

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Unidade requisitante

Secretaria Municipal de Saúde para atender as unidades básicas de saúde

### 2. Descrição do Objeto

Dispensa de licitação para Contratação de Empresa para executar serviços de Informática Especializada para Assessoria e Consultoria na Estratégia da Atenção Básica, com suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e pec - prontuário eletrônico municipal integrado, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 2.1 Especificações e quantitativos solicitados

Item	Qtd.	Und.	Especificação
1	12 meses	Serv.	Prestação de serviços de suporte técnico através de vídeos, WhatsApp, web conferência, plataforma de cursos on-line e presencialmente quando necessário referente ao e-SUS/ APS incluindo qualificação das informações registradas no Prontuário Eletrônico do Cidadão, capacitação técnica dos profissionais da APS e Gestores no município. Serviço de e-SUS em nuvem, aplicativo para indicadores do previne Brasil.

### 3. Generalidades dos serviços

**3.1** Inclui-se no objeto desta, o apoio em ações de implantação e suporte técnico dos sistemas e-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão), (de acordo com o cenário local) do município de Porto Murtinho/MS, prestando minimamente os seguintes serviços:

**3.1.1** Apoiar com ações de implantação e suporte dos sistemas e-SUS/PEC - CDS no município realizando levantamento *in loco* de toda a estrutura necessária para continuidade de funcionamento do sistema de prontuário do Cidadão – PEC/ESUS, incluindo pontos elétricos pontos de rede, quantidade de gabinetes e periféricos e relação nominal com função dos profissionais que necessitarão de treinamento especializado;

**3.1.2** Hospedagem do sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC – e – SUS em servidor com certificação ISAE 3402, em ambiente Linux em conformidade com o LSB (*Linux Standard Base*)

**3.1.3** Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para funcionamento nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador AB e ao(s) profissional(s) de TI ou responsável (s) pelo sistema de informação a respeito de seu protocolo de trabalho e instalação do software PEC/e-SUS no servidor central em datacenter (Nuvem) e configurações de todas as estações de trabalho;

- 3.1.4** Ofertar, instalar e configurar a ferramenta de backup automático da base central no servidor do sistema PEC/e-SUS em datacenter com realização de backup automático no mínimo 03 (Três) vezes ao dia e armazenamento dos dados em nuvem;
- 3.1.5** Disponibilizar profissional com graduação na área de saúde, com experiência comprovada na atenção primária à saúde, para análises de todos os relatórios do sistema PEC/e-SUS visando cumprimento de metas do Novo Modelo de Financiamento da Saúde e indicadores de produção, sempre quando requisitado;
- 3.1.6** Instalar, treinar e dar suporte técnico no aplicativo e-SUS AB território para os agentes comunitários de saúde;
- 3.1.7** Instalar, treinar e dar suporte técnico no aplicativo Atividade Coletiva para os profissionais das unidades de saúde;
- 3.1.8** Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local;
- 3.1.9** Treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e CMD (Conjunto Mínimo de Dados);
- 3.1.10** Monitorar o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente no município de **Porto Murtinho/MS**; e
- 3.1.11** Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de **Porto Murtinho/MS**, relatórios de atividades, visando reportar as ações realizadas, indicar os pontos críticos a serem monitorados, e avaliar sua própria atuação indicando inclusive o nível de uso do prontuário eletrônico com informações do índice gradativo de repasse de recursos resultado da aplicação efetiva do sistema na sua integralidade.

#### **4. Justificativa**

4.1 A referida prestação de serviço irá atender todas as Unidades Básicas de Saúde do Município e tem por objetivo dar capacitação, orientação e suporte aos servidores públicos municipais que realizam o lançamento de informações no sistema E-SUS, como forma de aperfeiçoar e otimizar as atividades a serem desempenhadas pela Administração Pública, na área da Saúde.

#### **5. Classificação orçamentária**

5.1 Os serviços objeto deste termo de referência será pago através da seguinte dotação orçamentária:

<b>Projeto de Atividade:</b>	2.084 Ações Estratégicas - APS - Atenção Primária a Saúde
<b>Elemento de Despesas:</b>	(113) 3.3.90.39.00.00.00.00 00.01.0014 (0014) Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

#### **6. Prazo de Vigência do contrato**

6.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura..

## 7. Pagamento

7.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente em depósito na conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias a contar da data da apresentação da Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços prestados e dos seguintes documentos:

7.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

7.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

## 8. Indicação de fiscal de contrato

8.1 – Fica designado como fiscal do presente contrato os funcionários listados no decreto nº 14.339 de 10 de julho de 2023, em atendimento ao art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

## 9 Das obrigações

### 9.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.2.1 Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2.2 Notificar, formalmente à futura Contratada quaisquer irregularidades dos serviços solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

9.2.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto do contrato, através do setor responsável pela fiscalização.

### 9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1 Implantar e configurar o prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) para que o programa fique em rede com todas as unidades.

9.2.2 Instalar o servidor web, configuração, atualização, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para uso do Prontuário Eletrônico PEC-ESUS do Ministério da Saúde.

9.2.3 Investir na formação continuada dos servidores (as) da Secretaria de Saúde, tendo como eixo norteador as demandas elencadas pelo Ministério da Saúde, como também da contribuição dos servidores (as) da Secretaria e da necessidade do uso do Prontuário Eletrônico PEC-ESUS.

- 9.2.4 Os serviços objeto deste Contrato Administrativo deverão em sua plenitude ser de boa qualidade, respeitando as especificações supracitadas.
- 9.2.5 Os serviços só poderão ser iniciados após o recebimento das orientações necessárias para a execução dos serviços a serem repassados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.2.6 É de responsabilidade da contratada as despesas com traslado, alimentação, hospedagem e honorários do facilitador do treinamento.
- 9.2.7 Os materiais necessários a realização do evento são de inteira responsabilidade da contratada.
- 9.2.8 Prestar suporte técnico via acesso remoto e de forma presencial durante toda a execução do contrato
- 9.2.9 Treinamento presencial deverá ser pelo menos uma vez no mês, sendo a data definida de acordo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.2.10 Cumprir o disposto no instrumento contratual, e em estrita observância aos ditames da Lei 14.133/21;
- 9.2.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, sem anuência expressa do Contratante;
- 9.2.12 Reparar os danos causados ao Contratante ou a Terceiros em decorrência da prestação dos serviços, isentando o Município de qualquer fato superveniente.
- 9.2.13 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.14 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do treinamento presencial, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.15 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 9.2.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.2.17 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.2.18 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento

**Porto Murtinho/MS, 06 de julho de 2023.**

**Édna Medina**  
**Gerência de Apoio Administrativo e Operacional**  
**Portaria 041/2023**