



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLINA/SP (SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES DE SAÚDE), INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE PESSOAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Com os cordiais cumprimentos, encaminho através deste, solicitação a V.S.^a, para abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa especializada para fornecer serviço de locação de softwares, para a Secretaria Municipal de Saúde de Colina/SP, incluindo sede administrativa, além da totalidade de estabelecimentos de saúde, que compõem a estrutura da rede municipal, pelo período de 12 (doze) meses.

1. OBJETO.

O presente Termo de Referência tem por objetivo solicitar a abertura de processo licitatório visando a: **Contratação de empresa especializada para fornecer solução integrada de tecnologia da informação para atender à Secretaria Municipal de Saúde de Colina/SP, incluindo a sua sede administrativa, além da totalidade de estabelecimentos de saúde, que compõem a estrutura da rede municipal; incluindo suporte técnico e treinamento de pessoal pelo período de 12 (doze) meses**”, conforme analisado através do Estudo Técnico Preliminar e concordante com as especificações constantes no Termo de Referência, que integra a presente solicitação.



➤ **REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA:**

REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA <i>(Exigência de atendimento de 100%)</i>		
SOFTWARE À SER INSTALADO	INTEGRAÇÃO "EM TEMPO REAL" COM O SOFTWARE INTERNO DE:	INTEGRAÇÃO COM O SOFTWARE EXTERNO:
SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	Sistema de Gestão Municipal	BPAMAG SISAIH DATASUS e E-SUS HORUS

➤ **REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA:**

SOFTWARE	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE <i>(Exigência de Itens obrigatórios 80%)</i>
Software de Gestão de Saúde Pública	Serão exigidos 66 itens dos 83 existentes. 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12, 11.13, 11.14, 11.15, 11.16, 11.17, 11.18, 11.19, 11.20, 11.21, 11.22, 11.23, 11.24, 11.25, 11.26, 11.27, 11.28, 11.29, 11.30, 11.31, 11.32, 11.33, 11.34, 11.35, 11.36, 11.37, 11.38, 11.39, 11.40, 11.41, 11.42, 11.43, 11.44, 11.45, 11.46, 11.47, 11.48, 11.49, 11.50, 11.51, 11.52, 11.53, 11.54, 11.55, 11.56, 11.57, 11.58, 11.59, 11.60, 11.61, 11.62, 11.63, 11.64, 11.65, 11.66, 11.67, 11.68, 11.69, 11.70, 11.71, 11.72, 11.73, 11.74, 11.75, 11.76, 11.77, 11.78, 11.79, 11.80, 11.81, 11.82, 11.83.



➤ **UNIDADES QUE COMPÕEM A SMS /COLINA-SP:**

Item	Unidade	CNES	Endereço	Expediente
1	Secretaria Municipal de Saúde de Colina/SP	6390390	Rua Coronel Nogueira, nº 321, Bairro São João, Colina -SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
2	Pronto Atendimento Municipal	2095904	Praça Dr. Lamounier de Andrade, nº 126	24 horas x 07 dias por semana
3	SAMU USB 01	7637144	Praça Dr. Lamounier de Andrade, nº 126	24 horas x 07 dias por semana
4	Ambulatório de Especialidades Itacy de Andrade	2095955	Rua Rui Barbosa, nº 75, Centro, Colina - SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
5	Centro Integrado de Atenção e Desenvolvimento Infantil (CIADI)	2095955	Rua Moacir Vizzotto, nº 34, Centro, Colina -SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
6	Emulti Colina	4235339	Rua Coronel Nogueira, nº 321, Bairro São João, Colina -SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
7	ESF USB Santa Lucia - Enfermeira Noeli Bueno	0428116	Rua Dr. Oscar Pinheiro Barcellos, Centro, Colina - SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
8	USF Conjunto Habitacional Francisco Tornelli	2095939	Rua E, nº 386, Conjunto Habitacional Francisco Tornelli, Colina - -SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
9	USF São Sebastião Tereza Bernardes Teixeira	2095971	Av. Rui Barbosa, nº 1303, Vila São Sebastião, Colina - SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
10	USF Sydney Ferreira da Costa	2024454	Rua Dois, nº 15, Nosso Teto, Colina - SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
11	USF Unidade Integrada de Saúde Vila Fabri Fioravante	2095963	Rua Coronel Nogueira x Av. Francisco Azedo, nº 45, Vila Fabri, Colina - SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)
12	SUSCÃO	N.A ¹	Rua 13 de Maio, nº 891, Bairro: Pedreira, Colina - SP	Segunda à Sexta (07h00 as 17h00)

¹ N.A = Não se Aplica.



2. JUSTIFICATIVAS.

CONSIDERANDO que a modernização e eficiência administrativa são pilares fundamentais para a gestão pública, é imprescindível desta feita que a Secretaria Municipal de Saúde de Colina disponha de ferramentas tecnológicas adequadas para a realização de suas atividades com eficácia e transparência;

CONSIDERANDO que a área da Saúde necessita de sistemas informatizados para a gestão de atendimentos, controle de estoques de medicamentos, agendamentos e outras atividades que asseguram a prestação de serviços de saúde de qualidade à população;

CONSIDERANDO que a gestão de Documentos e Processos é vital para a organização administrativa e que a utilização de sistemas informatizados facilita o acesso e a recuperação de informações, promovendo a eficiência e transparência na administração pública;

CONSIDERANDO que o desenvolvimento de Aplicativos para aparelhos móveis, como celular e tablet, permite a ampliação do acesso aos serviços públicos e a participação cidadã, facilitando a comunicação entre a população e a administração municipal;

CONSIDERANDO que o Suporte Técnico é essencial para a manutenção e operação contínua de todos esses sistemas, garantindo que eventuais problemas sejam rapidamente resolvidos e que os serviços públicos não sofram interrupções;

Neste diapasão, a contratação de uma empresa especializada para fornecer o serviço de locação de softwares é necessária para garantir a modernização e eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Colina, bem como de todos os estabelecimentos de saúde vinculados à esta pasta, assegurando desta forma a prestação de serviços públicos de qualidade e promovendo a transparência e a participação cidadã.



3. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO.

A locação de um software para a gestão dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde de Colina e seus estabelecimentos de saúde vinculados, é imprescindível pois, o Sistema de Gestão Municipal de Saúde garante uma Integração em tempo real com todos os demais sistemas oficiais operados pelo Ministério da Saúde (BPAMAG/SISAIH/DATASUS/E-SUS e HÓRUS).

Dentre suas facilidades, estão o controle de usuários e permissões, e a pesquisa por pacientes em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema. Além disso, fornece gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.

Dessa forma, especificamente em relação a área da saúde pública, o Sistema de Gestão Municipal da Saúde, permite ao gestor ter um acesso às seguintes informações:

- Saúde: Ranking de atendimentos por profissional; Ranking de atendimentos por especialidade; Atendimentos por unidade; comparativo de atendimentos das unidades; Relação de viagens.

Posteriormente, o presente Termo de Referência (TR), apresentará outras funcionalidades elencadas no detalhadamente no termo de referência.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO.

- I.** Conforme definido através da Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002 e SIAFI 2020. Os serviços a serem contratados correspondem a natureza de despesa "339040 – Serviço de TIC – PJ", subitem 06, por se tratar de locação de softwares, ao registrar o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de software.
- II.** Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.
- III.** Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



- IV.** A avaliação prévia presencial do local de execução dos serviços é facultado as empresas licitantes interessadas, para caso avaliem como necessário o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.
- V.** Ao assinar o contrato a empresa deverá concordar com o disposto no **Artigo 93 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de Abril de 2021:**

“Art. 93. Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.”

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

- 5.6 Considerando a **Dispensa de Licitação nº 092/2024 e o Contrato nº 167/2024**, que sustenta o contrato do atual software de gestão pública. A entrega do objeto desta licitação e sua respectiva implantação deverá estar totalmente concluída até o dia 30 de maio de 2025. Todos os módulos, sistemas e requisitos, tal como, capacitação do pessoal deve estar concluídos, afim de garantir que os serviços públicos ofertados à população não sejam descontinuados. Caso haja alguma intercorrência que prejudique a entrega até esta data, a contratada deverá apresentar justificativa formalizada com o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para que a contratante decida há a possibilidade de extensão do prazo ou se a empresa deverá ser desqualificada e o contrato passado para a subsequente na ordem da sessão. Esta deverá estar ciente que possuirá um prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, considerando que a data



final Contrato nº 167/2024, se encerra na data do dia 10 de junho de 2025.

- 5.7 É de responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer despesas com embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do cumprimento do objeto deste contrato;
- 5.8 Responder, integralmente, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, tendo como agente a **CONTRATADA**, por seus prepostos ou estranhos, decorrentes da execução do contrato/fornecimento do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da **CONTRATANTE**.
- 5.9 Conforme o **Art. 114 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de Abril de 2021:**

"Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos".

- 5.10 Desta feita o presente contrato prevê a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação que poderão ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

5.11 **PROVA DE CONCEITO CLASSIFICATÓRIA**

- 5.11.9 A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito. Essa prova de conceito será agendada pela Prefeitura do Município de Colina/SP em até 10 (dez) dias úteis após a apuração da empresa licitante classificada, e os devidos prazos recursais.
- 5.11.10 Em face disso, e diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas à segurança, estrutura, arquitetura e interface tecnológica, que são obrigatórias e representam as **FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO**. Estas deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no título "**REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA**".
- 5.11.11 As demais exigências do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e COLINA- CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



requisitos de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no título "**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE**". Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 80% (oitenta por cento), para os demais itens exigidos, sendo que para os 20% (vinte por cento) dos itens não atendidos na demonstração, a licitante terá o prazo de 90 (noventa) dias corridos para a completa implementação. A Adoção deste critério visa à ampliação da competitividade, dimensionando arestas e diferenças técnicas entre os mais variados aplicativos existentes no mercado.

- 5.11.12 As demais exigências do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e requisitos de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no título "**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE**". Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) para os demais itens exigidos, sendo que para os 20% (vinte por cento) dos itens não atendidos na demonstração, a licitante terá o prazo de 90 (noventa) dias para completa implementação. A Adoção deste critério visa à ampliação da competitividade, dimensionando arestas e diferenças técnicas entre os mais variados aplicativos existentes no mercado.
- 5.11.13 As demais exigências do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e requisitos de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no título "**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE**". Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) para os demais itens exigidos, sendo que para os 20% (vinte por cento) dos itens não atendidos na demonstração, a licitante terá o prazo de 90 (noventa) dias para completa implementação. A Adoção deste critério visa à ampliação da competitividade, dimensionando arestas e diferenças técnicas entre os mais variados aplicativos existentes no mercado.
- 5.11.14 A fixação de percentual menor, sopesada a complexidade e essencialidade da solução, implicaria em perda de segurança da contratação.
- 5.11.15 As empresas que atenderem aos "REQUISITOS MINIMOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA" bem como 80% "ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE" dos itens especificados indicados no **COLINA- CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



item 1.5.18 desta sessão NÃO SERÃO DESCLASSIFICADAS.

- 5.11.16 A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, e terá duração de 05 (cinco) dias uteis podendo se estender em mais 05 (cinco) dias uteis caso seja necessário, seguindo o horário de trabalho da pasta supramencionada.
- 5.11.17 A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.
- 5.11.18 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até 03 (três) dias após o encerramento da demonstração e manifestado em ata a intenção de recurso.
- 5.11.19 Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da Prefeitura Municipal de Colina e da Secretaria Municipal de Saúde de Colina, validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item. A metodologia observará:

a-) Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 (três) módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

b-) A prova será dividida em duas etapas:

b1) primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título "6. REQUISITOS MINIMOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA" item a item.

b2) em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação da etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 80% dos itens "ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE" conforme também indicado no item 5.11.26 deste capítulo;

c-) A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem sequencial, o quesito a ser demonstrado;

d-) Em seguida, o técnico responsável da licitante executará



a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

e-) Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando à garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

- 5.11.20 A ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito seguirá a definida no item 5.11.26 deste capítulo do edital, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).
- 5.11.21 Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Colina/SP, através da Secretaria Municipal de Saúde de Colina/SP apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.
- 5.11.22 Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.
- 5.11.23 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.
- 5.11.24 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.
- 5.11.25 Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.
- 5.11.26 A Prova de Conceito será acompanhada por comissão formada por funcionários da Prefeitura do Município de Colina/SP, e membros de áreas afins da Secretaria Municipal de Saúde. Esta comissão irá efetuar os questionamentos pertinentes e necessários para que



através da demonstração se comprove o atendimento das exigências gerais e específicas para cada software, bem quanto às integrações entre eles, e aos softwares externos (de outras esferas governamentais), podendo ser designado outros membros para compor a Comissão. Fica previamente definida a comissão de avaliação da prova de conceito de acordo com o quadro a seguir:

LOCAL	SOLUÇÃO INTEGRADA A SER AVALIADA	MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA DESIGNADOS
Secretaria Municipal de Saúde de Colina/SP	Software de Gestão em Saúde	<p>Rubens Pereira da Silva Junior</p> <p>Priscila Aparecida Ramos Alexandre</p> <p>João Pedro da Silva Destri</p> <p>Flavia Zanolli Freitas</p> <p>Daniela Pereira Alves Cantori</p> <p>Ageu Gonzales Moreira</p>

- 5.11.26 Itens de atendimento obrigatórios dentro dos 80% constantes no edital como "ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE" e itens referentes à geração de informações obrigatórias para atendimento aos órgãos: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério da Saúde (BPAMAG, SISAIH, DATASUS, E-SUS, HÓRUS):

SOFTWARE	Itens obrigatórios (80%)
	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS DE SOFTWARE
Software de Gestão de Saúde Pública	<p>Serão exigidos 66 itens dos 83 existentes.</p> <p>11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12, 11.13, 11.14, 11.15, 11.16, 11.17, 11.18, 11.19, 11.20, 11.21, 11.22, 11.23, 11.24, 11.25, 11.26, 11.27, 11.28, 11.29, 11.30, 11.31, 11.32, 11.33, 11.34, 11.35, 11.36, 11.37, 11.38, 11.39, 11.40, 11.41, 11.42, 11.43, 11.44, 11.45, 11.46, 11.47,</p>



	11.48, 11.49, 11.50, 11.51, 11.52, 11.53, 11.54, 11.55, 11.56, 11.57, 11.58, 11.59, 11.60, 11.61, 11.62, 11.63, 11.64, 11.65, 11.66, 11.67, 11.68, 11.69, 11.70, 11.71, 11.72, 11.73, 11.74, 11.75, 11.76, 11.77, 11.78, 11.79, 11.80, 11.81, 11.82, 11.83.
--	---

- 5.11.27 Caso a licitante seja desclassificada, será convocada a licitante com a oferta subsequente, verificada as condições de habilitação, após obedecer a todos os prazos recursais e o mesmo prazo para agendamento, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, caso em que será declarada vencedora.
- 5.11.28 As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão se possível, solucionadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

6. SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS

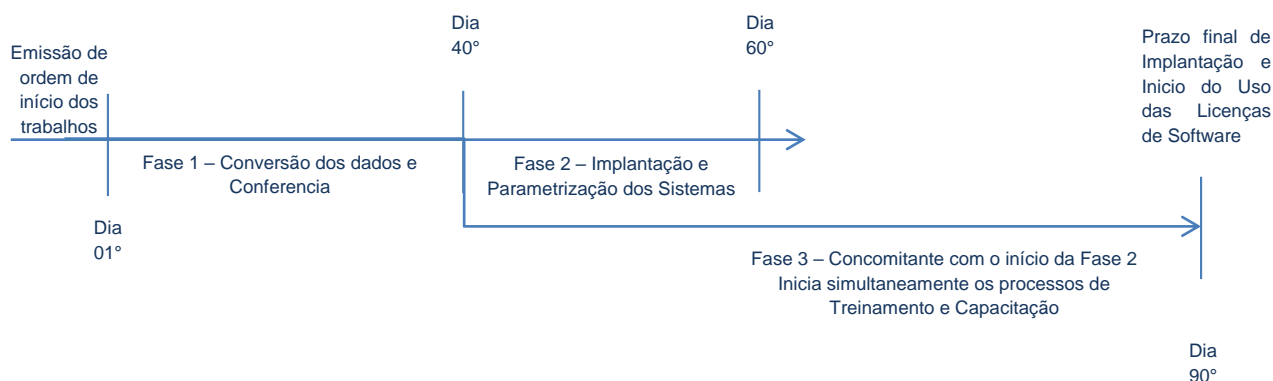
6.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

6.1.2 O Cronograma de execução será dividido em 03 (três) etapas: CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUARIOS deverá acontecer simultaneamente entre todas as entidades citadas neste edital, seguindo a tabela abaixo:

TAREFA	PRAZO	PERÍODO
Conversão de Dados – Fase 1	40 dias	01º – 40º dia
Implantação e Parametrização – Fase 2	20 dias	41º – 60º dia
Treinamento e Capacitação – Fase 3	30 dias	61ª – 90º dia



6.2 PLANO DE AÇÃO:



6.3 SERVIÇO DE CONVERSÃO

- 6.3.1 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- 6.3.1 A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, o licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas, esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- 6.3.2 O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 6.3.3 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

6.4 SERVIÇO DE CONVERSÃO

- 6.4.1 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- 6.4.2 A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, o licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são



utilizadas, esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

- 6.4.3 O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 6.4.4 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

6.5 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

- 6.5.1 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
- 6.5.2 A fim de manter a troca de informações alinhada entre equipes por parte da Contratante e Contratada, será adotada a metodologia de trabalho a seguir.
- 6.5.3 Será considerado o prazo máximo de 20 (vinte) dias para a implantação total dos sistemas licitados. Os serviços deverão ser executados por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo igual período a critério da Contratante.
- 6.5.4 Os serviços realizados pela Contratada deverão obedecer a especificações técnicas, descrições e atender em sua totalidade todos os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos.
- 6.5.5 Qualquer alteração nos serviços que se façam necessárias no decorrer da execução e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser feita mediante prévia aprovação da Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura Municipal de Colina/SP, através de Solicitação de Mudança;
- 6.5.6 Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas anteriormente, a Contratada ao término dos serviços, ficará obrigada a entregar à Prefeitura os projetos revisados de acordo com as alterações realizadas.



6.5.7 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame sem custos adicionais.

6.5.8 Para os fins de conversão a contratante irá disponibilizar as seguintes bases de dados para conversão: Saúde e demais bases que se fizerem necessárias para implantação do sistema.

6.5.9 A Prefeitura não fornecerá os dicionários de dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

6.6 SERVIÇO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

6.6.1 Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser iniciado os treinamentos e capacitação dos servidores, sendo a quantidade aproximada de 100 (cem) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações e efetuando o acompanhamento para contatar a eficiência na usabilidade dos programas no setor aplicado.

6.6.2 A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para concluir os trabalhos de Treinamento e Capacitação, após o final da contagem do prazo de 10 (dez) dias da Implantação e parametrização conforme o gráfico demonstra no cronograma de execução acima mencionado.

6.6.3 A Contratada se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada sua divulgação, sem a permissão do Contratante.

6.6.4 O treinamento Inicial de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.6.4.1 A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

6.6.4.2 A CONTRATANTE indicará 02 (dois) usuários ao qual o treinamento



será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.

- 6.6.4.3 Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento com carga horária mínima de 20 horas por sistema/modulo que constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- 6.6.4.4 O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.
- 6.6.4.5 O treinamento deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal de Colina/SP, que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.
- 6.6.4.6 As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura de Municipal de Colina/SP.
- 6.6.4.7 Posterior ao Treinamento Inicial, durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá oferecer treinamento para os servidores da Prefeitura de Municipal de Colina/SP, sendo mínimo 01 (um) e no máximo de 10 (dez) pessoas, para cada módulo; a ser realizado na Sede da Contratante, e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.
- 6.6.4.8 O treinamento referente ao item anterior poderá, conforme acordo entre a Prefeitura e a empresa fornecedora da Solução, ser ministrado nas dependências de uma ou de outra ou em centros de treinamento de terceiros, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal local.
- 6.6.4.9 Os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da Proponente, inclusive equipamentos e pessoal para treinamento.



7 SUPORTE TÉCNICO

7.1 Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

7.1.1 esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

7.1.2 auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

7.1.3 orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

7.1.4 auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

7.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

7.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

7.4 Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

7.5 A necessidade de contato com o suporte técnico será identificada por chamado técnico. A abertura de chamado poderá somente ser aceita, pela Contratada, se for realizada por usuários informados pela Comissão de Gestão da Informação da Prefeitura.

7.6 A Contratada deverá fornecer quando solicitada, relação de chamados atendidos, bem como informações detalhadas sobre os mesmos.

7.7 De acordo com a classificação e avaliação do chamado, a Comissão de Gestão da Informação poderá autorizar a utilização de acesso remoto pela Contratada, para análise, diagnóstico e implementação da solução no usuário final.

7.8



8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.
- 8.2 O Contratante fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações técnicas podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem aos especificados.
- 8.3 Os agentes fiscalizadores da Prefeitura poderão impugnar a execução dos serviços que infringirem as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, obrigando-se a Contratada a acatar e cumprir as exigências que lhe forem feitas. No presente caso, os agentes fiscalizadores deverão justificar plenamente toda e qualquer medida dessa natureza para que a Contratada possa tomar as providências que se fizerem necessárias para a regularização dos serviços que venham a ser impugnados.
- 8.4 Cumprir pontualmente com as obrigações financeiras decorrente deste edital para com a Contratada.
- 8.5 A Contratada não poderá subempreitar total ou parcialmente os serviços contratados sem autorização da contratante.
- 8.6 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

9 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO AMBIENTE DE UTILIZAÇÃO LOCAIS FÍSICOS

- 9.1 Os locais físicos para utilização do sistema estarão dispersos dentro do Município de Colina/SP, por no mínimo 12 (doze) pontos diferentes, sendo realizada a interligação por meio de rede de dados LAN2LAN, por meio de cabo de fibra óptica.

ESTAÇÕES DE TRABALHO

- 9.2 A configuração mínima dos equipamentos para funcionamento dos sistemas será:

- a) Plataforma Processador Intel i3 2.0GHz ou AMD compatível;
- b) Memória RAM de 4GB;
- c) Monitor VGA com resolução mínima 1024 x 768;



d) Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

e) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações Web deverão ser o Microsoft Internet Explorer 11 e/ou Microsoft Edge, Mozilla Firefox versão 90, Google Chrome versão 90, no mínimo.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO INTEGRADA.

(Exigência (Exigência de atendimento de 100%))

- 10.1 Solução Integrada, identificada por sistema, pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações de forma on-line conforme solicitado neste instrumento.
- 10.2 O sistema deve atender o controle das funções das áreas da Secretaria Municipal de Saúde de Colina/SP, solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.
- 10.3 O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 10.4 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura e Secretaria Municipal da Saúde, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- 10.5 A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente na proposta, sob pena de desclassificação.
- 10.6 Verificar duplicidades de identificadores como: CPF, CNPJ, PIS, entre outros.
- 10.7 Verificar dígitos validadores como: CPF, PIS, entre outros;



- 10.8 Verificar as datas dos lançamentos, para avisar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada em rotinas que sigam ordem cronológica.
- 10.9 Apontar e avisar todas as críticas de registros processados.
- 10.10 Controlar o uso de dados automáticos em relação ao último lançamento efetuado.
- 10.11 Não permitir alterações em rotinas que necessitem de fechamento depois deste ter sido realizado, permitindo somente consultas e relatórios, mesmo que seja alterada a data e hora na estação cliente.
- 10.12 Possibilitar a execução da rotina de exportação parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados ou imediatamente, a fim de permitir a utilização em sistemas desenvolvidos internamente na Prefeitura.
- 10.13 As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.
- 10.14 Permitir a definição de modelos de impressão de cabeçalhos e rodapés para os relatórios, possibilitando a inserção do brasão, imagens e textos.
- 10.15 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 10.16 Permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT ou outros a serem solicitados pela Contratante mediante especificação do formato e layout, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 10.17 Permitir o controle de calendário de feriados e dias úteis a ser aplicado em todo o sistema.



INTEGRAÇÃO

10.18 A integração do sistema deverá ocorrer a fim de eliminar redundâncias e retrabalho.

10.19 Dada à entrada de uma informação no sistema, deverá haver a possibilidade de uso desta, em outros processos, sem haver a necessidade de trocas de arquivos, permitindo sua referência e uniformidade. Como exemplo, as informações de uma pessoa cadastrada em um processo serão disponibilizadas em todo o sistema mediante um código único de identificação, permitindo o cruzamento de outras informações e continuidade de seu uso posterior. Além de pessoas, outras entidades deverão ter a possibilidade de integração como: endereços, fornecedores, materiais, entre outros.

10.20 A integração deverá ocorrer entre processos de uma mesma área bem como em processos de áreas distintas, permitindo a tramitação das informações entre os processos.

10.21 Será de responsabilidade da Contratante fornecer as especificações, documentações, modelos e dicionários de dados dos seus sistemas na qual deseja realizar a integração com os sistemas da empresa vencedora.

10.22 Itens obrigatórios de Integração:

SOFTWARE À SER INSTALADO	INTEGRAÇÃO "EM TEMPO REAL" COM O SOFTWARE INTERNO DE:	INTEGRAÇÃO COM O SOFTWARE EXTERNO:
SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	Sistema de Gestão Municipal	BPAMAG SISAIH Data SUS e E-SUS HORUS

DISTRIBUIÇÃO E ATUALIZAÇÃO

10.23 O processo de atualização do sistema deverá acontecer de forma automática, sem interromper a execução dos aplicativos no ambiente de



produção, permitindo que todos os usuários continuem operando as funcionalidades disponíveis.

- 10.24 A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do servidor.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

10.25 Garantir segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em casos de queda de energia.

10.26 Possuir rotina de backup integrada ao sistema.

10.27 Possibilitar a execução da rotina de backup parametrizada de forma automatizada, sem intervenção do usuário, em horários agendados.

SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

10.28 Oferecer total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através de uso de hierarquia de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e módulos.

10.29 O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

10.30 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível do acesso (inclusão, alteração ou exclusão).

10.31 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

10.32 As transações, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

10.33 A solução integrada deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá



ser estornada para que fique registrada permanentemente.

INTERFACE GRÁFICA

- 10.34 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
- 10.35 As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do sistema.
- 10.36 Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:
- 10.37 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 10.38 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 10.39 Possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 10.40 Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10.41 Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11. SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

11.1 O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

➤ **Módulo Principal**

- 11.2 Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.
- 11.3 Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas



BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.

11.4 Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

11.5 Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.

11.6 Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.

11.7 Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.

11.8 Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.

11.9 Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

➤ **Ambulatório**

11.10 Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.

11.11 Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas.

11.12 Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.

11.13 Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.

11.14 Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).

11.15 Oferecer cadastro de população flutuante.

11.16 Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados.



11.17 Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).

11.18 Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.

11.19 Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes.

11.20 Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana.

11.21 Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.

11.22 Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.

11.23 Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento.

11.24 Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.

11.25 Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.

11.26 Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo



o histórico do paciente no município.

11.27 Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade.

11.28 Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.

11.29 Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.

11.30 Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.

11.31 Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento.

11.32 O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.

11.33 Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT).

11.34 Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento.

11.35 Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina.

11.36 Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município.

11.37 Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos.

11.38 Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento,



bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.

11.39 Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado.

11.40 Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

➤ **Farmácia**

11.41 Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.

11.42 Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo.

11.43 O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

11.44 Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.

11.45 Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado.

11.46 Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS.

11.47 Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados.

11.48 Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização.

11.49 Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central.



11.50 Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento.

11.51 Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.

11.52 Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registo, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.

11.53 Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação.

11.54 Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.

11.55 Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades.

11.56 Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.

11.57 Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências.

11.58 Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição.

11.59 Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.

11.60 Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.

➤ **Radiologia**

11.61 O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.

11.62 Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.

11.63 Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.

11.64 Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às



requisições.

➤ **Zoonoses**

11.65 Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.

11.66 O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.

11.67 Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

11.68 Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.

11.69 Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

➤ **Vigilância Sanitária**

11.70 O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.

11.71 Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

11.72 O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).

11.73 Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial.

11.74 Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).

11.75 Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.

11.76 Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

➤ **Faturamento**

11.77 O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao



faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

11.78 Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.

11.79 Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.

11.80 Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

11.81 Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

11.82 Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

➤ **Android**

11.83 O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares.

12. FORMA DO PAGAMENTO.

- A.** Deverá ser fornecida a Nota Fiscal correspondente ao item fornecido no ato do fornecimento dos serviços do objeto do contrato, após conferência pelo gestor do contrato, deverá ser autorizado o pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA

CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000

Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)

site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

do mesmo para até 30 (trinta) dias corridos após a entrega ao departamento responsável;

- B.** A empresa deverá fornecer conta Pessoa Jurídica correspondente ao CNPJ com o qual a administração firmar contrato;
- C.** A emissão da nota fiscal referente ao pagamento estará autorizada a partir da entrega integral ou parcial referente a quantidade do item entregue conforme descrito no termo de referência;
- D.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenções tributárias quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. VALOR ESTIMADO.

O valor estimado do contrato é de **R\$ 128.841,18 (Cento e Vinte e Oito Mil, Oitocentos e Quarenta e Um Reais e Dezoito Centavos).**



14. MEMORIA DE CÁLCULO

➤ **Memória de cálculo do valor máximo estimado do contrato:**

MEMÓRIA DE CÁLCULO	ITEM	PREÇO PRATICADO (X)	PREÇO PRATICADO (Y)	PREÇO PRATICADO (Z)	ORÇAMENTO (W)
		MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO /SP CNPJ: 45.749.819/0001-94	MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO /SP CNPJ:45.368.545/0001-93	MUNÍCIO DE ILHA SOLTEIRA/SP CNPJ: 59.754.648/0001-04	MUNICÍPIO COLINA/SP CNPJ: 45.291.234/0001-73
R.K.M. SISTEMAS LTDA CNPJ: 52.195.534/0001-14 Pregão Eletrônico nº 014/2024 Contrato nº 101/2024	CSM CENTRAL DE SOFTWARE MUNICIPAL LTDA CNPJ: 60.245.487/0001-02 Pregão Eletrônico nº 90041/2024 Contrato nº 078/2024	CONSULFARMA – INFORMÁTICA E ASSESSORIA EM SAÚDE LTDA CNPJ: 03.191.328/0001-20 Dispensa de Licitação nº 057/2024 Contrato nº 089/2024	MARTINEZ & CARVALHO SOFTWARE LTDA CNPJ: 14.908.157/0001-24 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA		
VALOR MENSAL (R\$)	01	R\$ 18.000,00	R\$ 9.500,00	R\$ 7.647,06	R\$ 7.980,00
CÁLCULO	$= (\sum X Y Z W)/4$				
	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	FONTES CONSULTADAS			
VALOR (R\$)	01	R\$10.736,77	https://pncp.gov.br/app/editais/45749819000194/2024/15		
			https://pncp.gov.br/app/editais/45368545000193/2024/93		
			https://pncp.gov.br/app/editais/59754648000104/2024/55		
			Proposta Orçamentária em Anexo.		
VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL (R\$):		R\$ 128.841,18			



15. AVALIAÇÃO DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto e as necessidades da Administração Pública, a contratação de software integrado de Gestão Pública da Saúde revela-se adequada e vantajosa, tanto sob o ponto de vista da eficiência administrativa quanto do cumprimento dos dispositivos legais aplicáveis. Trata-se de solução que promove a automatização de processos, integração de informações entre unidades de saúde, geração de indicadores para monitoramento de políticas públicas, transparência na gestão e melhoria do atendimento à população.

Do ponto de vista legal, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da eficiência, economicidade, inovação e interesse público. Além disso, observa-se conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), tendo em vista o tratamento de dados sensíveis da população atendida.

Cabe ainda destacar o alinhamento com diretrizes do Ministério da Saúde, como previsto na Portaria GM/MS nº 1.412/2023, que incentiva a informatização da Atenção Primária por meio de soluções interoperáveis com o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC-SUS).

Dessa forma, a forma de contratação deverá realiza-se, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, e dada a singularidade do objeto e as necessidades supramencionadas, contrata-lo de forma global, através de um sistema integrado de Gestão de Saúde Pública, que contemple todas as exigibilidades do presente Termo de Referência (TR).

Do início da validade do contrato.

O prazo de vigência do presente contrato é de (12) doze meses a contar da data de assinatura do presente termo e se ainda existente, após o término do Contrato nº 167/2024.

Da duração máxima do contrato

Com base no **artigo 114 da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 01 de abril de 2021**. O presente contrato deverá prever a operação continuada, por se tratar de sistemas estruturantes de tecnologia da informação e terá a vigência máxima de 15 (quinze) anos.



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

16. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a estimativa do valor máximo da contratação, foi efetuada uma pesquisa de preços através do sitio eletrônico do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através de 03 (três) contratações de entes municipais com porte populacional próximo ao de Colina/SP, com o objetivo de aproximar o custo real de implantação praticada; e também 01 (uma) cotação direta realizada com empresa especializada no escopo do presente Termo de Referência (TR).

Valor Máximo Estimado: R\$ R\$ 128.841,18 (Cento e Vinte e Oito Mil, Oitocentos e Quarenta e Um Reais e Dezoito Centavos).

17. FONTE DE FINANCIAMENTO

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação, para o exercício corrente serão arcadas pela seguinte dotação:

- I. 10.301.0005.2042.000** – Manutenção da Atenção Básica
 - a. 3.3.90.39.00** – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.
- II. 10.302.0005.2.043.000** – Manutenção da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
 - a. 3.3.90.39.00** – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.
- III. 10.303.0005.2.046.000** – Manutenção da Assistência Farmacêutica
 - a. 3.3.90.39.00** – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.
- IV. 10.304.0005.2.044.000** – Manutenção da Vigilância em Saúde - Sanitária
 - a. 3.3.90.39.00** – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.
- V. 10.305.0005.2.045.000** – Manutenção da Vigilância em Saúde - Epidemiológica
 - a. 3.3.90.39.00** – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.



Na hipótese de prorrogação de prazo para exercícios futuros, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Anexo I** – Formalização de Metodologia de Pesquisa e Composição de Preço.

- **Anexo II** – Proposta Comercial.

Sendo assim certos da compreensão de V.S.^a, despeço-me com protestos de elevada estima e consideração.

Colina (SP), 17 de abril de 2025.

Atenciosamente,

FRANCIELE GOMES DE JESUS

Assessora de Planejamento e Suprimentos

RG Nº 48.513.674-0

EXMO. Sr. VALDEMIR ANTONIO MORALLES

D.D. Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colina

COLINA - SP