povo/ comunidade tradicional, permitir informar qual o nome do povo ou comunidade tradicional, permitir informar se frequenta cuidador tradicional;
- 8.1.36. Permitir informar se o cidadão possui plano de saúde privado, permitir preencher se o cidadão deseja informar a orientação sexual, informar qual a orientação sexual, permitir preencher se o cidadão deseja informar a identidade de gênero, informar qual é a identidade de gênero, permitir o cidadão informar sobre o seu peso (abaixo do peso, peso adequado ou acima do peso);
- 8.1.37. Permitir ao agente comunitário de saúde cadastrar e atualizar as condições e situações de saúde dos pacientes com as seguintes informações:



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

- 8.1.38. Informar se o cidadão tem doença cardíaca, informar qual o tipo de doença cardíaca do cidadão, se o cidadão teve alguma internação nos últimos doze meses, a causa da internação, informar se o indivíduo tem doença respiratória, informar qual doença respiratória o cidadão apresenta, informar se o cidadão tem problema nos rins, informar qual tipo de problema nos rins, informar se o cidadão usa plantas medicinais, informar quais plantas medicinais o cidadão usa;
- 8.1.39. Permitir informar se sexo feminino, se a cidadã está gestante;
- 8.1.40. Permitir a validação por sexo e idade fértil para habilitar o campo de gestante;
- 8.1.41. Informar se o cidadão está dependente ou abusa de álcool, informar se está dependente ou abusa de outras drogas, se está acamado, se teve AVC/Derrame, se tem ou teve câncer, se tem diabetes, se teve algum diagnóstico de algum problema de saúde mental por profissional de saúde;
- 8.1.42. Permitir informar se o cidadão está domiciliado, se está fumante, se tem hanseníase, se tem hipertensão arterial, se teve infarto, se usa outras práticas integrativas e complementares, se tem tuberculose;
- 8.1.43. Possibilitar ao agente comunitário de saúde informar até três outras condições de saúde extras;
- 8.1.44. Permitir informar se o cidadão mudou de domicílio, informar se o cidadão faleceu, permitir atualizar, editar e excluir o cidadão;
- 8.1.45. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do individual;
- 8.1.46. Permitir visitar, atualizar, editar, informar mudança, óbito, troca de responsável (quando se aplicar) e excluir o cadastro individual;
- 8.1.47. Permitir que a edição e a exclusão de cadastro ocorram somente quando o indivíduo não tenha sido sincronizado;
- 8.1.48. Possibilitar a recusa de cadastro individual permitindo apenas a inserção dos dados da identificação do cidadão para registro da recusa;
- 8.1.49. Permitir atualizar o risco familiar de acordo com as condições de saúde de cada indivíduo através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 8.1.50. Permitir o agente comunitário de saúde realizar as visitas domiciliares para as famílias e os indivíduos, através de dispositivo móvel, por meio de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet da seguinte forma:
- 8.1.51. Possibilitar a informação do desfecho da visita, se realizada, recusada ou ausente;
- 8.1.52. Permitir informar se a visita foi compartilhada com outro profissional;
- 8.1.53. Permitir informar o motivo da visita com base nas informações contidas no e-SUS AB: informar o cadastramento/atualização, egresso de internação, convite para atividade coletivas e campanhas de saúde, orientação/prevenção e outros;
- 8.1.54. Permitir informar o motivo da visita por busca ativa: consulta, exame, vacina e condicionalidade do bolsa família;



- 8.1.55. Permitir informar o acompanhamento do cidadão: gestantes, puerperas, por recém-nascido, criança, desnutrição, em reabilitação ou com deficiência, hipertensos, diabéticos, asmáticos, pessoa com DPOC/Enfisema, com câncer, cidadão com outras doenças crônicas, com hanseníase, com tuberculose, com sintomas respiratórios, tabagistas, domiciliado/acamados, com condições de vulnerabilidade social, acompanhados por condição de bolsa familiar, por saúde mental, usuário de álcool, usuários de outras drogas;
- 8.1.56. Permitir ao cidadão assinar na tela do smartphone ou tablet para comprovar que a visita foi realizada;
- 8.1.57. Permitir o registro de antropometria para o cidadão visitado: pesa e altura;
- 8.1.58. Permitir o registro de dados vitais para o cidadão visitado: temperatura e pressão arterial;
- 8.1.59. Permitir o registro da glicemia capilar para o cidadão visitado: valor e momento da coleta;
- 8.1.60. Possibilitar que ao finalizar a visita individual, apresente a tela de pesquisa para ser respondida;
- 8.1.61. Permitir a visualização da listagem das visitas familiares e individuais registradas;
- 8.1.62. Permitir a visualização das ocorrências cadastradas para aquele domicílio;
- 8.1.63. Possibilitar o registro do tipo de ocorrência: selecionando entre: atendimento, cadastramento, visita, reclamação, pedido de agendamento, elogio, situação encontrada e outros;
- 8.1.64. Permitir o uso de campo descritivo para inserir informações detalhadas referente ao tipo de ocorrência selecionada;
- 8.1.65. Permitir a inserção de um arquivo da galeria ou foto no momento do registro para anexo da ocorrência;
- 8.1.66. Possibilitar visualizar ou excluir os anexos da ocorrência antes da sincronização.

## **8.2. MÓDULO ACS WEB E RETAGUARDA:**

- 8.2.1. Permitir aos Agentes Comunitários de Saúde realizarem cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares;
- 8.2.2. Permitir a realização dos cadastros Domicílios do município;
- 8.2.3. Apresentar na tela os domicílios cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações visualizar a família;
- 8.2.4. Permitir ao profissional realizar o cadastro das informações referentes ao profissional/endereço, condições de moradia, famílias e instituição de permanência;
- 8.2.5. Apresentar em uma aba ou tela informações de identificação do usuário do sistema contendo o nome do profissional, CBO, CNES, INE e a data do preenchimento.



- 8.2.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 8.2.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.2.8. Permitir que se o cidadão se recuse a fazer o cadastro exista a opção de marcação;
- 8.2.9. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação foi inserida e as referidas informações;
- 8.2.10. Permitir realizar a atualização do cadastro domiciliar e demais condições de moradia;
- 8.2.11. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro domiciliar;
- 8.2.12. Permitir a visualização das alterações realizadas em cada ficha do histórico;
- 8.2.13. Permitir visualização das informações da família vinculada ao responsável familiar do domicílio;
- 8.2.14. Permitir visualizar as informações relacionados aos dados do cidadão e os demais familiares;
- 8.2.15. Permitir a realização dos Cadastros individuais do município;
- 8.2.16. Apresentar tela de indivíduos cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações;
- 8.2.17. Permitir o profissional realizar o cadastro individual contendo as informações referentes aos dados pessoais, informações sociodemográficas e o questionário autoreferido de condições/situações de saúde;
- 8.2.18. Permitir que ao digitar o CPF, ou CNS, o sistema faça a busca dos dados do paciente em questão;
- 8.2.19. Permitir que seja registrada a informação caso o cidadão se recuse a fazer o cadastro individual;
- 8.2.20. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação do cadastro foi inserida e as referidas informações;
- 8.2.21. Permitir realizar a atualização do cadastro individual com as mudanças necessárias;
- 8.2.22. Permitir que o sistema emita alerta de troca de dados de identificação no sistema, aceitando apenas a troca do CNS para um CPF;
- 8.2.23. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro individual;
- 8.2.24. Permitir a visualização das alterações realizadas no cadastro individual em cada ficha presente no histórico;
- 8.2.25. Permitir a realização e registro de Visitas domiciliares da área de abrangência de cada Agente Comunitário de Saúde do município
- 8.2.26. Apresentar tela listagem das visitas domiciliares possibilitando visualizar no mapa o local onde a visita realizada;
- 8.2.27. Permitir visualização das informações da ficha de visita realizada;



- 8.2.28. Permitir acesso ao módulo retaguarda para verificação das informações de cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares por meio de mapas e relatórios;
- 8.2.29. Permitir a geração de mapas, gráficos e relatórios para melhor acompanhamento das ações realizadas pelos profissionais em campo;
- 8.2.30. Permitir a geração de mapas por meio da seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas e ocorrências), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (rota ou marcadores), data de início e fim;
- 8.2.31. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;
- 8.2.32. Permitir ao gestor por meio de usuário e senha, utilizar a plataforma de gerenciamento de dados, criar os gráficos de seu interesse;
- 8.2.33. Permitir a geração de relatórios por meio de seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas, ocorrências e pesquisas COVID-19), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (analítico ou sintético), data de início e fim;
- 8.2.34. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;

## **9. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – MANUTENÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E REDE LÓGICA DE DADOS**

- 9.1. Este grupo de serviços consiste no planejamento e organização de trabalho para o devido gerenciamento da infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria de Saúde do Município de Caratinga-MG, bem como as suas unidades de atendimento;
- 9.2. O objetivo desse item de serviços se resume na gestão dos ativos de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde e suas unidades de atendimento;
- 9.3. Outros objetivos, específicos, para realizar a contratação dos serviços indicados são: (1) Resolver requisições de usuários mais rapidamente; (2) Redução no número de incidentes através da execução de mudanças e melhorias; (3) Melhor gerenciamento do Conhecimento do Parque Tecnológico; (4) Tratar os incidentes de Tecnologia da Informação de forma mais eficiente; (5) Facilitar a identificação de riscos operacionais; (6) Diminuir os riscos implantando soluções de alta disponibilidade e de tolerância a falhas; (7) Reduzir a indisponibilidade dos Serviços Vitais para Prefeitura de Caratinga; (8) Reduzir o número de mudanças com falhas ou não autorizadas; (9) Implantar recursos computacionais para melhoria de desempenho das aplicações de softwares legadas; (10) Uso das melhores práticas em serviços de Tecnologia da Informação.



- 9.4.** O parque tecnológico da Saúde do Município é um complexo de ativos de hardware e software diversificados e integrados. Estes recursos computacionais são necessários para a execução das atividades dos servidores públicos de saúde municipal e principalmente para a prestação de serviços públicos aos cidadãos de Caratinga;
- 9.5.** O quadro técnico de servidores públicos responsáveis pelo suporte técnico de informática é pequeno e incapaz de realizar o trabalho de manutenção técnica dos computadores da secretaria;
- 9.6.** Dessa forma, a contratação em questão, vai prover melhor qualidade na prestação de serviços de suporte técnico operacional aos computadores, tipo estações de trabalho da secretaria de planejamento e fazenda de demais. E consequentemente, melhorar a prestação do serviço público de saúde municipal em Caratinga.
- 9.7. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** - A empresa contratada deverá prover a prestação de serviços necessárias de acordo com a seguinte organização:
- 9.7.1. MANUTENÇÃO DOS COMPUTADORES TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO:** Realizar de maneira regular atividades de manutenção preventiva e corretiva de computadores, tipo estações de trabalho, realizando tarefas de monitoramento dos sistemas de configurações dos hardwares e softwares de sistemas, incluindo sistemas operacionais, bibliotecas dinâmicas e ainda todos os artefatos de software que diz respeito a configuração da estação de trabalho, de maneira certificada com licenças de softwares apropriadas bem como a interligação dessas estações de trabalho na rede corporativa local de dados do Centro de Processamento de Dados do Gabinete da Prefeitura Municipal de Caratinga.
- 9.7.2. MONITORAMENTO:** Tarefas de confecções de manuais técnicos, relacionados com o objeto da contratação, para usuários de sistemas de informação, relacionadas com a atividade. Monitorar as estações de trabalho para desinfecção de vírus digitais bem garantir o devido licenciamento e certificações de uso de softwares de acordo com a legislação em vigor.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações

**9.7.3. GERENCIAMENTO DA REDE LÓGICA DE DADOS:** Configuração de equipamentos de rede; Instalação e manutenção de equipamentos de rede; Manutenção preventiva dos servidores; Instalação de novos equipamentos de redes; Remanejamentos de equipamentos de redes; Configuração, manutenção, instalação e gerenciar todas as suas funcionalidades dos equipamentos de rede. Administração de sistemas de armazenamento de discos SAN; Administração de switches FCs; Administração de sistemas de armazenamento de discos; Gerênciade snapshots; Administração de volumes e outras funcionalidades/tecnologias de Storages; Confecção de toda documentação necessária para manutenção da atividade; Manter serviços de rede wireless; Manter serviços de telefonia móvel pertinentes ao objeto da contratação.

**ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E SUPORTE:** Disponibilizar pelo menos 1 (um) profissional preposto da licitante/contratada para desenvolver planejamento e operação das atividades de manutenção preventiva e corretiva das estações de trabalho bem como atuar como suporte presencial na sede do Departamento de Informática.

**ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E SUPORTE:** Planejar, implementar, gerenciar, operar, manter e prover direcionamento de forma sistematizada a todos os assuntos relacionados a hardware, software, telecomunicações (voz, dados e imagem) e demais componentes e serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação; Fornecer suporte avançado às atividades de Sustentação de Rede, Sustentação de Servidores e Operação, Monitoramento e Backup e Administração de Banco de Dados; Identificação de problemas na topologia atual e sugestão de melhorias para o Parque Tecnológico; Planejar e implementar funções de servidor e de segurança dos servidores; Planejar, implementar e manter infraestrutura de rede; Planejar, implementar e manter roteamento e acesso remoto; Planejar, implementar e manter disponibilidade dos servidores; Planejar e manter a segurança de rede; Planejar e implementar a infraestrutura do Active Directory; Gerir e manter a infraestrutura do Active Directory; Planejar e implementar diretiva de grupo; Gerir e manter diretiva de grupo; Analisar o impacto do Active Directory no ambiente técnico existente; Analisar o DNS para a implementação de serviço de diretório do Active Directory; Analisar a implementação do sistema operacional de rede existente; Analisar os requisitos de segurança para o serviço de diretório do Active Directory; Administrar a infraestrutura do Active Directory para atender aos requisitos técnicos e de negócios. Criar o design conceitual da infraestrutura DNS; Criar o design conceitual da infraestrutura WINS; Criar o design conceitual da infraestrutura DHCP; Criar o design conceitual da infraestrutura de acesso remoto; Identificar os níveis de desempenho e topologia de rede; Analisar o impacto do projeto de infraestrutura do ambiente técnico existente; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura do Active Directory; Projetar estratégia de segurança de grupo; Projetar estratégia de autenticação de usuário; Projetar estratégia de conta de usuário; Projetar estratégia para implementação de diretiva de grupo; Criar o projeto lógico para uma infraestrutura de serviços de rede; Projetar uma estratégia de resolução de nome DNS; Planejar e implementar a estratégia de



DNS para interoperabilidade com outros sistemas; Instalar e Configurar servidores com Microsoft Exchange; Configuração da infraestrutura do Exchange; Analisar filas de mensagens do gerenciador de rede; Monitorar o desempenho do sistema; Realizar o controle de eventos dos sistemas operacionais; Monitorar a conectividade de clientes; Criar relatórios do servidor; Criar relatórios de uso; Criar relatórios técnicos, e logísticos; Configuração de recuperação de desastres; Configuração de backups; Configurar ambiente para garantir a alta disponibilidade.

**10. GRUPO DE SERVIÇO N° 4 – Aluguel de *tablets* “outsourcing” para os Agentes Comunitários de Saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS.**

- 10.1.** A CONTRATADA, deverá fornecer os equipamentos no modelo Outsourcing (locação do equipamento) e deverá ser responsável pela sua manutenção em perfeito funcionamento, devendo a mesma substituir peças se necessário ou até mesmo o próprio equipamento, salvo quando constatado por mal-uso por meio de laudo do fabricante ou licitante/contratada;
- 10.2.** A CONTRATADA, deverá fornecer a seguinte quantidade de equipamentos:



- 10.2.1. Tablet Completo: 156 tablets;  
10.2.1.1. Especificação do Tablet Completo: 156 tablets;  
10.2.1.2. Tela de 8.0 polegadas;  
10.2.1.3. Resolução de 1920x1080 Pixels com 16 milhões de cores;  
10.2.1.4. Touch screen multi-touch;  
10.2.1.5. Processador de quad-Core;  
10.2.1.6. Frequência de clock de 2.0 Ghz;  
10.2.1.7. Armazenamento interno de 32 Gb;  
10.2.1.8. Memória Ram de 3 Gb;  
10.2.1.9. Slots de expansão para micro SD de 512 Gb;  
10.2.1.10. Portas de comunicação: USB 2.0;  
10.2.1.11. Conectividade: Bluetooth V4.2, Wifi 802.11 e GPS/glonass;  
10.2.1.12. Áudio: com alto falantes integrados;  
10.2.1.13. Microfone integrado;  
10.2.1.14. Câmera frontal com resolução de 2 megapixel;  
10.2.1.15. Câmera traseira com resolução de 8 megapixel com foco automático e flash;  
10.2.1.16. Sensores: acelerômetro, posicionamento e luz RGB;  
10.2.1.17. Bateria de 5.100 Mah;  
10.2.1.18. Sistema operacional Android 9.0;  
10.2.1.19. Garantia de 12 meses;  
10.2.1.20. Incluir carregador;  
10.2.1.21. Capa protetora tipo case book com elástico para fechamento da tampa frontal;  
10.2.1.22. Película de vidro para proteção da tela;  
10.2.1.23. Dimensões máximas do tablet: 21cm de altura, 12,44cm de largura, 8mm de profundidade e pesar no máximo 350 gramas

## **11. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES**

### **11.1. ASPECTOS GERAIS**

- 11.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas para avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, em observância ao seguinte:



11.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

11.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

(a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

11.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
- b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das



Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

11.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

11.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

## **11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS**

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviço nº 2, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

11.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

11.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

11.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;



11.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços nº 2 e 3, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I, conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT;

11.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços nº 1, especificados neste TRT.

### **11.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

11.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

11.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

11.3.2.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, quando se aplicarem, conforme o TRT;

<b>Ordem</b>	<b>Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares</b>	<b>Item de especificação no TRT</b>
1	Apresentar domínio próprio para acesso ao e-SUS AB	7.2.3
2	Capacitação do e-SUS AB PEC	7.2.1 e 7.2.1.1
2	Apresentar Centro de Hospedagem de Dados.	7.2.4
3	Apresentar Ambiente de <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada	7.2.6 e 7.3 e respectivos subitens
4	Apresentar Painel de Indicadores através de	7.4



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



<b>Ordem</b>	<b>Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares</b>	<b>Item de especificação no TRT</b>
	Plataforma de BI (Business Intelligence) para apoiar a gestão da saúde pública – Integrada ao software e-SUS AB	
5	Apresentar o Painel de Indicadores com as informações consolidadas dos Agentes Comunitários de Saúde. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	7.4.10.1 e respectivos subitens
7	Apresentar o Painel de Indicadores: Cadastros Individuais por problema/condição de saúde registrados pelos Agentes Comunitários de Saúde. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	7.4.10.2 e respectivos subitens
8	Apresentar o Painel de Indicadores: Visitas Domiciliares dos Agentes Comunitário de Saúde. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	7.4.10.3 e respectivos subitens
9	Apresentar o Painel de Indicadores para monitorar a produção informada no e-SUS AB pelos profissionais da Atenção Básica. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	7.4.10.4 e respectivos subitens
10	Apresentar o Painel de Indicadores para monitoramento dos atendimentos realizados para as principais condições de saúde acompanhadas pela Atenção Básica. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	7.4.10.5 e respectivos subitens
11	Apresentar o Painel de Indicadores para monitoramento das Equipes de Saúde da Família para acompanhar os indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil de 2020.	7.4.10.4 e respectivos subitens
12	Apresentar todas as funcionalidades da solução de software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 2. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	8

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C365-4FBE-2A85-F107.



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



## **12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS**

### **12.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**

12.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas aos seus Grupos de Serviços, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

12.1.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

12.1.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

12.1.1.3. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS; (3) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E SUAS UNIDADES DE ATENDIMENTO;



- 12.1.1.4. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 12.1.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;
- 12.1.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;
- 12.1.1.6.1. Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

<b>Sigla e Categoria Profissional</b>	<b>Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais</b>
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS.</li><li>• Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI).</li><li>• Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada;</li><li>• Certificação PMI-PMP.</li></ul>
(ADMIN) Administrador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na Administração de Sistemas</li><li>• Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência em administração de ativos e recursos de tecnologia da informação bem como manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(ADM-REDES) Administrador de Redes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na Administração de Redes Lógica de Dados</li><li>• Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência em administração de redes de computadores tipo LAN, WAN e Internet.</li></ul>
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS.</li><li>• Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de</li></ul>



<b>Sigla e Categoria Profissional</b>	<b>Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais</b>
	Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	<ul style="list-style-type: none"><li>Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA.</li><li>Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família.</li><li>Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.</li></ul>
(GS) Gestor de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>Profissional para atuar como ESPECIALISTA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.</li><li>Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Saúde Pública.</li><li>Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.</li></ul>

a) Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

- i. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado ou a Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços
- ii. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.

12.1.1.7. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

## **12.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



12.2.1. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

- 12.2.1.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo aos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 12.2.1.2. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA; (3) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS;
- 12.2.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;
- 12.2.1.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, em cada um dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

Nº do Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
1	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO	100
2	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	100



- 12.2.1.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;
- 12.2.1.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
- a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- 12.2.1.7. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- 12.2.1.8. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- 12.2.1.9. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- 12.2.1.10. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- 12.2.1.11. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;



- 12.2.1.12. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 12.2.1.13. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- 12.2.1.14. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante *"in loco"*, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 12.2.1.15. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;



- 12.2.1.16. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, em cada um dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritas nos itens 1.1, 1.2, 2.1 e 3.1 da Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;
- 12.2.1.17. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com a função e permissão de cada servidor;
- 12.2.1.18. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;
- 12.2.1.19. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 12.2.1.20. As turmas serão dimensionadas por permissões;
- 12.2.1.21. A Licitante 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 Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;
- 12.2.1.22. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;
- 12.2.1.23. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;
- 12.2.1.24. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;



12.2.1.25. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;

12.2.1.26. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviços Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

12.2.1.27. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

12.2.1.28. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Produtos</b>	<b>Quantidade prevista de participantes</b>	<b>Carga Horária por turma</b>
1	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO	160	18 hs
2	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	160	08 hs

12.2.1.29. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **13.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**



13.1.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

13.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

13.1.1.2.1. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para os Grupos de Serviços Nº1, Nº2, Nº3 e Nº4;

13.1.1.2.2. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº1, Nº2, Nº3 e Nº4;

13.1.1.2.3. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº1, Nº2, Nº3 e Nº4;

## **14. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- a) 36 (trinta e seis) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renováveis conforme art. 57, inciso IV da Lei 8666/93.



## **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PREGAO PRESENCIAL N°. 060/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO N°. 116/2022

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

Indicamos o e-mail: \_\_\_\_\_ para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL (36 MESES)
<b>1</b>	<b>Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e PEC - Prontuário Eletrônico Municipal Integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.</b>				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados.	Serviço	01		
1.2	Relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços.	Serviço	03		
1.3	Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o	Serviço	03		



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



	cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde.				
1.4	Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros	Serviço	03		
1.5	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	36		
1.6	Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS.	Mensal	36		
2	<b>Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao aplicativo para dispositivo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população.</b>				
2.1	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	3		
2.2	Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	36		
3	<b>Serviços de suporte técnico de informática e redes de dados lógica</b>				
3.1	Fornecimento de serviços especializados em informática para manutenção preventiva e corretiva para as estações de trabalho da secretaria de saúde e unidades de atendimento de saúde do Município de Caratinga, bem como para as redes lógicas de dados e servidores computacionais de autenticação de usuários, arquivos, Internet e segurança da informação.	Mensal	36		

Este documento foi assinado digitalmente por Bruno Cesar Veríssimo Gomes, código C365-4FBE-2A85-F107, para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldassinaturas.com.br/44438, código C365-4FBE-2A85-F107.



**PODER EXECUTIVO**  
Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



4	<b>Serviços de fornecimento de equipamentos tecnológicos para a informatização da Atenção Primária à Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde</b>				
4.1	Aluguel de tablets "outourcing" para os Agentes Comunitários de Saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal-uso. Serão necessário 156 tablets.	Mensal	36		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Prazo de validade: 60 dias. Proposta

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Local e Data: ..... de.....de 2022

NOME

Representante Legal da Licitante

**Obs.: Tendo em vista que a forma de julgamento é por "Menor Preço Global", o licitante deverá ofertar proposta comercial para todos os itens que compõe o lote único presente certame, sob pena de desclassificação da mesma.**



### **ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_

(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93, assinar declarações/atas de registro de Preços/Contratos, inclusive as relativas ao teor do ANEXO IV, ANEXO VI e ANEXO VII deste processo de licitação.

Atenciosamente.

Local e Data:..... de..... de 2022

#### **NOME**

Representante Legal da Licitante

#### **Reconhecer firma(s) - Requisito Obrigatório**

#### **Anexar cópia da carteira de Identidade**



## **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_

(qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços da área da tecnologia da informação, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, incluindo fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

Local e Data: ..... de..... de 2022

### **NOME**

Representante Legal da Licitante



## **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Caratinga.

Referência: Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº. 060/2022 – Processo Licitatório nº. 116/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

Local e Data:..... de.....de 2022

**NOME**

Representante legal da empresa



## **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_ / 2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022

O MUNICÍPIO DE CARATINGA, inscrito no CNPJ sob o nº 18.334.268/0001-25, com sede na Travessa Coronel Ferreira Santos, 30, Bairro Centro, Caratinga/MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal e a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 116/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 060/2022, do tipo menor preço, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços da área da tecnologia da informação, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, incluindo fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, conforme projetos e especificações constantes dos anexos do edital, que ficam fazendo parte integrante deste contrato.

**1.2.** Mediante autorização escrita e fundamentada do MUNICÍPIO, poderá a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes do serviço ou fornecimento, devendo, no caso, os ajustes de subcontratações, serem aprovados pelo MUNICÍPIO.

**1.3 –** A execução dos serviços objeto do presente contrato, far-se-ão sob o regime de empreitada por preço unitário.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

**2.1.** Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022 –



## PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda  
Superintendência de Contratos e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA, constantes do Processo nº 116/2022, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação do contratado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

02.07.03.10.301.0001.2.031 339040020000 – Ficha 4291

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**4.1.** O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

**5.1.** O preço ajustado entre as partes para execução do objeto contratual é o valor constante na planilha final apresentada e devidamente homologada, no montante equivalente a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e será efetivado da seguinte forma:

**5.1.1.** Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dia do mês subsequente após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

**5.1.2** – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias.

**5.1.3** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

**5.1.4** - O Banco/Agência/Número da conta corrente deverão constar da nota fiscal;

**5.2** - Para efeito de pagamento, serão considerados os valores unitários cotados e as quantidades efetivamente executadas no período de aferição e atestadas pela fiscalização.

**5.3** - Ao MUNICÍPIO fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega de cada parcela do serviço, se esta não estiver em perfeitas condições e de acordo



com as especificações estipuladas no Termo de Referência, atestado pela Secretaria Municipal de Saúde, que firmará laudo neste sentido.

**5.4** - No interesse do Município de Caratinga/MG, o objeto deste contrato poderá ser suprimido ou aumentado, obedecidos os limites da Lei 8.666/93;

**5.5** – Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas por parte da empresa, dentro dos seguintes critérios:

**a)** Os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do contrato.

**b)** Serviços não contidos na proposta inicial deverão ser acertados com base nos preços unitários da nova proposta, a qual serão objetos de comum acordo entre as partes, remetendo, portanto ao âmbito negocial.

**c)** O valor deste CONTRATO somente poderá ser reajustado após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, no caso do primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese dos reajustes posteriores, utilizando-se o índice do IPCA-E, na forma do artigo 40, XI, da Lei 8.666/93.

**c.1** - Em relação ao primeiro reajuste: os serviços realizados até esta data limite na etapa não serão reajustados, sendo apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da **CONTRATADA**.

**c.2** - Em relação aos demais reajustes: os serviços realizados até a data limite de 12 (doze) meses da data do reajuste anterior serão reajustados pelo índice vigente até então, aplicando-se àqueles serviços realizados posteriormente o novo índice aplicável, sendo todos eles apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E COMUNICAÇÕES**

**6.1.** O serviço deverá ser prestado (a) no prazo e forma constante do Termo de Referência.

**6.2** – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

**7.2** - Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o



conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

**7.3** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;

**7.4** - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

**7.5** - Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

**7.6** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

**7.7** - Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

**7.8** - Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

**7.9** - Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

**7.10** - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

**7.11** - Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

**7.12** - Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;



**7.13** - Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

**7.14** - Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

**7.15** - Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

**7.16** - Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

**7.17** - Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÃO DA MUNICÍPIO**

**8.1.** Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

**8.2.** Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

**8.3.** Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;

**8.4.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**8.5.** Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

**8.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;



**8.7.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**8.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

**8.9.** Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

**8.10.** Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

**8.11.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

**8.12.** Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

## **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

**9.1.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;



e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.2** - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

**9.3** – As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

**9.4** - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1.** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente contratação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2.** Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada serão assegurados os direitos previstos no artigo 80, I a IV, § 1º a 4º, da Lei citada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – FORO**

11.2. Será competente o foro da Comarca de Caratinga, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Prefeitura Municipal de Caratinga/MG, \_\_\_\_ de 2022.

**PREFEITO MUNICIPAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



## **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este modelo deverá ser transscrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

### **DECLARAÇÃO**

(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., sediada ... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, ALTERADA PELA Lei Complementar nº.147/2014.

....., ..... de ..... de 2022.

.....  
(representante legal)

\*Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa



## **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 116/2022

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONE:

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Caratinga e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga, por meio do fax: (33) 3329-8019 ou pelo e-mail [compras@caratinga.mg.gov.br](mailto:compras@caratinga.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caratinga da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
(representante legal)

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/C365-4FBE-2A85-F107> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: C365-4FBE-2A85-F107



### Hash do Documento

32BE682FACD846518BF0A22B9E0047BE31A6ECB40CD323C40777970D1C49B1D6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/07/2022 é(são) :

- Bruno Cesar Verissimo Gomes - 096.874.096-06 em 25/07/2022  
23:33 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital

