

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a **Contratação de Prestação de Serviços Especializados para a Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública – DATASUS, envolvendo o Processamento de Dados e Treinamento aos Usuários dos Sistemas; Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo orientação e análise dos Instrumentos de Gestão – Plano Anual de Saúde – PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores – SISPACTO e Relatório de Gestão – RAG; Customização, Implantação, Parametrização, Cabeamento Estruturado e Rede Wireless, Suporte Técnico em Software e Hardware, Assistência Técnica em Manutenção Preventiva e Corretiva, em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO**, conforme as condições estabelecidas neste Instrumento.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. No setor público, relativamente aos serviços públicos de saúde prestados à sociedade, com foco no cidadão, a utilização dos recursos tem a finalidade de ofertar à população serviços de qualidade, econômicos e efetivos, que devem ser alcançados mediante processos de gestão eficientes, com realização das ações da melhor forma possível, em termos de custo-benefício. As ações e serviços de saúde prestados pelos estados e municípios brasileiros devem estar estruturados de forma a abarcar vários componentes que integram diretamente a atenção à saúde prestada pelo SUS, ou seja, exprimem a execução de uma elevada quantidade de processos relacionados à finalidade de todo o sistema. Nesse sentido, mencionam-se como componentes da atenção à saúde a atenção básica, a atenção de média e alta complexidades, a assistência farmacêutica e a vigilância em saúde. É comum a todos esses componentes a execução de práticas relacionadas à consecução de planos, gestão de pessoas, processos de apoio relativos a aquisições e a orçamentos e finanças, e as relacionadas a informação e conhecimento no âmbito das

secretarias de saúde, os quais formam os componentes de gestão administrativa, que compreendem o conjunto de meios pelos quais os produtos (serviços de saúde prestados à sociedade) serão alcançados.

2.2. A Lei 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) estabelece, em seu art. 17, III, que compete à direção estadual do Sistema Único de Saúde (SUS) prestar apoio financeiro e técnico aos municípios. Quanto ao apoio financeiro, o rateio dos recursos dos estados a serem transferidos aos seus municípios para ações e serviços públicos de saúde será realizado segundo o critério de necessidades de saúde da população e levará em consideração as dimensões epidemiológica, demográfica, socioeconômica e espacial e a capacidade de oferta de ações e de serviços de saúde, observada a necessidade de reduzir as desigualdades regionais, nos termos do inciso II do § 3º do art. 198 da Constituição Federal (art. 19, da LC 141/2012). No que tange ao apoio técnico, sua deficiência pode refletir na baixa capacidade para planejar e executar ações de saúde por parte dos municípios.

2.3. Uma organização pública, a partir de sua visão de futuro, da análise dos ambientes interno e externo e da sua missão institucional, deve formular suas estratégias, desdobrá-las em planos de ação e acompanhar sua implementação oferecendo os meios necessários ao alcance dos objetivos institucionais e à maximização dos resultados. O Plano de Saúde contém a estratégia para o período de quatro anos. Deve ser construído a partir das diretrizes fixadas pelo conselho de saúde. A Programação Anual de Saúde (PAS) representa o que deve ser feito em cada ano que integra a estratégia desse plano. A PAS deve estar alinhada com as leis orçamentárias e passar pelo crivo do conselho de saúde. A execução da programação deve ser monitorada por meio do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e pelo Relatório Anual de Gestão (RAG).

2.4. Assim, a informação, oriunda do dado, é um recurso essencial e necessário para o planejamento estratégico organizacional, pois sem informação não será possível elaborar, gerir e implementar planejamentos. O conhecimento que complementa a informação com valor relevante e propósito definido é outro recurso imprescindível para elaboração de qualquer projeto de planejamento, seja implícito, definido como percepções humanas, ou inferências computacionais. Informação e conhecimento dizem respeito à implementação de práticas que contribuem diretamente para a disponibilização sistemática de informações atualizadas, precisas e seguras aos usuários.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – DATASUS, ENVOLVENDO O PROCESSAMENTO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

3.1. Para operacionalizar o Processo de Planejamento no SUS são necessárias algumas ações e instrumentos sistemáticos. O Sistema de Informação em Saúde é utilizado como subsídio à gestão, eis: consultar os sistemas de informação para conhecer a caracterização da população, de suas condições de vida, do seu perfil epidemiológico e dos sistemas municipal, estadual e federal de saúde. Os Sistemas de Informação em Saúde possibilitam aos gestores, trabalhadores e usuários dos serviços de saúde a obtenção regular de informações sobre a situação de saúde da população. No caso da gestão, a informação confiável e fidedigna é fundamental para apoiar a tomada de decisão, uma vez que permite a compreensão de problemas de saúde, identificação de prioridades de intervenção, monitoramento da realidade epidemiológica, assim como o controle e avaliação das ações implementadas a partir de base de dados populacional.

3.2. A fim de facilitar o acesso e controle da imensa quantidade de informações gerada no dia a dia dos serviços, o Ministério da Saúde criou o Departamento de Informática do SUS (Datasus) - órgão da Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa do Ministério da Saúde que coleta, processa e dissemina informações sobre saúde. O Datasus administra informações de saúde (por exemplo, indicadores, assistência, informações epidemiológicas e de morbidade, rede de assistência à saúde, estatísticas vitais, informações demográficas e socioeconômicas) e informações financeiras (por exemplo, recursos do Fundo Nacional de Saúde transferidos aos municípios, créditos aos prestadores de serviços de saúde, orçamentos públicos de saúde declarados pelos entes federativos). Tais bases de dados podem ser acessadas pelo portal do Datasus, por exemplo: a. Sistema de Informações de Mortalidade (SIM); b. Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan); c. Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinasc); d. Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares (SIA/SIH); e. Sala de Apoio à Gestão Estratégica (Sage).

3.3. Justificamos a necessidade de contratação de Prestação de Serviços Especializados na Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública – DATASUS, envolvendo o Processamento de Dados, bem como o Treinamento de Usuários desses Sistemas, visando

maior segurança, gerenciamento eficaz dos serviços, economicidade e garantia de recebimento dos recursos e financiamentos federais para a continuidade dos serviços do SUS e sua qualificação no âmbito municipal.

3.4. Com a terceirização dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO almeja estrategicamente, a obtenção de resultados de alta qualidade no registro dos dados relacionados aos programas de informação, agilidade na disponibilização dos Serviços aos cidadãos, com ganho imediato em produtividade e controle estratégico no SUS.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO ORIENTAÇÃO E ANÁLISE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO – PLANO ANUAL DE SAÚDE – PAS, PACTUAÇÃO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES – SISPACTO E RELATÓRIO DE GESTÃO – RAG

4.1. O uso de instrumentos de gestão no apoio das ações de planejamento são aliados nesse processo e permitem que as ações de planejamento sejam realmente estratégicas. Para tanto, os instrumentos básicos do Sistema de Planejamento do SUS precisam ser plenamente incorporados e compreendidos, quais sejam: Plano de Saúde (PS), Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório Anual de Gestão (RAG). Com isso é possível qualificar as práticas gerenciais no SUS e, como consequência, aumentar a resolubilidade das ações e serviços de saúde. O Plano de Saúde é um instrumento que norteia a construção da PAS e do RAG.

4.2. Necessária a contratação de Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo orientação e análise dos Instrumentos de Gestão – Plano Anual de Saúde – PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores – SISPACTO e Relatório de Gestão – DIGISUS, visto a importância do Plano de Saúde como instrumento de gestão. A gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO têm se esforçado em planejar, monitorar e avaliar as ações e serviços de saúde, para melhor efetividade, a Assessoria Especializada orientará sobre como aplicar e usufruir de toda a potencialidade do processo de planejamento.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SUPORTE TÉCNICO, CABEAMENTO E REDE

WIRELESS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO possui, atualmente, 1.004 equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, servidores, etc), sendo que a maior parte deles se encontra fora da garantia de seus respectivos fabricantes.

5.2. As atividades desenvolvidas na Sede Administrativa e nas Unidades de Atendimento de Saúde dependem, em sua quase totalidade, dos equipamentos de informática, o que exige os cuidados necessários, no sentido de mantê-los em plenas condições de uso.

5.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO não dispõe de profissional com perfil à manutenção de hardware e de suporte em software. Essa ausência de técnicos capacitados para atender as demandas da Secretaria de Saúde, no que tange ao suporte e assistência à manutenção de hardware, incluindo a instalação e configuração de softwares, cabeamento estruturado e rede wireless requer a terceirização dos serviços, de forma a prevenir e evitar ocorrências que venham a ocasionar entraves no desenvolvimento das atividades das Unidades.

5.4. Mediante a contratação especializada, será possível propiciar e melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados internamente para realizar a manutenção nos equipamentos de informatização, mais especificamente nos microcomputadores, servidores, impressoras e notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os processos de trabalhos e atividades finalísticas.

5.5. Desta forma, a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO estará apta a providenciar a solução de todo e qualquer pedido de reparo de equipamentos, configuração de software e atendimento às chamadas de usuários de informática de sua Sede Administrativa e demais Unidades de Atendimento de Saúde.

6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

6.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – DATASUS, ENVOLVENDO O PROCESSAMENTO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS:

- Os Sistemas de Informação em Saúde (SIS) podem ser definidos como um conjunto de componentes inter-relacionados que coletam, processam, armazenam e distribuem a informação para apoiar o processo de tomada de decisão e auxiliar no controle das organizações de saúde. Assim, os sistemas de informação em saúde congregam um conjunto de dados, informações e conhecimento utilizados na área de saúde para sustentar o planejamento, o aperfeiçoamento e o processo decisório dos múltiplos profissionais da área da saúde envolvidos no atendimento aos pacientes e usuários do sistema de saúde.
- Os sistemas e aplicativos são classificados nas seguintes categorias: ambulatoriais, hospitalares, epidemiológicos, cadastros nacionais, eventos vitais, sociais, regulatórios e financeiros.
- No âmbito da média e alta complexidade, destaca-se a importância dos sistemas informatizados do DATASUS para a fiscalização da produção ambulatorial e hospitalar, seguidos da atenção básica, que envolvem expressivos recursos repassados na modalidade fundo a fundo, conforme dados de custeio provenientes do Fundo Nacional de Saúde (FNS).
- O Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES) é um sistema que reúne informações acerca da estrutura física, dos recursos humanos, de equipamentos e serviços ambulatoriais e hospitalares de todos os estabelecimentos de saúde: públicos, conveniados e privados, seja pessoa física ou jurídica, que realize qualquer tipo de serviço de atenção à Saúde no âmbito do território Nacional. Os dados são alimentados pelos aplicativos do sistema CNES e fundamentam a elaboração da programação, controle e avaliação da assistência hospitalar e ambulatorial no país, assim como, e são elemento de garantia da correspondência entre a capacidade operacional das entidades vinculadas ao SUS e o pagamento pelos serviços prestados. Dentre as finalidades do CNES destacam-se: cadastrar e atualizar as informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços; disponibilizar informações dos estabelecimentos de saúde para outros sistemas de informação; ofertar para a sociedade informações sobre a disponibilidade de serviços nos territórios, formas de acesso e funcionamento; e fornecer informações que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelos gestores, pesquisadores, trabalhadores e sociedade em geral acerca da organização, existência e disponibilidade de serviços, força de trabalho e capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde e territórios. O cadastramento dos estabelecimentos de saúde e a sua manutenção são realizados de forma descentralizada. Em nível municipal e

estadual são utilizadas diferentes versões do aplicativo de cadastro: completo e simplificado. O SCNES local completo é uma ferramenta baseada em plataforma cliente/servidor em Windows, desenvolvida em Delphi com banco de dados FireBird que realiza captação e manutenção da base de dados municipal/estadual. Já a versão simplificada do aplicativo cadastra apenas estabelecimentos de saúde do tipo consultório isolado, não participantes do SUS, que não exigem o mesmo conjunto de informações requeridas aos prestadores de serviços de grande porte ou de maior complexidade. Ambos atualizam informações através de acesso à internet. Assim, a base de dados local é utilizada como fonte de informação para a produção dos sistemas SIA, SIH, CIHA, SISAB, entre outros por intercâmbio de arquivos XML e TXT. Em nível nacional, o banco de dados nacional do CNES (BD nacional) é mantido numa plataforma Oracle/UNIX, é uma ferramenta baseada em plataforma cliente/servidor em Windows, desenvolvida em Delphi/PLSQL, executa programa de carga e validação diária das bases transmitidas pelos gestores, nos quais são aplicadas todas as regras de negócio e cruzamentos de críticas de dados em nível nacional. Também em nível nacional, aplicativos do SCNES gerenciam a execução e disponibilização diária, semanal e mensal de arquivos e bases de dados, entre os quais: arquivos TXT para processamento da produção SUS e Não SUS, Arquivo XML e-SUS AB para Municípios do Sistema da Atenção Básica, arquivos DBF para tabuladores TABWIN e TABNET CNES, entre outros. A base nacional é utilizada como fonte de informação para construção da Política de Saúde e para utilização por órgãos de controle e outros interessados, e para disseminação, via ferramentas TabNet e TabWin. O CNES, compõe-se de vários módulos, os quais dispõem de seu conjunto de dados, de forma resumida: Módulo Básico: tem por finalidade principal identificar o estabelecimento de saúde enquanto pessoa jurídica ou física; Módulo Conjunto: identifica o estabelecimento, fornecendo informações que em sua maior parte são comuns às áreas do hospital e/ou ambulatório; Módulo Equipamentos: tem por finalidade contemplar a identificação e quantificação dos equipamentos existentes no estabelecimento, quantos estão em uso e quantos são disponibilizados para o SUS; Módulo Leitos: contempla exclusivamente a identificação e quantificação dos leitos; Cadastro de Profissionais: tem por finalidade identificar os profissionais que trabalham no estabelecimento de saúde, prestando atendimento ao paciente, do SUS ou não; Outros cadastros: Mantenedora, Equipes de Residência Terapêutica, Equipes da Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário; Outros dados: dados complementares de Nefrologia, dados complementares dos Serviços de

Quimioterapia e Radioterapia, dados complementares dos Serviços de Hemoterapia.

- Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA-SUS). O SIA processa informações coletadas por aplicativos que permitem ao prestador de serviço vinculado ao SUS registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial. Essas informações subsidiam ações de planejamento, controle e auditoria da assistência ambulatorial, entre outras. O SIA possui alimentação descentralizada em que os estabelecimentos de saúde registram os atendimentos ambulatoriais realizados em aplicativos de captação como BPA-Mag, APAC-Mag, entre outros. O gerenciamento do cadastro de produção, bem como os pagamentos aos prestadores de serviço, de acordo com os contratos ou convênios estabelecidos, por competência, é realizado por gestores das secretarias de saúde nos estados e municípios, onde estão instalados o SIA, os sistemas de base e os aplicativos intermediários. Em nível nacional é mantido o banco de dados nacional do SIA, a partir de onde são disseminadas informações da produção ambulatorial por aplicativos de tabulação de dados. Os procedimentos cadastráveis são identificados por meio da tabela única de procedimentos, administrada pelo Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP), que podem ser categorizados em três grupos: CONSOLIDADOS: são os procedimentos ambulatoriais mais simples, em que não é necessária a identificação do paciente, sendo requeridas apenas informações por grupos de atendimentos semelhantes. O cadastramento se dá por meio do aplicativo BPA-Magnético, opção BPA Consolidada – BPA-C; INDIVIDUALIZADO: são aqueles procedimentos que necessitam da identificação mínima solicitada pelo formulário de Boletim de Produção Ambulatorial Individualizada – BPA-I; e AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTO CUSTO - APAC: são aqueles procedimentos cuja execução requer autorização. São os procedimentos de alta complexidade/custo e procedimentos de média complexidade considerados relevantes. Seu cadastro é feito pelo aplicativo APAC-Magnético. E além de obter informações do sistema SIGTAP, o SIA-SUS interage com o sistema CNES para obter informações sobre os estabelecimentos e sobre os profissionais de saúde, entre outras; também se inter-relaciona com os aplicativos de captação para o processamento e geração de informação através de: Ficha de Programação Orçamentária Magnética (FPO-Mag): aplicativo que possibilita ao gestor local registrar a programação física orçamentária ambulatorial de cada estabelecimento de saúde que presta atendimento ao SUS; BPA-Mag e APAC-Mag: aplicativos de captação do atendimento ambulatorial que permitem ao

prestador de serviço vinculado ao SUS registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde em regime ambulatorial; Outros: SISCOLO, etc. Em síntese, o SIA-SUS recebe a transcrição de produção ambulatorial por meio dos aplicativos de captação BPA e APAC, ou aplicativos específicos, e faz conferência e consolidação da produção. Em seguida, gera os valores brutos de produção de cada estabelecimento de saúde cujo cálculo é realizado tendo como base a produção ambulatorial e os valores orçamentários definidos no módulo de orçamento e na tabela de procedimentos do SUS. Por fim, são aprovados (ou cancelados) os pagamentos por intermédio do sistema FPO, onde constam os procedimentos que cada prestador está apto a realizar e seus quantitativos. As informações processadas no SIA então são encaminhadas pelas secretarias estaduais e municipais de saúde ao DATASUS/RJ para alimentar o banco de dados nacional do SIA, cabendo a esse efetuar a validação desses bancos de dados e realizar a disseminação das informações, o que ocorre através de três instrumentos: Tabwin, Tabnet e arquivos de produção ambulatorial, que podem ser obtidos sem necessidade de utilizar o Tabwin por serem arquivos Dbase (DBF) compactados. Também são enviados pelos gestores estaduais e municipais arquivos com valores brutos para área financeira avaliar, calcular descontos e efetuar pagamentos aos prestadores de serviço ao SUS. Em conclusão, as informações do SIA-SUS são provenientes de diversas fontes, como prestadores de serviços e secretarias de saúde, cada qual com seu banco de dados. Apenas quando do fechamento da competência o DATASUS recebe as transmissões efetuadas, com a possibilidade de emissão de relatório daqueles inadimplentes.

- *Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH-SUS)*: A finalidade do Sistema SIH-SUS é registrar todos os atendimentos provenientes de internações hospitalares que foram financiadas pelo SUS por meio da captação de dados das Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs) e, a partir desse processamento, gerar relatórios para que os gestores possam fazer os pagamentos dos estabelecimentos de saúde. Além disso, o nível Federal recebe mensalmente uma base de dados de todas as internações autorizadas (aprovadas ou não para pagamento) para que os valores de Produção de Média e Alta complexidade possam ser repassados às Secretarias de Saúde. O SIH-SUS dispõe de informações sobre recursos destinados a cada hospital que integra a rede do SUS, as principais causas de internações no Brasil, a relação dos procedimentos mais frequentes realizados mensalmente em cada hospital, município e estado e o tempo médio de permanência do paciente no hospital. Dentre os objetivos do SIH-SUS destacam-se: Qualificar a informação em saúde a partir do registro

dos atendimentos aos usuários internados nos estabelecimentos de saúde do SUS; Reforçar a importância da integração dos sistemas, especialmente o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES como instrumento relevante para os sistemas de informação e sua compatibilização no processamento do Sistema de Informação Hospitalar; Disponibilizar instrumentos para capacitação do corpo clínico, auditores, supervisores, direção e técnicos de informática dos estabelecimentos de saúde que lidam com o registro da internação hospitalar, a operação do sistema e a utilização dos documentos de suporte; Disponibilizar subsidiariamente relatórios para os setores de contas e custo hospitalar dos estabelecimentos de saúde e para os gestores; Possibilitar conhecer aspectos clínicos e epidemiológicos dos pacientes internados no SUS.

- *A Autorização de Internação Hospitalar (AIH):* é o instrumento de registro padrão utilizado por todos os gestores e prestadores de serviços que representa a entrada principal de dados no SIH. Assim como em relação à produção ambulatorial, a entrada efetiva dos dados de produção hospitalar ocorre nos aplicativos de captação. Nos hospitais vinculados ao SUS, o registro da internação hospitalar é realizado pelo Sistema de Entrada de Dados da Internação (SIHSAIH01). Já os hospitais particulares utilizam o sistema Comunicação de Internação Hospitalar (CIH). Os aplicativos de captação SIHSAIH01 e CIH utilizam bancos de dados Firebird. Os dados de produção captados por esses sistemas são processados pelo Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado (SIHD2), e simultaneamente transmitidos por meio de arquivos DTS (Data Transformation Services) para o Sistema de Consolidação dos Arquivos DTS (SIHDTS), gerido pela Secretaria Estadual de Saúde, bem como para o Datasus. O SIHDTS consolida os arquivos DTS enviados ao DATASUS em um único banco de dados. O banco de dados é cumulativo, ou seja, ao importar uma remessa (DTS), seja municipal ou estadual, ela permanece no banco de dados com todas as competências consolidadas. A partir dessa base de dados, o SIHDTS pode gerar arquivos (DBF) para consulta local, tais como: consolidado de RD (AIH reduzida), consolidado de Serviços Profissionais, entre outros. Os arquivos DTS são salvos no servidor do DATASUS. O arquivo alimenta o banco de dados do SIH Nacional, a partir do qual são geradas as informações consolidadas para disseminação (aplicativos Tabnet e Tabwin). Em síntese, as informações do SIH-SUS são provenientes de diversas fontes, cada qual com seu banco de dados. Apenas quando ocorre o fechamento da competência, o DATASUS recebe as transmissões efetuadas, gerando um relatório daquelas remessas não enviadas. A partir dos

dados constantes do SIH-SUS é possível fazer uma série de projeções, como por exemplo do custo médio do paciente por dia, por UF.

- Cadastrros Nacionais - Cadsus: Sistema de cadastramento de Usuários do SUS permite a geração do Cartão Nacional de Saúde. O cadastramento permite a construção de um banco de dados para diagnóstico, avaliação, planejamento e programação das ações de saúde. O CADWEB é o aplicativo utilizado para esse cadastro.
- Epidemiológicos - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB): Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para fins de financiamento e de adesão aos programas e estratégias da Política Nacional de Atenção Básica, integra a estratégia e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB); Sistema de Informação de Agravos de Notificação (Sinan): coleta, transmite e dissemina dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das três esferas de governo; Sistemas de Informação do Programa Nacional de Imunização (SI-PNI): permite a avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias; Sistema e-Gestor AB: é a plataforma que dá acesso aos vários sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde (APS). Além de facilitar o gerenciamento de dados da APS pelos gestores e profissionais da saúde, permite o acesso a informações que podem auxiliar na organização e planejamento dos serviços de saúde. Por meio desta página é possível consultar diversos relatórios públicos, como suspensão de recursos, pagamento do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade (PMAQ-AB), pagamento das Equipes que atuam na APS, o Histórico de Cobertura, dentre outros.
- Regulação - Sistema Nacional de Regulação (Sisreg): sistema web, criado para o gerenciamento de todo complexo regulatório, através de módulos que permitem desde inserção da oferta até a solicitação, pela rede básica, de consultas, exames e procedimentos na média e alta complexidade, bem como a regulação de leitos hospitalares.
- Financeiros - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS): sistema disponibilizado pela internet que tem por objetivo apurar as receitas totais e os gastos em ações e serviços públicos de saúde. O preenchimento de dados do SIOPS tem natureza declaratória e busca manter compatibilidade com as informações contábeis, geradas e mantidas pelos Estados e Municípios, e conformidade com a codificação de classificação de receitas e despesas, definidos em portarias, pela Secretaria do Tesouro Nacional/MF; Sistema de Gerenciamento Financeiro (Sisgerf): Sistema de gestão responsável por consolidar as funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas financeiras da

Secretaria de Atenção Saúde/MS, quanto a gerência responsável pelos repasses de verbas federais aos Estados e Municípios, aos pagamentos de Campanhas entre outras funcionalidades.

- Outros módulos: Sisgerf Incentivos, Sisgerf BI, Sisgerf-WEB; Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS (Apurasus): Sistema informatizado capaz de agilizar o processo de apuração de custos no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, contribuir para a difusão de instrumento de gestão, com a padronização da metodologia.
- Eventos vitais - Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM): tem como objetivo realizar o cadastramento das declarações de óbito para subsidiar o conhecimento da situação de saúde em relação aos atestados de óbito e apoio as medidas a serem tomadas por parte dos gestores do SUS e dos profissionais de saúde; Sistemas de Nascidos (SINASC): tem como objetivo realizar o cadastramento das declarações de nascidos vivos para subsidiar o conhecimento da situação de saúde em relação aos nascimentos ocorridos no país.
- Outros Sistemas de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS (Sigtap): é um sistema desenvolvido pelo DATASUS que permite ao usuário consultar os procedimentos da Tabela Unificada do SUS. Além de fornecer dados relativos a cada procedimento, o Sigtap permite que seja realizado o estudo do impacto financeiro decorrente da unificação das tabelas SIA-SUS e SIH-SUS, e que sejam gerados relatórios variados, de acordo com a necessidade do usuário. Tabwin e Tabnet: são aplicativos de tabulação de dados que permitem o download e manuseio de informações consolidadas de vários sistemas (SIASUS, SIH-SUS, SISOB, SIM, SINASC etc.) sem que haja necessidade de consultar diretamente as bases de dados de cada um deles.

6.1.1. Pois bem, após explicar detalhadamente sobre os Programas e a Prestação de Serviços, destacamos que a Execução dos Serviços é apurada por meio dos relatórios obrigatórios que a Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO deve apresentar para o Ministério da Saúde, eis, o Relatório de Transmissão, Relatório de Acompanhamento Mensal de Desenvolvimento e Prestação de Contas de cada ferramenta acima apresentada, por meio do qual o Ministério da Saúde apura os indicadores. Portanto, o Monitoramento de Indicadores de Gestão é responsabilidade da Contratada, devendo disponibilizar de forma remota uma estrutura de Command Center, composta por ao menos (02) dois profissionais, durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para

gestão da saúde, para realizar monitoramento do uso dos sistemas informatizados implantados na Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, executando as seguintes atividades:

- a) monitoramento da quantidade de acessos aos sistemas de informação de saúde, de forma geral (total de usuários únicos acessando o sistema diariamente) e por Estabelecimento de Saúde (total de usuário únicos acessando o sistema em determinado estabelecimento, diariamente). Esse monitoramento é essencial para identificar a aderência de uso dos sistemas e para identificar atividades suspeitas no acesso aos sistemas;**
- b) monitoramento mensal da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (Consolidado e Individualizado) exportada para o sistema SIA. Esse monitoramento se mostra essencial para identificar subnotificação, inconsistências ou ausência de oferta de determinados procedimentos monitorados pelo Ministério da Saúde, como procedimentos relacionados a prótese dentária e atendimento médico em Unidades de Pronto Atendimento;**
- c) monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;**
- d) monitoramento mensal dos dados de produção consistidos e disponibilizados pelo Ministério da Saúde após validação na base de dados federal. Realizar o monitoramento de ao menos os seguintes dados: Procedimentos BPA-C, procedimentos BPA-I, procedimentos RAAS, procedimentos APAC, atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária em Saúde. Esse monitoramento é essencial para garantir que os dados registrados e exportados pelo sistema de gestão informatizado estejam sendo consistidos em sua totalidade pelo processamento federal;**
- e) acompanhamento da execução da Programação Orçamentária de Prestadores de Serviços;**
- f) monitoramento e análise semanal da oferta de exames com base na FPO do prestador;**

-
- g) monitoramento e análise mensal dos procedimentos faturados pelos prestadores de serviços;**
 - h) monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;**
 - i) monitoramento e análise mensal da execução da FPO dos prestadores de serviços;**
 - j) análise e monitoramento diário dos dados enviados à Rede Nacional de Dados em Saúde. Esse monitoramento deve evidenciar os dados que por algum motivo foram criticados pela RNDS, para que seja providenciada a correção e reenvio;**
 - k) análise mensal de dados transmitidos para a Base de Dados Nacional da Assistência Farmacêutica, com o objetivo de garantir o envio correto de todos os dados relacionados a dispensação de medicamentos e movimentações de estoques;**
 - l) monitoramento do envio periódico de produção das equipes de atenção primária, com o objetivo de evitar suspensão de repasses federais por falta de envio de dados;**
 - m) apresentar boletim mensal para a gestão municipal contendo todas as atividades de monitoramento e análises realizadas no período.**

6.1.2. Complementando a abordagem sobre a prestação de serviços a ser realizada, os treinamentos nos sistemas de saúde serão de forma continuada de educação permanente em saúde, considerando as constantes manutenções adaptativas e evolutivas por parte do Ministério da Saúde em seus Sistemas de Informação, inclusão de novas tecnologias da Informação e assegurando a comunicação entre os usuários e a garantia da coleta de dados. Os cursos ofertados pela Contratada deverão promover a Educação Permanente em Saúde, abrangendo:

- a) ministrar cursos, em modalidade presencial ou EaD, de introdução ao uso de sistema informatizado para gestão da saúde pública, com conteúdo voltado para gestores e técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;**
- b) ministrar cursos, em modalidade presencial ou EaD, para uso qualificado de ferramenta de prontuário eletrônico, com conteúdo específico para os seguintes públicos-alvo:**

*** Enfermeiros;**

- * **Médicos;**
- * **Dentistas;**
- * **Técnicos de Enfermagem;**
- * **Demais profissionais de nível superior.**

c) **ministrar cursos, em modalidade presencial ou EaD, promovendo o uso de ferramentas informatizadas no contexto da Atenção Primária em Saúde, abordando temas como Estratificação de Risco de Hipertensão Arterial, Diabetes, Saúde Mental, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso e Saúde Bucal, uso da escala de Coelho para estratificação de risco familiar, utilização de relatórios para monitoramento e busca ativa da população adscrita;**

d) **ministrar curso introdutório ao Sistema Único de Saúde e as Redes de Atenção à Saúde, em modalidade presencial ou EaD;**

e) **capacitação de Profissionais, com vistas a executar as atividades dos principais programas de saúde como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Equipes Multidisciplinares de Apoio, entre outras;**

f) **disponibilizar, em modalidade presencial ou EaD, capacitação para novos profissionais da Atenção Primária poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, para as principais categorias profissionais:**

- * **Agentes Comunitários de Saúde;**
- * **Dentistas;**
- * **Enfermeiros;**
- * **Médicos;**
- * **Técnicos de Enfermagem.**

g) **disponibilizar em modalidade presencial ou EaD, capacitação para novos profissionais que atuam em serviços de Pronto Atendimento poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, para as principais categorias profissionais:**

- * **Dentistas;**
- * **Enfermeiros;**
- * **Médicos;**
- * **Técnicos de Enfermagem;**

6.1.3. Resumidamente, a Prestação de Serviços Especializados na Manutenção dos

Sistemas de Informação de Saúde Pública – DATASUS consistirá em:

- a) **Registro de Dados;**
- b) **Transmissão de Dados;**
- c) **Monitoramento de Indicadores de Gestão;**
- d) **Gerar Relatórios para Pagamentos aos Prestadores de Serviços, de acordo com os Contratos ou Convênios estabelecidos, Relatórios Informativos que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelo Administrador referente a Gestão de Saúde, Relatórios Informativos para a fiscalização da produção ambulatorial e hospitalar, produção da atenção básica;**
- e) **Cadastrar ou Excluir Unidades de Saúde, Cadastrar, Excluir, Mover para outra Unidade de Saúde os Profissionais de Saúde, Cadastrar ou Excluir Operadores dos Sistemas;**
- f) **Cadastrar e atualizar informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços;**
- g) **Atualização dos Bancos de Dados dos Sistemas;**
- h) **Criar Cópias de Segurança dos Dados dos Sistemas (backup);**
- i) **Realizar treinamentos de forma continuada de educação permanente em saúde.**

6.2. ASSESSORIA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO ORIENTAÇÃO E ANÁLISE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO – PLANO ANUAL DE SAÚDE – PAS, PACTUAÇÃO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES – SISPACTO E RELATÓRIO DE GESTÃO – RAG, E, IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS, TREINAMENTO E MONITORAMENTO DE METAS E AÇÕES DE SAÚDE.

6.2.1. A Contratada irá *assessorar* na(o):

- a) **elaboração do Plano Municipal de Saúde - PMS;**
- b) **elaboração do Relatório Anual de Gestão - RAG;**
- c) **elaboração da Programação Anual de Saúde - PAS; Relatório Detalhado do Quadrimestre Anual – RDQ – Lei 141/2012;**
- d) **elaboração do SISPACTO – Pacto Interfederativo;**

- e) alimentação do Sistema DIGISUS;
- f) implantação de Projetos, Treinamento e Monitoramento de Metas e Ações de Saúde como: Cadastro de projetos no Ministério da Saúde de emendas parlamentares para aquisição de equipamentos, construção, ampliação e reforma de Unidades de Saúde através do Fundo Nacional de Saúde – FNS e Convênios Estaduais;
- g) realização de Audiências Públicas na Casa Legislativa – Lei Complementar 141/2012;
- h) revisão de todo o faturamento das Unidades de Saúde para aumentar os recursos financeiros da saúde;
- i) acompanhamento das metas do PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) SISAB – ESUS junto com os profissionais;
- j) assessoria e Consultoria no Sistema SISAB – ESUS junto com os profissionais; (Prontuário Eletrônico do Cidadão) SISAB – E-SUS e E-Gestor;
- k) revisão do teto da PPI Financeira e Física de toda produção ambulatorial e hospitalar do Município para aumento de teto da Programação Pactuada Integrada – PPI; (Aumento de teto da PPI – MAC);
- l) assessorar no apoio para elaboração de Protocolos exigidos pelo Ministério da Saúde.
- m) acompanhamento das metas dos servidores da atenção primária conforme novo financiamento da atenção primária.
- n) apresentar Relatórios Mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho, Capitação Ponderada e Informatiza APS;
- o) apresentação de Relatório Mensal de Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;
- p) apresentação de Relatório Mensal de Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI.
- q) Assessorar na atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;

6.2.2. Deverá comunicar formalmente o Gestor da Atenção Primária Municipal ao identificar

equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;

6.2.3. Assessoria visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;

6.2.4. Acompanhamento presencial de segunda à sexta feira, durante a vigência do contrato, realizado por no mínimo 01 (um) profissional especialista – Analista de Desenvolvimento de Sistemas (CBO-2124-05) com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde – Sistemas de informação DATASUS e outros sistemas utilizados na Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, com o objetivo de verificar a qualidade de uso e operação do sistema informatizado;

6.2.5. A Contratada deverá de forma contínua monitorar os processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;

6.2.6. A Contratada deverá mensurar o grau de satisfação dos usuários operadores dos sistemas, identificando possíveis pontos de melhorias e sugerindo ao responsável da área adequações no processo informatizado e processo de trabalho executado no setor ou estabelecimento de saúde;

6.2.7. A Contratada deverá contribuir para a utilização plena da ferramenta informatizada, sugerindo e demonstrando soluções ou funcionalidades que não estejam sendo utilizadas pelos Operadores do Sistema.

6.2.8. A Contratada deve apresentar mensalmente Relatórios Mensais de Prestação de Contas Continuada ao Gestor de Saúde a fim de análise prévia, e que de forma cumulativa, através da plataforma digital DIGISUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP), será registrado os dados do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS), bem como a elaboração e o envio do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e do Relatório Anual de Gestão (RAG) para apreciação do Conselho de Saúde.

6.3. CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTACÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CABEAMENTO ESTRUTURADO E REDE WIRELESS, SUPORTE TÉCNICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO.

6.3.1. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

6.3.1.1. *Customização:* Alteração, Complementação, Desenvolvimento de novos módulos de códigos relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos do Contratante.

6.3.1.2. *Implantação de Sistema:* Compreende a realização de tarefas voltadas a implantação de sistemas tais como: instalação dos sistemas, conversão de base de dados, migração de dados, testes específicos em ambientes diversos, avaliação de resultados de desempenho em massas de dados superiores às previstas para startup de aplicações, etc. Também faz parte das atividades previstas para o Serviço de Implantação de Sistemas, o apoio na instalação e atualização de versões dos aplicativos fornecidos por terceiros, aplicados na gestão corporativa do Contratante.

6.3.1.3. *Parametrização:* Atendimento dos requisitos técnicos solicitados pelo Contratante sem a necessidade de alteração do código-fonte do software ou desenvolvimento de novos módulos de códigos, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

6.3.1.4. *Cabeamento Estruturado e Rede Wireless:* é a prestação de serviços de cabeamento estruturado e redes wireless para a manutenção de pontos de rede existentes, instalação de novos pontos e configuração de equipamentos wireless e atualização de documentação da rede interna. Estes serviços deverão ser executados da seguinte forma:

- a) diagnosticar a rede atual e proceder às recomendações de possíveis correções;
- b) definir as especificações de equipamentos para a compra, por parte do Contratante;
- c) apresentar um plano para a execução dos serviços corretivos;
- d) prestar serviços de manutenção da rede, instalação de novos pontos de rede e atualizar a documentação em pontos e equipamentos remanejados e/ou adicionados.

6.3.1.5. *Treinamento:* Promoção de atividades voltadas à capacitação do Contratante (seus servidores), tornando-os aptos à operação dos sistemas existentes que sofrerem customização e/ou parametrização;

6.3.1.6. *Suporte Técnico:* Define-se neste tipo de serviço o conjunto de atividades de suporte à sistemas operacionais e aplicativos existentes nas instalações de uso do Contratante, envolvendo a instalação e configuração dos aplicativos homologados pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, atendimento em campo para diagnóstico e correção das

disfunções apresentadas por estes aplicativos, preparação de ambiente para execução de backups de arquivos de usuários, levantamento e avaliação de performance dos equipamentos, diagnóstico básico de operacionalidade de rede, configuração adequada dos recursos de microinformática disponibilizados aos usuários, instalação e atualização remota de softwares, criação e controle de contas de acesso interno e externo (discado) à Rede e de e-mail, nomeação de estações de trabalho, distribuição e controle de IP'S, configuração de browsers para navegação internet, triagem, encaminhamento e acompanhamento de solicitações feitas ao serviço de atendimento ao usuário e repassadas as equipes de suporte e análise de rede. O suporte técnico compreende o atendimento presencial e/ou online, mediante a solicitação do Contratante;

6.3.1.6.1. A Contratada deverá prover serviço de atendimento de chamado (ferramenta web) sem limite de número de chamados mensais;

6.3.1.6.2. A Contratada deverá colocar à disposição como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes: E-mail; Fale conosco; Chat; Ferramenta de conferência e acesso remoto; Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores;

6.3.1.6.3. Os serviços de suporte técnico serão garantido no horário das 07h às 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, para as Unidades com horário de expediente administrativo, sem necessidade de desenvolvimento de atividades extra turno;

6.3.1.6.4. O atendimento – suporte técnico nas Unidades de Pronto Atendimento UPA, Pronto Socorro Municipal, Serviço de Atendimento Móvel às Urgências – SAMU, Hospital Materno Infantil – HMI em razão do funcionamento ininterrupto, deverá ocorrer através de chamadas técnicas com funcionários de sobreaviso, para suprir possível assistência em nível 1, nos sistemas de prontuário eletrônico, gerenciador de chamadas, internet, redes e impressão;

6.3.1.6.5. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura de chamado” a data e hora que a Contratada recebeu o pedido (seja por e-mail, telefone ou qualquer outra forma) e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema.

<u>Tipo de Problema</u>	<u>Criticidade</u>	<u>Tempo Máximo de Resposta</u>	<u>Tempo Máximo de Solução</u>

Erro	Alta	02 horas	24 horas
Erro	Média	04 horas	36 horas
Erro	Baixa	08 horas	48 horas
Dúvida	Alta	04 horas	24 horas
Dúvida	Média	06 horas	36 horas
Dúvida	Alta	08 horas	48 horas

Tempo Máximo de Resposta: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até o primeiro retorno para o usuário. Tempo Máximo de Solução: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até a solução do chamado.

6.3.1.6.6. O tempo de atendimento será monitorado pelos fiscais da Contratação, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos, conforme médias abaixo:

- a) M1 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Alta, em horas úteis / 8 horas;
- b) M2 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Média, em horas úteis / 12 horas;
- c) M3 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Baixa, em horas úteis / 16 horas.

6.3.1.6.7. Para efeito de pagamentos, os tempos de atendimentos serão considerados da seguinte forma:

- a) M de 1,1h a 1,5h úteis = redução em 2% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);
- b) M de 1,6h a 2h úteis = redução em 4% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);
- c) M acima de 2h úteis = redução em 6% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema).

6.3.1.7. A Assistência Técnica para os equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, deve cobrir a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, servidores, notebooks; impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e equipamentos correlatos, instalados e em uso na Sede da Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades de Atendimento de Saúde;

6.3.1.7.1. Especificação dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:

6.3.1.7.1.1. A Manutenção Preventiva se destina a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a Contratada deverá elaborar e apresentar a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO no início da vigência do Contrato, o qual deverá prever uma intervenção semestral, em cada estação de trabalho;

6.3.1.7.1.2. A Manutenção Corretiva se caracteriza mediante o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento do equipamento;

6.3.1.7.1.3. Manutenção Corretiva – Detalhamento:

- a) a manutenção em impressoras jato de tinta prevê a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta;
- b) a manutenção em impressoras matriciais prevê a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada;
- c) a manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, compreende a troca de circuito lógico, manutenção do “kit” de tração, manutenção do “kit” de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação;
- d) monitores de vídeo: compreende o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais;
- e) manutenção de CPU's compreende a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CDROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

6.3.1.7.1.4. Manutenção Preventiva – Detalhamento:

6.3.1.7.1.4.1. A manutenção preventiva dos equipamentos de informática visa garantir o bom funcionamento de hardware e software, evitando perda por descuido com pequenos detalhes ou o gasto excessivo na correção dos defeitos com troca de peças, componentes e outros;

6.3.1.7.1.4.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada em todos equipamentos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Catalão, conforme Plano de Manutenção Preventiva em Informática desenvolvido pela Contratada e previamente aprovado pelo Contratante;

6.3.1.7.1.4.3. O Plano de Manutenção Preventiva em Informática contemplará os seguintes procedimentos descritos no checklist de manutenção preventiva abaixo:

a) Remoção do excesso de poeira: assim como qualquer outro objeto, os equipamentos de informática também acumulam poeira, inclusive em seu interior, um local difícil de limpar com uma simples passada de pano. Para realizar a remoção do excesso de poeira é preciso uma limpeza realizada por um técnico, que irá abrir o gabinete ou o notebook, compartimentos das impressoras, etc e então limpar a poeira presente entre suas peças;

b) Limpeza de coolers e verificação de sua eficiência de rotação: os coolers são responsáveis por manter o computador em funcionamento sem que suas peças assumam temperaturas muito elevadas. É a peça que garante que o computador não superaqueça e queime ou então se desligue. Assim como o restante da máquina, essa peça também acumula poeira e precisa ser limpa. Além disso, com o tempo, acaba perdendo sua capacidade de rotação e resfriando menos o gabinete ou notebook. Em alguns casos é preciso até mesmo lubrificá-los com grafite em pó. Sendo assim, a manutenção preventiva de computadores é uma forma de aumentar o tempo de vida da CPU e evitar a queima de placas e peças devido ao mal funcionamento do cooler;

c) Troca de pasta térmica do processador: a pasta térmica trabalha em conjunto com o cooler para garantir um resfriamento eficiente do processador. O que significa dizer que de nada adianta deixar o cooler em perfeito funcionamento e não realizar a troca da pasta térmica do processador;

d) Verificar a disposição dos cabos dentro do gabinete: a forma como os cabos estão dispostos dentro do gabinete também interfere no bom funcionamento da

máquina. A manutenção preventiva de computadores nesse caso tem por objetivo verificar se estão bem-dispostos para garantir uma melhor circulação de ar por todo o computador. Assim o resfriamento do mesmo é mais eficiente e se evita a queima de peças;

e) Desfragmentação de disco: conforme o computador é usado, seus arquivos são dispostos no disco rígido de forma “espalhada” e não organizada. Como resultado disso, o computador pode apresentar lentidão após algum tempo de uso. Para evitar o problema, basta fazer uma desfragmentação de disco, que irá juntar todas as partes do disco rígido já utilizadas e assim organizar tudo que está salvo por ali, em uma ordem que facilita e acelera o funcionamento do computador;

f) Verificação e remoção de vírus: computadores estão frequentemente recebendo arquivos de pen-drives ou então baixados através do e-mail. Como resultado disso, é possível o aparecimento de vírus que infectam a máquina e prejudicam seu desempenho. Uma forma de fazer a manutenção preventiva de computadores nesse caso é manter instalado um programa de antivírus, sempre atualizado e em funcionamento para conseguir verificar e remover os vírus recebidos;

g) Verificação e remoção de spywares: outro problema que costuma afetar as máquinas (além dos vírus de computador), são os spywares, até mais comuns e conseguem contaminar os computadores mais facilmente, sendo necessário manter instalado um programa anti-spyware, que irá buscar e remover os spywares que se instalarem no computador;

h) Atualização de drivers de dispositivos: um computador deve sempre ser mantido atualizado, desde seus softwares a até mesmo seus drivers de dispositivos. Uma atualização no software pode necessitar de atualização de drivers para que os dispositivos funcionem melhor ou até mesmo consigam executar suas funções;

i) Limpeza de arquivos temporários: a limpeza de arquivos temporários libera espaço no HD e pode ser feita manualmente. Os arquivos temporários são criados com o objetivo de acelerar a abertura de aplicativos e o carregamento do sistema, mas com o tempo podem ocupar tanto espaço que acabam deixando o PC muito lento.

6.3.1.7.1.5. Forma de Atendimento – Manutenção Preventiva e Corretiva

6.3.1.7.1.5.1. Todos os equipamentos de informática pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, estão sujeitos aos serviços de manutenção

preventiva e corretiva, excluídos os custos de peças e componentes que venham a ser necessários para o reparo do equipamento, na forma descrita neste Termo de Referência;

6.3.1.7.1.5.2. Os equipamentos em uso nas Unidades de Atendimento de Saúde, quando necessários, serão remanejados para a Sede, com vistas aos serviços de manutenção;

6.3.1.7.1.5.3. O atendimento será realizado pela Contratada, por meio de sua equipe técnica, devidamente qualificada para resolver a variada gama de problemas de Hardware e Software que venha a ocorrer, mediante visitas técnicas, com o apoio de seu laboratório para atender aos casos que não possam ser solucionados nos locais de uso dos equipamentos;

6.3.1.7.1.5.4. A manutenção corretiva se dará sempre a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO e será realizada por meio de chamadas técnicas;

6.3.1.7.1.5.5. A manutenção corretiva, quando houver ocorrências dessa ordem, deverá ser realizada de forma a deixar os equipamentos de informática em perfeitas condições de funcionamento, efetuados os ajustes, reparos e substituição de peças, de modo a conservar suas características originais;

6.3.1.7.1.5.6. A Contratada fica obrigada à execução dos serviços a partir das chamadas técnicas, as quais se darão mediante ordem de serviço/requisição de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;

6.3.1.7.1.5.7. As chamadas técnicas deverão ser atendidas no prazo máximo de até 04 (quatro) horas, sendo esse, também, o prazo para conclusão dos serviços requeridos, ressalvados os casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pelo Gestor do Contrato, ou ocasionados pela demora da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO em atender eventuais demandas de materiais e ou programas;

6.3.1.7.1.5.8. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, propiciará as condições necessárias para que a Contratada possa efetuar o atendimento de forma satisfatória;

6.3.1.7.1.5.9. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, nos locais onde estão instalados os equipamentos. Quando necessário, no laboratório da Contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o custo do traslado dos equipamentos que constarem na Requisição de Serviços;

-
- 6.3.1.7.1.5.10.** Caso seja indispensável a retirada de qualquer equipamento para reparo em laboratório externo da Contratada, deverá haver prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;
- 6.3.1.7.1.5.11.** Após concluído o serviço a Contratada efetuará o registro pertinente na Requisição, sendo o mesmo dado como aceito pela área demandante e/ou pelo Gestor do Contrato;
- 6.3.1.7.1.5.12.** Todo serviço executado pela Contratada será avaliado pelo Gestor do Contrato, ao qual competirá verificar se o mesmo foi efetivamente realizado, devendo essa averiguação ser efetuada de imediato ou posteriormente, caso haja algum impedimento nesse sentido (serviços realizados nas Unidades);
- 6.3.1.7.1.5.13.** O serviço que não tenha sido aceito mediante a avaliação do Gestor do Contrato deverá ser refeito, procedidos os registros cabíveis na mesma Requisição;
- 6.3.1.7.1.5.14.** O quantitativo de equipamentos que constitui o parque computacional poderá ser reduzido ou acrescido de novas unidades até o limite legal de 25%;
- 6.3.1.7.1.5.15.** Entre os equipamentos em uso, arrolados se incluem algumas unidades que, eventualmente, podem ainda estar em período de garantia, portanto, não serão objeto dos serviços de manutenção previstos no Contrato, enquanto perdurar aquela cobertura, os quais serão indicados pelo Gestor do Contrato;
- 6.3.1.7.1.5.16.** Eventuais necessidades de serviços elétricos da rede predial de energia, bem como de insumos dos equipamentos, tais como papéis, cartuchos, fitas etc., para efeito de permitir o funcionamento e teste dos equipamentos, serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;
- 6.3.1.7.1.5.17.** A Contratada deverá, com base nas Requisições de Serviços, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, contendo as datas das chamadas, de início e de conclusão dos serviços, nome do responsável pela execução, serviço executado, caracterização do serviço, material agregado ou substituído etc., de modo a possibilitar à Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar eventuais verificações pela auditoria. O documento gerado, sob a forma de Relatório, deverá acompanhar a fatura mensal;
- 6.3.1.7.1.5.18.** Para consecução dos serviços de manutenção dos equipamentos (microcomputadores, notebooks, servidores e impressoras) a Contratada deverá

equipar seus técnicos com instrumentos necessários à execução de serviços de manutenção nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, com, no mínimo, os itens relacionados a seguir: Aspirador de pó para equipamento de informática, multíteste analógico ou digital, maleta contendo ferramentas suficientes para execução do trabalho de manutenção dos equipamentos, equipamento de solda;

6.3.1.7.1.5.19. A Contratada deverá informar, no início da vigência do contrato, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente, no atendimento das chamadas, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, durante a jornada de trabalho desta, de forma que o atendimento seja efetuado com a celeridade e qualidade requerida.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante, além das obrigações legais:

7.1.1. Solicitar os serviços contratados, de forma parcelada e dentro da sua necessidade, mediante requisição escrita, através de Ordens de Serviços e/ou Chamadas Técnicas, onde conste a especificação dos serviços e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços prestados;

7.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

7.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada prestar com falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste Termo de Referência;

7.1.6. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

7.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja refeito, corrigido ou substituído;

- 7.1.8.** Acompanhar e fiscalizar, por servidores previamente designados, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.9.** Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.10.** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 7.1.11.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução do contrato;
- 7.1.12.** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;
- 7.1.13.** Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e no Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** São obrigações da Contratada, além das obrigações legais:
- 8.1.1.** Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços, com a alocação dos recursos e meios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto e cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.1.2.** Comprovar que os profissionais que compõem sua equipe técnica fazem parte do seu quadro de pessoal (CLT ou contrato de prestação de serviço), por meio da apresentação da Relação de Empregados (RE) do mês subsequente ao da assinatura do contrato;
- 8.1.3.** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;
- 8.1.4.** Zelar pelo controle e qualidade dos serviços, executando-os com lisura, ética,

sigilo, idoneidade técnica e regularidade necessários;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir, substituir ou refazer, de imediato e às suas expensas, nos prazos definidos neste Instrumento, os serviços recusados ou em desacordo com as especificações da solicitação ou deste Termo;

8.1.6. Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando-os a não executar serviços não abrangidos pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.8. Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados, correndo as despesas por sua conta;

8.1.9. Manter equipe técnica com perfil e qualificação adequados para a execução dos serviços, comunicando ao Contratante eventual substituição de profissionais, e comprovar que os novos integrantes da equipe possuam vínculo empregatício com a mesma, a ser comprovado por meio de carteira ou contrato de trabalho, bem como prestar informações sobre a habilitação dos mesmos para execução dos serviços;

8.1.10. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

8.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem prévia e expressa anuência do Contratante;

8.1.12. Não se pronunciar em nome do Contratante, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do Contratante em decorrência da execução do contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo Contratante e sem a anuência expressa deste;

8.1.13. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de prestador de serviços

para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

8.1.14. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores da Contratada;

8.1.15. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do contrato. Fica, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito da Contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

8.1.16. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do contrato;

8.1.17. A Contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre o contrato;

8.1.18. A Contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao Contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução do contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

8.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando

ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

8.1.20. Credenciar junto ao Contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos do contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

8.1.21. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

8.1.22. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do contrato;

8.1.23. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução do contrato;

8.1.24. Comunicar, por escrito, o Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução do contrato;

8.1.25. Informar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.26. Caso a Contratada não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do Contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subcontratar à outra empresa;

8.1.27. Comunicar o Contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

8.1.28. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.29. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização do contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

8.1.30. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

8.1.31. Não caucionar ou utilizar o contrato ou qualquer documento oriundo do mesmo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

8.1.32. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços que vierem

a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do Contratante.

8.1.33. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e determinações do Contratante relativas aos serviços;

8.1.34. Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços a que se refere, o número do Contrato, o valor de cada serviço executado, o domicílio bancário do prestador (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

8.1.35. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do contrato.

9. UNIDADES DE FORMAÇÃO DE MEDIDA PARA PRECIFICAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – DATASUS, ENVOLVENDO O PROCESSAMENTO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS:

9.1.1. Os serviços de Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública – Datasus, envolvendo o processamento de dados e treinamento aos usuários dos sistemas serão executados de forma continuada e dimensionados pela prestação mensal com base no quantitativo de horas executadas;

9.1.2. Para a prestação de serviços proposta, a Contratada deverá dispor de no mínimo 2(dois) Profissionais Analistas de Desenvolvimento de Sistemas (CBO-2124-05) para atender a demanda apresentada;

9.1.3. O pagamento pela prestação de serviços será medido pela Unidade de Manutenção Mensal – UMM;

9.1.4. A Unidade de Manutenção Mensal - UMM é o parâmetro de medição adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO para quantificar os serviços e aferir os resultados;

9.1.5. A Execução dos Serviços será apurada por meio dos relatórios obrigatórios que

a Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO deve apresentar para o Ministério da Saúde, eis o Relatório de Transmissão, Relatório de Acompanhamento Mensal de Desenvolvimento e Prestação de Contas de cada ferramenta acima apresentada, por meio do qual o Ministério da Saúde apura os indicadores;

9.1.6. Nesse sentido, o pagamento vincula a apresentação do controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade transmitidas dentro dos prazos exigidos pelo Ministério da Saúde, apresentado na forma dos Relatórios Gerenciais próprios de cada Sistema de Informação;

9.1.7. Segue o cálculo de precificação referente a Prestação de Serviços Especializados para a Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública – DATASUS, envolvendo o Processamento de Dados e Treinamento aos Usuários do Sistema.

Descrição da Equipe da UMM	Unid.	Quantidade de Funcionário/Posto de Trabalho	Carga Horária Semanal / hs	¹ Valor por Posto de Trabalho	² Valor Proposto por Funcionário	² Valor da Hora por Funcionário	¹ Valor da Hora por Posto de Trabalho	Valor da Hora Média conforme Peso de Relevância (criticidade dos sistemas)	Valor Total Mensal por Empregado (220 horas)	Valor Total Mensal Máximo
Analista de Desenvolvimento de Sistemas - CBO 2124-05	UMM	2	44	R\$ 11.306,19	R\$ 3.246,62	R\$ 14,76	R\$ 51,39	R\$ 55,50	R\$ 12.210,69	R\$ 24.421,37
Valor Total Máximo Estimado Anual										R\$ 293.056,44

¹ Valor do empregado por posto de trabalho constante na Planilha de Formação de Preços - Anexo 22.3.

² Valor do salário base do funcionário constante na Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA, TELECOMUNICACOES E SIMILARES DO ESTADO DE GOIÁS - SINDINFORMATICA.

A hora da Equipe Técnica da Unidade de Manutenção Mensal será multiplicada pelo *Peso de relevância e criticidade de cada sistema, mensurada pela complexidade e horas de trabalho executadas conforme os Níveis de Serviços Exigidos na tabela abaixo:

Sistema	Descrição	Criticidade	Peso
SIHD	Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado “SIHD”;	Alta	0,09
SCNES	Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde “SCNES”;	Alta	0,09
SIA	Sistema de Informação Ambulatorial “SIA”;	Alta	0,09
SINAN	Sistema de Informação de Agravos de Notificação “SINAN”;	Alta	0,09
SIM	Sistema de Informações sobre Mortalidade “SIM”.	Alta	0,09
SINASC	Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos “SINASC”;	Alta	0,09

(FNS) SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROPOSTAS	Fundo Nacional de Saúde (FNS) SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROPOSTAS	<u>Alta</u>	0,09
SISMOB	Sistema de Monitoramento de Obras "SISMOB"	<u>Alta</u>	0,09
CADSUS WEB	Sistema Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde "CADSUS WEB";	<u>Baixa</u>	0,02
SCPA	Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso "SCPA";	<u>Baixa</u>	0,02
SI-CTA	Sistema de Informação Para os Centro de Testagem e Aconselhamento "SI-CTA";	<u>Baixa</u>	0,02
HORUS	Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica "HORUS";	<u>Baixa</u>	0,02
SAIPS	Sistema De Apoio À Implementação De Políticas Em Saúde "SAIPS"	<u>Baixa</u>	0,02
CIHA - CIH	Sistema Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial "CIHA - CIH";	<u>Baixa</u>	0,02
AGHuse	Sistema AGHuse (Aplicativos para Gestão Hospitalar)	<u>Baixa</u>	0,02
TABNET	Informações em Saúde (TABNET); Indicadores de Saúde e Pactuações; Assistência à Saúde; Epidemiológicas e Morbidade; Rede Assistencial; Estatísticas Vitais	<u>Baixa</u>	
SIGTAP	Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.	<u>Baixa</u>	0,02
SISCAN	Sistema de Informação do Câncer "SISCAN";	<u>Média</u>	0,05
e-SUS AB	Sistema "e-SUS AB";	<u>Média</u>	0,05
SISPPPI ;	Sistema de Programação Pactuada e Integrada "SISPPPI";	<u>Média</u>	0,05
Transmissor Datasus ;	Transmissor Datasus;	<u>Média</u>	0,05
SIPNI	Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações "SIPNI";	<u>Média</u>	0,05
FPO	Sistema Programação Físico-Orçamentaria "FPO";	<u>Média</u>	0,05
SISREG	Sistema Nacional de Regulação "SISREG";	<u>Média</u>	0,05
e-SUS Território	Sistema <i>e-SUS Território</i> cadastramento de território, bem como o seu acompanhamento por meio das visitas.	<u>Média</u>	0,05

*Peso de Relevância é o valor numérico atribuído a cada sistema de informação da saúde considerando o nível de complexidade de cada sistema e o tempo demandado para execução das atividades desenvolvidas mensalmente, mensurando o valor da hora do profissional (hora por funcionário por posto de trabalho) conforme o nível de criticidade do grupo de sistemas de informação.

Planilha de Cálculo do Preço Médio da Hora por Posto de Trabalho x Peso de Relevância

Criticidade/Nível de Serviço	Quantidade de Sistemas (a)	*Peso de Relevância (b)	Valor da Hora/Posto de Trabalho (c)	Valor da Hora Crítica (d=a*b*c)	Fórmula do Valor Médio da Hora Crítica (e=d1+d2+d3/3)	Valor Médio da Hora de Trabalho Crítica (e)
Alta	8	0,09	R\$ 51,39	R\$ 37,00	d1	R\$ 55,50
Média	6	0,05		R\$ 15,42	d2	
Baixa	9	0,02		R\$ 9,25	d3	

9.2. A ASSESSORIA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUI ORIENTAÇÃO E ANÁLISE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO – PLANO ANUAL DE SAÚDE – PAS, PACTUAÇÃO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES – SISPACTO E RELATÓRIO DE GESTÃO – RAG.

9.2.1. Os serviços de Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo Orientação e Análise dos Instrumentos de Gestão – Plano Anual de Saúde – PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores – Sispacto e Relatório de Gestão – RAG, serão executados de forma continuada e dimensionados pela prestação mensal com base no quantitativo de horas executadas;

9.2.2. Para a prestação de serviços proposta, a Contratada deverá dispor de no mínimo 01 (um) Profissional Analista de Desenvolvimento de Sistemas (CBO-2124-05) para atender a demanda apresentada;

9.2.3. O pagamento pela prestação de serviços será medido pela Unidade Mensal de Assessoria – UMA;

9.2.4. A Unidade Mensal de Assessoria - UMA é o parâmetro de medição adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO para quantificar os serviços e aferir os resultados;

9.2.5. A Execução dos Serviços será apurada por meio de apresentação de Relatórios Gerenciais Mensais, conforme descrito no item 6.2;

9.2.6. Segue o cálculo de precificação referente a Prestação de Serviços de Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo Orientação e Análise dos Instrumentos de Gestão – Plano Anual de Saúde – PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores – Sispacto e Relatório de Gestão – RAG:

Descrição da Equipe da UMA	Unidade	Quantidade de Funcionário/ Posto de Trabalho	Carga Horária Semanal / hs	¹ Valor por Posto de Trabalho	² Valor Proposto por Funcionário	² Valor da Hora por Funcionário	¹ Valor da Hora por Posto de Trabalho	Valor Total Mensal por Empregado (220 horas)	Valor Total Mensal Máximo
Analista de Desenvolvimento de Sistemas - CBO 2124-05	UMA	1	44	R\$ 11.306,19	R\$ 3.246,62	R\$ 14,76	R\$ 51,39	R\$ 11.306,19	R\$ 11.306,19
Valor Total Máximo Estimado Anual									R\$ 135.674,58

¹ Valor do empregado por posto de trabalho constante na Planilha de Formação de Preços Anexo 22.3

² Valor do salário base do funcionário constante na Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023 - SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMÁTICA, TELECOMUNICAÇÕES E SIMILARES DO ESTADO DE GOIÁS - SINDINFORMATICA.

9.3. ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO;

9.3.1. Para a Prestação de Serviços de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, a Contratada deverá dispor de no mínimo 05 (cinco) Profissionais Técnico de Apoio ao Usuário de Informática (CBO-3172-10) para atender os requisitos da Manutenção Preventiva proposta, e serão os mesmos profissionais que prestaram os Serviços de Suporte Técnico em Hardware e Software, Manutenção e Cabeamento Estruturado e Redes Wireless e Assistência Técnica para Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;

9.3.2. O quantitativo e requisitos de qualificação dos profissionais exigido para compor a Equipe Técnica da Contratada deverão ser suficientes para atender às exigências dos serviços e o atendimento dos níveis de serviços exigidos;

9.3.3. Será remunerada conforme Tempo Médio de Atendimento (TMA), constante no nível 1, obedecendo ao Plano de Manutenção Preventiva de Informática;

9.3.4. Tabela descritiva dos serviços prestados conforme Nível, mensurado de acordo com o Tempo Médio de Atendimento (TMA):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	NÍVEL	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)
01	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 1	1 hora
02	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 1	
03	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	2 horas
04	Serviços de Customização – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	
05	Serviços de Parametrização – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	
06	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática	Nível 2	

	pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.		
07	Serviços de Implantação de Sistemas – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	4 horas
08	Serviços de cabeamento e estruturação e rede Wireless – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	

9.3.5. O pagamento semestral dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados por equipamento e aceitos, acompanhada do Relatório Gerencial Detalhado dos Serviços realizados, naquele período;

9.3.6. Segue o cálculo de precificação referente a Prestação de Serviços de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencente ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO:

Descrição da Equipe da UMM	Unidade	Quantidade de Funcionário/Posto de Trabalho	Carga Horária Semanal / hs	² Valor Proposto por Funcionário	² Valor da Hora por Funcionário	Valor da Hora Média para o Nível 1 de Serviço (conforme subtópico 9.3.4 do Termo de Referência)	Valor total Máximo Estimado Semestral x Quantitativo de Equipamentos	Valor Total Máximo Estimado Anual x Quantitativo de Equipamentos
Técnico de Apoio ao Usuário de Informática - CBO 3172-10	UMM	5	44	R\$ 1.609,63	R\$ 7,32	R\$ 7,32	R\$ 7.345,77	R\$ 14.691,53
Valor Total Máximo Estimado Anual								R\$ 14.691,53

¹ Valor do empregado por posto de trabalho constante na Planilha de Formação de Preços Anexo 22.3.

² Valor Médio do salário bruto mensal do funcionário praticado no mercado de trabalho do Município de Catalão-GO.

Memória de Cálculo do Valor do Custo Unitário da Hora de Serviço para o Nível I –
ITEM 01

Descrição da Equipe da UMM	Unidade	Carga Horária Semanal / hs	² Valor da Hora por Funcionário (a)	Tempo Médio de Atendimento - TMA do Nível de Serviços 1 (b)	Valor da Hora por Funcionário x TMA (c=a*b)
----------------------------	---------	----------------------------	--	---	---

Técnico de Apoio ao Usuário de Informática - CBO 3172-10	UMM	44	R\$ 7,32	1 hora	R\$ 7,32
--	-----	----	----------	--------	----------

ESPECIFICAÇÕES	QUANT. EQUIPAMENTOS (a)	Nº DE INTERVENÇÕES ANUAIS (b)	CUSTO UNITÁRIO (c)	CUSTO TOTAL ANUAL d = (a x b x c)
Computadores	243	2	R\$ 7,32	R\$ 3.555,82
Servidores	04			R\$ 58,53
Impressoras	106			R\$ 1.551,10
Notebook	6			R\$ 87,80
Monitores	243			R\$ 3.555,82
No-Breaks	349			R\$ 5.106,92
Datashow	02			R\$ 29,27
Scanner	01			R\$ 14,63
Tablet	50			R\$ 731,65
Total Equipamentos	1.004			
Total Máximo Anual				R\$ 14.691,53

9.4. SUPORTE TÉCNICO EM HARDWARE E SOFTWARE, MANUTENÇÃO E CABEAMENTO ESTRUTURADO E REDES WIRELESS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO.

9.4.1. Para a Prestação de Serviços de Suporte Técnico em Hardware e Software, Manutenção e Cabeamento Estruturado e Redes Wireless e Assistência Técnica para Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática Pertencentes ao Acervo Patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, a Contratada deverá dispor de no mínimo 05 (cinco) Profissionais Técnico de Apoio ao Usuário de Informática (CBO-3172-10) para atendimento aos procedimentos de nível 1 e por no mínimo 02 (dois) Profissionais Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação (CBO-1425-30) para atendimento aos procedimentos de nível 2 e 3, aferindo os requisitos de manutenção do sistema proposto;

9.4.2. O quantitativo e requisitos de qualificação dos profissionais exigido para compor a Equipe Técnica da Contratada deverão ser suficientes para atender às exigências dos serviços e o atendimento dos níveis de serviços exigidos;

9.4.3. Tabela descritiva dos serviços prestados conforme Nível, mensurado de acordo

com o Tempo Médio de Atendimento (TMA):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	NÍVEL	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)
01	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 1	1 hora
02	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 1	
03	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	2 horas
04	Serviços de Customização – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	
05	Serviços de Parametrização – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	
06	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 2	
07	Serviços de Implantação de Sistemas – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	4 horas
08	Serviços de cabeamento e estruturação e rede Wireless – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	

9.4.4. Os serviços de Suporte Técnico em Hardware e Software, Manutenção e cabeamento estruturado e redes Wireless e Assistência Técnica para Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO serão realizados mediante chamadas técnicas. O pagamento mensal dos serviços será de acordo com o valor da hora por nível de serviços executados, conforme Planilha de Precificação abaixo:

Descrição da Equipe da UMM	Unidade	Quantidade de Funcionário/Posto de Trabalho	Carga Horária Semanal / hs	² Valor Proposto por Funcionário	² Valor da Hora por Funcionário	Nível de Serviços Prestados conforme Cargo	Valor da Hora Média para cada Nível de Serviço (conforme subtópico 9.3.4 do Termo de Referência)	Quantitativo de Chamadas Técnicas conforme nível de Atendimento/Mensal	Valor total Médio das Chamadas Técnicas conforme nível de Atendimento/Mensal
Técnico de Apoio ao Usuário de	UMM	5	44	R\$ 1.609,63	R\$ 7,32	Nível 1	R\$ 7,32	750	R\$ 5.487,38

Informática - CBO 3172-10			Sobrea- viso	R\$ 1.609,63	R\$ 10,05	Nível 1	R\$ 10,05	150	R\$ 1.507,50
Gerente de Suporte Técnico de tecnologia da Informação - CBO 1425-30	UMM	2	44	R\$ 4.846,18	R\$ 22,03	Nível 2	R\$ 44,06	280	R\$ 12.335,73
					R\$ 22,03	Nível 3	R\$ 88,11	240	R\$ 21.146,97
Valor Total Máximo Estimado Mensal									R\$ 40.477,57
Valor Total Máximo Estimado Anual									R\$ 485.730,88

¹ Valor do empregado por posto de trabalho constante na Planilha de Formação de Preços Anexo 22.3.

² Valor Médio do salário bruto mensal do funcionário praticado no mercado de trabalho do Município de Catalão-GO.

Memória de Cálculo do Valor do Custo Unitário da Hora de Serviço para o Nível I – ITENS 02 a 08

Descrição da Equipe da UMM	Unidade	Carga Horária Semanal / hs	² Valor da Hora por Funcionário (a)	Nível de Serviços Prestados conforme Cargo	Tempo Médio de Atendimento - TMA em horas conforme Nível de Serviços (b)	Valor da Hora por Funcionário x TMA (c=a*b)
Técnico de Apoio ao Usuário de Informática - CBO 3172-10	UMM	44	R\$ 7,32	Nível 1	1	R\$ 7,32
Técnico de Apoio ao Usuário de Informática - CBO 3172-10	UMM	Sobreaviso (1/3 do valor da hora normal)	R\$ 10,05	Nível 1		R\$ 10,05
Gerente de Suporte Técnico de tecnologia da Informação - CBO 1425-30	UMM	44	R\$ 22,03	Nível 2	2	R\$ 44,06
				Nível 3	4	R\$ 88,11

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva execução dos serviços, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os serviços executados, devendo as mesmas serem atestadas (contendo data, hora, nome completo e documento de identificação) pelo fiscal do Contrato.

10.2. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais e Relatórios Gerenciais, desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, referente a execução efetiva da prestação de serviços.

10.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido no Contrato.

10.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO**, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

10.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

10.6. O pagamento mensal dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados e aceitos, acompanhada do Relatório Gerencial Detalhado dos Serviços realizados, naquele período (*objetos referentes aos itens 1, 2 e Grupo 2 da planilha de serviços*).

10.7. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição para pagamento:

10.7.1. Papéis e responsabilidades:

10.7.1.1.1. Fiscal do Contrato: Servidor com função gerencial responsável pelo processo de gestão do contrato; caberá ao Fiscal do Contrato, dentre outras atribuições, convocar reunião inicial com a contratada; encaminhar as Ordens de Serviços; encaminhar a indicação de sanção(es), quando cabível, autorizar a emissão da Nota Fiscal, fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional dos serviços prestados e fiscalizar tecnicamente o Contrato;

10.7.1.1.2. Preposto da contratada: Será o responsável administrativo, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção ao art. 68 da Lei nº. 8.666/93;

10.7.1.1.3. Será atribuição do Preposto, gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da contratada, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados neste Termo de Referência; Gerir as solicitações de mudanças feitas pelo contratante, formalmente encaminhadas; Responder, perante o contratante, pela execução das solicitações; Participar periodicamente, a critério do contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes à prestação do serviço em execução.

10.7.2. Formas de acompanhamento do contrato:

10.7.2.1. A execução do contrato será acompanhada de forma presencial, por meio de inspeções contínuas e avaliação dos serviços, conforme metodologia de avaliação descrita neste Termo de Referência;

10.7.2.2. Os NMSE – Níveis Mínimos de Serviços Exigidos – serão o principal mecanismo de aferição dos resultados obtidos. Os indicadores serão acompanhados pela Equipe de Fiscais do contrato para o objeto do Grupo 1 item 2 e 3, são funcionários designados lotados nos Departamentos de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade de Saúde e Assessoria Executiva. A avaliação se dará por meio de relatórios mensais, além de, a qualquer tempo, consultas às ferramentas do Sistema DATASUS e de monitoração diária dos serviços prestados;

10.7.2.3. Os processos de gestão de serviços prestados serão definidos pela Equipe de Fiscais e deverão ser estritamente seguidos pela contratada;

10.7.2.4. A sua correta execução será acompanhada pela Comissão de Fiscais através de relatórios gerenciais contendo indicadores e evidências;

10.7.2.5. O Relatório Mensal de Prestação de Contas Continuada é vinculado a Unidade Mensal de Assessoria (UMA), e deverá ser apresentado para fins de pagamento do serviço prestado (objeto referente ao item 2 da planilha de serviços);

10.7.2.6. Na verificação de desvios técnicos na execução dos serviços a Equipe de Fiscais deverá registrar em Planilha Própria de Controle e Fiscalização específica da comissão de fiscalização e encaminhar por meio eletrônico à contratada a não conformidade técnica, que deverá ser tratado pela contratada. No caso de se

demonstrar indevido a não conformidade técnica apontada pelos Fiscais, a contratada deverá registrar as justificativas na Planilha de Controle e Fiscalização;

10.7.2.7. Cabe à Secretaria Municipal de Saúde de Catalão manter profissionais capacitados para gerir e fiscalizar tecnicamente a prestação dos serviços.

10.7.3. Metodologia de avaliação para o item 1 do Grupo 1:

10.7.3.1. A avaliação dos serviços prestados será feita por meio de indicadores que refletem o atendimento de prazos e indicadores técnicos de cada ferramenta do Sistema DATASUS e de gestão dos serviços prestados;

10.7.3.2. Os indicadores de Nível de Serviço a serem considerados são os seguintes:

INDICADOR	META
<p>DSTI – Disponibilidade de Serviço de TI</p> <p>Descrição: Demonstra operacionalização dos serviços prestados estando os dados coletados e registrados nos sistemas de informação de saúde semanalmente. Para cálculo da disponibilidade será considerada a informação de dados coletados X dados registrados em cada sistema.</p>	<p>Serviços Criticidade Alta $\geq 99,7\%$ Serviços Criticidade Média $\geq 99,3\%$ Serviços Criticidade Baixa $\geq 99\%$</p>
<p>VBC – Vinculação na Base de Conhecimento</p> <p>Descrição: Corresponde ao índice percentual de treinamentos com base em conhecimento de operacionalidade nos sistemas de informação previamente registrado. O objetivo desse item é monitorar a adequada execução do processo de gerenciamento do conhecimento, através da educação permanente em saúde.</p>	<p>Meta: 95% dos sistemas de informação vinculados adequadamente a item da base de conhecimento, através de treinamentos ministrados aos usuários.</p>
<p>INCT – Índice de Não Conformidade Técnica</p> <p>Descrição: Demonstra o bom desempenho técnico e a aderência às boas práticas, normas e diretrizes definidas pela Comissão de Fiscais.</p>	<p>Não conformidades identificadas ≤ 5</p>
<p>IAES - Indicador de Atraso na Entrega dos Serviços</p> <p>Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos planejados e necessários para registro e transmissão dos dados específicos e operacionais, por sistema de informação de saúde.</p>	<p>Atendimento às demandas dos sistemas de informação nos prazos planejados e necessários.</p>
<p>IQES - Indicador de Qualidade das entregas dos Serviços</p> <p>Descrição: Mostrar o índice de rejeição dos dados coletados, registrados e transmitidos durante a execução dos serviços para demandas específicas e operacionais de cada sistema de informação de saúde.</p>	<p>Serviços executados sem RECUSA.</p>

10.7.3.3. Também serão alvos de avaliação da execução dos serviços a entrega de

relatório, documentos e o cumprimento de etapas importantes. As previsões de aplicação de glosa estão previstas na Tabela a seguir:

SITUAÇÃO	GLOSA
Deixar de apresentar mensalmente o Relatório Operacional ou Gerencial de algum sistema de informação do DATASUS incluído no Nível de Criticidade Alta , em conformidade e qualidade de informação previamente definida. Também se aplica no caso de recusa do relatório pela equipe de fiscalização.	1,50% sobre faturamento mensal, para cada relatório não entregue ou recusado, no montante de 8 relatórios não entregues o valor total da glosa para o Nível de Serviço de Criticidade Alta será de 12% .
Deixar de apresentar mensalmente o Relatório Operacional ou Gerencial de algum sistema de informação do DATASUS incluído no Nível de Criticidade Média , em conformidade e qualidade de informação previamente definida. Também se aplica no caso de recusa do relatório pela equipe de fiscalização.	1,15% sobre faturamento mensal, para cada relatório não entregue ou recusado, no montante de 6 relatórios não entregues o valor total da glosa para o Nível de Serviço de Criticidade Média será de 6,90% .
Deixar de apresentar mensalmente o Relatório Operacional ou Gerencial de algum sistema de informação do DATASUS incluído no Nível de Criticidade Baixa , em conformidade e qualidade de informação previamente definida. Também se aplica no caso de recusa do relatório pela equipe de fiscalização.	0,46% sobre faturamento mensal, para cada relatório não entregue ou recusado, no montante de 9 relatórios não entregues o valor total da glosa para o Nível de Serviço de Criticidade Baixa será de 4,14% .
Não concluir dentro do mês planejado as demandas/serviços específicos e operacionais.	10% sobre o faturamento mensal, podendo ainda ensejar em sanções.

10.7.3.3.1. Memória do cálculo do valor percentual de desconto da glosa:

Planilha de cálculo do valor da glosa por serviços não executados de acordo com a criticidade

Criticidade/Nível de serviço	Quantidade de Sistemas (a)	*Peso de Relevância (criticidade) (b)	Percentual do lote de serviços conforme a criticidade (c = a*b)	Percentual do lote de serviços pelo total de sistemas (d=23*c)	Fórmula do valor da glosa por lote de serviço (e=Y ¹ *d/Y ²)	Valor unitário da glosa por nível de serviço (f=e/a)	Percentual Unitário da glosa por nível de serviço (g=d/a)
Alta	8	0,09	52,00%	11,96%	R\$ 12.699,11	R\$ 1.587,39	1,50%
Média	6	0,05	30,00%	6,90%	R\$ 7.326,41	R\$ 1.221,07	1,15%
Baixa	9	0,02	18,00%	4,14%	R\$ 4.395,85	R\$ 488,43	0,46%

Y¹ 23 sistemas de informação

Y² R\$ 24.421,37 valor total estimado para a prestação de serviços referente ao item 1 conforme planilha de precificação constata no subtópico 9.1.7. deste Termo de Referência.

10.7.3.4. Metodologia de avaliação para o item 2 do Grupo 1:

Planilha de cálculo do valor da glosa por serviços não executados de acordo com entrega de relatórios essenciais de mensuração da assessoria

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Interrupção na entrega do Relatório Mensal com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho, Capitação Ponderada e Informatiza APS	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	2,0 pontos
Interrupção na entrega do Relatório Mensal de Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	2,0 pontos
Interrupção na entrega do Relatório Mensal de Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI.	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	2,0 pontos
Interrupção na entrega do Relatório Mensal de Prestação de Contas Continuada ao Gestor de Saúde a fim de análise prévia, e que de forma cumulativa, através da plataforma digital DIGISUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP), será registrado os dados do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS)	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias.	2,0 pontos
Deixar de registrar os dados levantados no Relatório Mensal de Prestação de Contas Continuada ao Gestor de Saúde, na plataforma digital DIGISUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP), para a elaboração do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS)	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias.	2,0 pontos
Não apresentar ao final de cada quadrimestre o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA)	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	3,0 pontos

Deixar de apresentar o Relatório Anual de Gestão (RAG) para o Conselho Municipal de Saúde.	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	3,0 pontos
--	--	------------

Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
10 (dez) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
12 (doze) pontos	Glosa correspondente a 9% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
14 (doze) pontos	Glosa correspondente a 11% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 14 (quatorze) pontos	Glosa correspondente a 13% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

10.7.3.5. Metodologia de avaliação para os itens 1,2,3,4,5,6,7 e 8 do Grupo 2:

10.7.3.5.1. O pagamento semestral dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados por equipamento e aceitos, acompanhada do Relatório Gerencial Detalhado dos Serviços realizados, naquele período (*objeto referente ao item 1 do Grupo 2 da planilha de serviços*);

10.7.3.5.2. O tempo de atendimento dos serviços prestados será monitorado pelos fiscais do Contrato, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos;

10.7.3.5.3. Para efeito de pagamentos, os tempos de atendimentos serão considerados da seguinte forma:

- a) M de 1,1h a 1,5h úteis = redução em 2% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);
- b) M de 1,6h a 2h úteis = redução em 4% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);
- c) M acima de 2h úteis = redução em 6% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema).

10.8. Forma de aplicação da glosa:

10.8.1. O resultado da apuração da pontuação, dos índices e do tempo de atendimento será considerado para a respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa e

serão comunicados pela Equipe de Fiscais do Contrato, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar;

10.8.2. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior);

10.8.3. Caso não seja aceita a justificativa, a Equipe Fiscal do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação, índices e tempo de atendimento apurado em cada objeto referente aos itens 1 e 2 do Grupo 1 e aos itens do Grupo 2 da tabela de serviços, com seus respectivos percentuais estabelecidos nos subtópicos 10.7.2.8.3., 10.7.2.9. e 10.7.2.10.3;

10.8.4. A Contratada deverá apresentar à equipe de Fiscais do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício;

10.8.5. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante;

10.8.6. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo Fiscal de Contrato, a 2ª via será entregue à Contratada e a 3ª via será juntada ao processo de pagamento relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa.;

10.8.7. A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

11. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

11.2. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa de

mercado para verificar se os preços e as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosos para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.

11.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO deverá manifestar-se quanto ao interesse em aditar o contrato até 60 (sessenta) dias antes do término.

11.4. A manifestação quanto à prorrogação da vigência do contrato deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) regularidade e presteza na prestação do serviço;
- b) relato de incidentes porventura ocorridos na execução contratual e as ações executadas pela contratada para a correção;
- c) pontos de melhoria em estudo;
- d) pontos de melhoria implementados.

11.5. Apurando a vantajosidade na prorrogação contratual, o Contratante emitirá Carta Consulta a Contratada quanto ao interesse da continuidade da prestação de serviços por igual período do contrato inicial.

11.6. Havendo resposta positiva por parte da Contratada, a mesma deverá comprovar as condições de manutenção da regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Técnica e demais documentos que o Contratante julgar necessário para constatar a Habilitação da Contratada, principalmente nos casos de alteração contratual.

12. DA POSSIBILIDADE DE ADITIVOS

12.1. A Contratada se obriga a aceitar os aumentos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na ampliação ou redução de serviços pactuados inicialmente.

13. DO REAJUSTE CONTRATUAL

13.1. Os valores dos serviços repactuados poderão sofrer reajuste de preços a partir do 12º (décimo segundo) mês da data de apresentação da proposta (referência: data prevista no Edital

para essa apresentação), utilizando-se por base o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) acumulado nos últimos 12 (doze) meses, com o único fim de restabelecer o poder aquisitivo da moeda.

13.2. É possível alterar o índice futuro de reajuste determinado, nas condições estabelecidas pela norma vigente.

13.3. A provocação para o reajuste deve ser da Contratada, a quem cabe formular o requerimento pleiteando a aplicação da Cláusula Contratual.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O Contrato, bem como a execução dos serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pelo Contratante, permitida a assistência de terceiros, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas, defeitos ou irregularidades observadas para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

14.2. A Equipe Fiscal do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas.

14.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.4. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na legislação e normas pertinentes.

14.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

14.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

15.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

- 15.2.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.2.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.2.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3. Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, a licitante e/ou Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 15.1 e 15.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.3.1.** Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;

15.3.2. Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

15.3.3. Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;

15.3.4. Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

15.3.5. Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;

15.3.6. Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

15.3.7. Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

15.3.8. Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:

15.3.8.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;

15.3.8.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

15.3.9. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 02 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 03 (três) anos;

15.3.10. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, as

licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 05 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

15.3.10.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

15.3.10.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;

15.3.10.3. Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.3.10.4. Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;

15.3.10.5. Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

15.3.10.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

15.3.10.7. Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

15.3.11. Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os serviços a serem contratados possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão.

16.2. A modalidade da Contratação é o Pregão na forma Presencial, visto que a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO visa incentivar o crescimento das empresas e a economia local.

16.3. Os serviços são considerados de natureza contínua, pois atendem aos requisitos legais que definem tal natureza, logo, a contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

17.1. Com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 146, inciso III, alínea ‘d’, art. 170, inciso IX e art. 179, foi expedida a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (MPEs) no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Referida norma teve sua redação atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e posteriormente pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e apresenta prerrogativas de evidente impacto no âmbito das contratações públicas, nos termos do seu capítulo “V” que trata do acesso ao mercado. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as MPEs nas contratações é dever da Administração Pública, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Importante salientar que a licitação sempre se constituiu em atividade de desenvolvimento econômico sustentável, geração de emprego e renda e erradicação da pobreza, como preconizado inicialmente no Plano Plurianual para o período de 2004/2007 (Lei Federal nº 10.933, de 11 de agosto de 2004), cujo desafio era “incentivar e fortalecer as micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora”. Para tanto, dentre as diretrizes fixadas, destaca-se a utilização do poder de compra do governo no fortalecimento das micro, pequenas

e médias empresas. Entende-se por poder de compra o “poder do consumidor, seja ele empresa privada, órgão público, cooperativa ou pessoa física, que ao adquirir bens e serviços define suas exigências e necessidades, tornando-se um indutor da qualidade, da produtividade e de inovação tecnológica, gerando emprego, ocupação e renda e, contribuindo para a competitividade e desenvolvimento do país”. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dispõe no *caput* do seu art. 3º que dentre os objetivos da licitação, consta a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de modo que o §14 assevera que as preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. A Lei Complementar nº 123/2006 dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, veja o Art. 47: *“Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.”* Já o seu Art. 48, incisos e parágrafos, estabelece regras que poderão ser utilizadas para a realização de processo licitatório as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: *“Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado; III – em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível. § 1º O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.”* O Art. 49 e seus incisos, determina a não aplicação dos critérios contidos nos artigos 47 e 48, em diversas situações tais como, os critérios não estiverem previstos no Edital, não houver no mínimo 3(três) fornecedores e o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração

Pública: “Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório; II – não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.” Igualmente, não se aplica o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previstos nos arts. 6º a 8º do Decreto Federal nº 8.538/15 nas hipóteses expressamente elencadas nos incisos I a IV, do art. 10 do citado Decreto Federal. Vide: “Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando: I - não houver o mínimo de três fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos [arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993](#), excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º, Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput , considera-se não vantajosa a contratação quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios” (grifo nosso) “Art. 1º Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto, com o objetivo de: I - promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional; II - ampliar a eficiência das

políticas públicas; e III - incentivar a inovação tecnológica. § 1º Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União. § 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se: I - âmbito local - limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação; II - âmbito regional - limites geográficos do Estado ou da região metropolitana, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e III - microempresas e empresas de pequeno porte - os beneficiados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do inciso I do caput do art. 13. § 3º Admite-se a adoção de outro critério de definição de âmbito local e regional, justificadamente, em edital, desde que previsto em regulamento específico do órgão ou entidade contratante e que atenda aos objetivos previstos no art. 1º. § 4º Para fins do disposto neste Decreto, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.” (grifo nosso). Instrui o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, veja o art. 11 da IN nº 00008/2016: Art. 11. Não se aplica o disposto nos arts. 7º ao art. 9º em qualquer uma das hipóteses: I – não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; III – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; IV – o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º, parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando: I – resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou, II – a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com

*a aplicação dos benefícios.” (grifo nosso). Embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado”. Outrossim, observa-se que “a divisão dos itens para que seja determinada a cota exclusiva, naqueles cujos valores sejam de até 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), naqueles cujos valores sejam superiores a 80.000,00 (oitenta mil reais), para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte comprometerá o conjunto a ser contratado, em decorrência da indivisibilidade do objeto, justificada pela necessidade de se padronizar as rotinas e otimizar a logística da prestação do serviço, além da responsabilização referente a garantia dos serviços, objetivando a contratação de uma assistência técnica célere e eficaz, sendo que a possibilidade de se obter diferentes prestadores/fornecedores para os diversos serviços representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, uma vez que pode haver eventuais descompassos decorrentes da execução dos serviços em questão entre um e outro prestador, acarretando atrasos na perfeita execução do objeto, bem como na perda da padronização da qualidade dos serviços e da economia em escala, portanto, não é desejável e nem benéfica à padronização, responsabilização e economia necessária”. No mesmo sentido, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, que no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, manifestou da seguinte forma: “(...) Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. (...) se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico.” Diante do exposto, fica assegurado no certame a **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS**, inclusive de Microempresa*

(ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas. **Não obstante a decisão apresentada, será aplicado o tratamento favorecido (direito ao desempate e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte. Ainda a margem de preferência até o limite de 10% do melhor preço válido aferido à partir das propostas apresentadas pelas MPE licitantes, para aquelas que atuam no mercado local e regional, tal como regrado no parágrafo 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.**

17.2. O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretora de Compras, Suprimentos e Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, por meio de pesquisas de preços de mercado, cujos valores unitário e global foram demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços anexados aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo **MÁXIMO ACEITÁVEL** para a contratação é de **R\$ 781.404,28 (setecentos e oitenta e um mil e quatrocentos e quatro reais e vinte e oito centavos).**

17.3. O critério de julgamento das Propostas é o de **Menor Preço Por Item pra o Grupo 1 – Itens 1 e 2 e de Menor Preço Global para o Grupo 2 – Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8**, respeitado o valor máximo unitário de cada item da planilha de serviços e valores médios apurados em pesquisa de preços no mercado local (Tópico 21).

18. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

18.1. A adjudicação será por **ITEM e GLOBAL**.

18.2. Justifica-se a adoção da forma de adjudicação global para o Grupo 2 da Planilha de serviços, tendo em vista a necessidade de se padronizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva e otimizar a logística desses serviços e para responsabilização da garantia dos serviços, objetivando a contratação de uma assistência técnica célere e eficaz, visando uma maior economia em função do custo benefício (economia em escala), não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação aos serviços ofertados, considerando a dificuldade em trabalhar e fiscalizar as várias prestações de serviços de mesma natureza por empresas diferentes, bem como em apurar responsabilidades relacionadas aos serviços executados.

18.3. Além disso, a realização neste certame para o grupo 2 de forma global, traz maior possibilidade de eficiência na gestão, uma vez que a completa separação do objeto em itens de contratação individual traria grandes entraves, já que configuraria a necessidade de celebração de vários contratos, aumento dos custos com a gestão dos mesmos, aumento das taxas cobradas pela prestação dos mesmos serviços, por parte das empresas, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita execução e fiscalização e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93.

18.4. Entende-se que a adjudicação por menor preço global facilite a melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela Contratada, não interferindo na competitividade dos fornecedores no certamente licitatório. Entretanto, fez-se necessário a discriminação dos custos e quantitativos unitários, dos serviços.

18.5. Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as recomendações das orientações normativas da AGU, entende-se que a regra geral das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnica e economicamente, sem perda da economia de escala, consoante o art. 23 da Lei 8.666/93.

18.6. Corroborando neste entendimento o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (**Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge**).

18.7. Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

" ... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

18.8. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas da União tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Por isto dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento por preço global, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativa no presente caso.

19. DA VISITA TÉCNICA

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as licitantes, representadas por profissionais devidamente indicados pelas mesmas, poderão realizar visita nos locais de execução dos serviços, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, acompanhado por servidor designado para esse fim, com agendamento prévio de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da visita, de segunda à sexta-feira, diretamente com a servidora Márcia Elias Rosa, pelos telefones: **(64) 3442-6022 / 3411-1770 / 3441-2692**, e-mail: **saudebenspatrimonio@gmail.com** ou na **Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rodovia BR-050, Km 278 s/nº (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO;**

19.1.1. Para a visita a licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

19.2. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública de julgamento das propostas.

19.3. Realizada a visita técnica, a Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação de Patrimônio e Manutenção, irá fornecer o Atestado de Visita Técnica. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93;

19.3.1. A licitante que não vistoriar o local dos serviços, deverá apresentar declaração formal de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria assinada pelo responsável técnico ou representante legal, a qual será juntada igualmente à Documentação de Habilitação, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com o Contratante.

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório

e a execução dos serviços objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

21. PLANILHA DE SERVIÇOS E VALORES MÉDIOS APURADOS EM PESQUISA DE PREÇOS NO MERCADO LOCAL

GRUPO 1 – Julgamento: Menor Preço por Item

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	PERIODICIDADE	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO ANUAL
01	Prestação de Serviços Especializados para a Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública – DATASUS, envolvendo o Processamento de Dados e Treinamento aos Usuários do Sistema.	Unidade de Manutenção Mensal (UMM)	12	Mensal	R\$ 17.821,53	R\$ 213.858,32
02	Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo orientação e análise dos Instrumentos de Gestão – Plano Anual de Saúde – PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores – SISPACTO e Relatório de Gestão – RAG.	Unidade Mensal de Assessoria (UMA)	12	Mensal	R\$ 8.910,76	R\$ 106.929,16
					TOTAL MENSAL	R\$ 26.732,29
					TOTAL ANUAL	R\$ 320.787,48

Observações:

- Composição de custos referente a alocação de 2 Analistas de desenvolvimento de Sistemas CBO – 2124-05 para o item 1
- Composição de custos referente a alocação de 1 Analista de desenvolvimento de Sistemas CBO – 2124-05 para o item 2

GRUPO 2 – Julgamento: Menor Preço por Lote

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	NÍVEL	UNID.	QUANT. MÁXIMA MENSAL/ SEMESTRAL	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO MENSAL/ SEMESTRAL
01	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 1	Serviço	1.004	1 hora	R\$ 7,82	R\$ 7.847,93
02	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 1	Chamada Técnica /OS (horário administrativo)	750	1 hora	R\$ 7,82	R\$ 5.862,50
		Nível 1	Chamada Técnica /OS (sobreviço)	150	1 hora	R\$ 52,32	R\$ 7.847,50
03	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	Chamada Técnica /OS	240	2 horas	R\$ 26,71	R\$ 6.410,40
04	Serviços de Customização – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2					
05	Serviços de Parametrização – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2		40	2 horas	R\$ 26,71	R\$ 1.068,40
06	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal	Nível 2					

	de Saúde de Catalão-GO.						
07	Serviços de Implantação de Sistemas – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	Chamada Técnica /OS	240	4 horas	R\$ 38,95	R\$ 9.348,00
08	Serviços de cabeamento e estruturação de rede Wireless – Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3					
TOTAL MENSAL							R\$ 30.536,80
TOTAL SEMESTRAL							R\$ 38.384,73
TOTAL ANUAL							R\$ 460.616,80

Observação:

- Composição de custos referente a alocação de 05 Técnicos de Apoio ao Usuário de Informática – CBO 3172-10 e 02 Gerentes de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação – CBO 1425-30

22. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. UNIDADES A SEREM ATENDIDAS PELO CONTRATO

ESTABELECIMENTO	CNES	ENDEREÇO	DISTÂNCIA EM RELAÇÃO A CENTRAL DE REFERÊNCIA (SECRETARIA DE SAÚDE)
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL “JOSÉ EVANGELISTA DA ROCHA”	2383365	RUA DA RESISTÊNCIA, 563 – VILA TEOTÔNIO VILELA	10 MIN (4,6 KM)
COMPLEXO REGULADOR “DR. EDSON ORLANDO DE OLIVEIRA”	6634001	AV. 20 DE AGOSTO, 1964 – CENTRO	6 MIN (2,5 KM)
FARMÁCIA MUNICIPAL “DR. JOSÉ PASCHOAL”	6298303	AV. FARID MIGUEL SAFATLE, 580 – CENTRO	6 MIN (2,6 KM)
UBSF “ALBINO DA SILVA BARBOSA”	6290779	RUA ANTÔNIO DE SOUZA, 115 – IPANEMA	9 MIN (4,6 KM)
UBS “JOÃO MOREIRA DE CASTRO”	2381680	AV. SÃO JOÃO, 277 – SÃO JOÃO	7 MIN (3,1 KM)
UBSF “DR. JOSÉ RODRIGUES DA CRUZ”	2381672	AV. CENTRAL, 180 – PIRRES BELOS	27 MIN (33,6 KM)
SAMU CATALÃO		AV. 20 DE AGOSTO, 1964 – CENTRO	6 MIN (2,5 KM)

UBSF “AMÉRICO MACHADO”	2383330	RUA JURACY ROSA PONTES, S/N – SANTO ANTÔNIO DO RIO VERDE	58 MIN (76,2 KM)
UBSF “DR. LAMARTINE PINTO DE AVELAR”	2383357	RUA ADEMAR FERRUGEM, 1096 – SANTO ANTÔNIO	8 MIN (4,2 KM)
UBSF “MARIA CAROLINA DE MESQUITA NETTO”	7984901	RUA 96, 850 – CASTELO BRANCO	10 MIN (4,7 KM)
UBSF “DR. BEZERRA DE MENEZES”	6305202	RUA RIO DE JANEIRO, 602 – JARDIM PARAISO	13 MIN (6,0 KM)
UBSF “CRISTINA DE CÁSSIA RODOVALHO”	7806000	RUA C, 145 – EVELINA NOUR II	12 MIN (5,6 KM)
CENTRO MUNICIPAL DE DIAGNÓSTICOS “DR. SILVIO PASCHOAL”	2437864	RUA MAJOR PAULINO, 808 – NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	6 MIN (2,5 KM)
UBSF “DR. WILLIAN FAIAD”	2437716	AV. ANTÔNIO DE PAIVA, 167 – PONTAL NORTE	3 MIN (1,3 KM)
UBSF “PREF. DIVANO ELIAS DA SILVA”	2437856	RUA GOIANDIRA, 135 – SETOR UNIVERSITÁRIO	8 MIN (4,0 KM)
UPA CATALÃO	7977123	AV. DOUTOR LAMARTINE PINTO DE AVELAR, 1800 – SETOR UNIVERSITÁRIO	8 MIN (3,8 KM)
UBSF CAIC	2438089	RUA TEN. CEL. JOÃO CERQUEIRA NETO, S/N – JARDIM PRIMAVERA	11 MIN (4,9 KM)
CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERÊNCIA “DR. ROBERTO MAROT”	6298532	RUA TEN. CEL. JOÃO CERQUEIRA NETTO, S/N – JARDIM PRIMAVERA	12 MIN (5,2 KM)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO	6298583	TREVO PONTAL (BR-050, KM 287)	(0 KM)
CENTRO INTEGRADO DA MULHER	6298524	RUA MAJOR PAULINO, 760 – NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	4 MIN (1,6 KM)
CENTRO INTEGRADO DE PEDIATRIA “SILVÂNIA MARIA MESQUITA”	7997108	RUA RUI BARBOSA, S/N, PRAÇA DAS BANDEIRAS – VILA UNIÃO	10 MIN (4,6 KM)
CENTRO INTEGRADO ODONTO MÉDICO “DR. EDISON FAYAD”	2569612	RUA MAJOR PAULINO, 206 – NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	5 MIN (2,2 KM)
UBSF “DR. PAULO DE TARSO SALVIANO”	2569779	RUA RICARDO PARANHOS, 56 – PIO GOMES	10 MIN (4,4 KM)
DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS	6512283	RUA CEL. AFONSO PARANHOS, 557 – CENTRO	7 MIN (2,9 KM)
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		TREVO PONTAL (BR-050, KM 287)	(0 KM)
HOSPITAL MATERNO INFANTIL “WILLIAN SAFATLE”	3940829	RUA MAJOR PAULINO, 760 – NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	4 MIN (1,6 KM)
UBSF “WILLIAN NETTO FAYAD”	0854425	RUA PARALELA VI, 177 – BAIRRO COPACABANA	7 MIN (6,3 KM)
PROGRAMA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR – PAD	6856128	AV. 20 DE AGOSTO, 350 – CENTRO	8 MIN (3,9 KM)
PRONTO SOCORRO MUNICIPAL “DR. ANTÔNIO ABADIO DA SILVA”		RUA ALBINO FELIPE DO NASCIMENTO, ESQ. C/	7 MIN (4,8 KM)

		RUA MOZART SALVIANO – MARIA AMÉLIA II	
--	--	--	--

22.2. PLANILHA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

22.2.1. A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais.

22.2.2. Utilizamos o modelo disponibilizado na Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, um modelo definido na formação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos).

22.2.3. As dúvidas sobre a metodologia de cálculo utilizada poderão ser esclarecidas com a leitura dos Cadernos Técnicos de divulgação de valores limites em: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites.

22.2.4. Sobre o Adicional Noturno e a Hora Noturna Reduzida, conforme art. 73 da CLT, serão pagos entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação quando da jornada 12x36h. Foi observado, além da existência do previsto em CLT, informações na Convenção Coletiva de Trabalho acerca da existência do percentual de adicional noturno, bem como o pagamento de hora noturna reduzida.

22.3. Remuneração

22.3.1. A remuneração é definida no art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho e é composta por Salário Base, Adicionais (noturno, de insalubridade ou periculosidade) e gratificações, quando houver.

22.3.2. O quadro identificado como *“Módulo 1 – Remuneração”* totaliza a remuneração devida ao trabalhador, conforme previsão da Consolidação das Leis do Trabalho e valores disponíveis na Convenção Coletiva para a categoria.

22.4. Encargos e Benefícios (Anuais, Mensais e Diários)

22.4.1. Encargos Previdenciários e FGTS: Previsto no art. 195 da Constituição Federal. Os percentuais informados não são taxativos e deverão observar o enquadramento real das empresas prestadoras de serviço.

22.4.2. O cálculo dos benefícios mensais e diários dependerá das disposições constantes em Convenção Coletiva de Trabalho sobre os direitos negociados aos trabalhadores, observando sempre o custo efetivo a ser suportado pela Administração no contrato de prestação de serviços (descontados os valores arcados pelos empregados).

22.5. Provisão para Rescisão

22.5.1. Destina-se a calcular o custo de possível desligamento de um empregado vinculado ao contrato de prestação de serviços. Na metodologia utilizada, calcula-se uma probabilidade de ocorrência, por tipos de desligamentos, como fator de ponderação do custo total.

22.5.3. Sobre o quadro indicado como “*Submódulo 3.2 – Aviso Prévio Trabalhado*”: quando ocorrer a demissão de um trabalhador e a empresa não conceder o prazo de aviso prévio, o trabalhador terá direito a receber o salário referente ao mês completo, conforme dispõe o art. 487 parágrafo 1º da CLT. A metodologia utilizada computa todos os direitos do trabalhador, aplicando a proporcionalidade estimada de ocorrência de aviso prévio indenizado, realizando provisionamento mensal do custo. Estes custos deverão ser apreciados atentamente nos casos de prorrogação contratual para verificar a necessidade de sua renovação ou não. Deverão, ainda, ser observados os ditames da Lei n.º 12.506, de 2011 e seus impactos no custo quando das prorrogações contratuais.

22.5.4. Sobre o quadro indicado como “*Submódulo 3.3 – Demissão por Justa Causa*”: Na hipótese de demissão por justa causa o empregado perde o direito ao pagamento de 13º salário, férias e adicional de férias, como previsto no parágrafo único do art. 146 da CLT. Para esses casos, na metodologia utilizada, haverá o desconto dos valores que, por se tratar de provisão mensal, deverão ser reduzidos da fatura da Empresa Contratada. Igualmente, o cômputo de custos com demissão por justa causa considera a probabilidade de ocorrência desta para provisionamento.

22.6. Custo de Reposição do Profissional Ausente

22.6.1. O custo de reposição do profissional ausente refere-se ao custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional residente quando estiver em gozo de férias ou no caso de uma das ausências legais previstas no art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho. Na metodologia utilizada, verificou-se uma probabilidade de ocorrência, mediante estatísticas da Relação Anual de Informações Sociais – 2016 (RAIS/TEM), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – 2016 (PNAD/IBGE) do Registro Civil (IBGE) – 2016. São computados, então, a probabilidade de dias de ausência para cobertura, conforme

escala de trabalho mensal. Para jornadas 12x36h a necessidade de reposição incide somente em 50% dos dias de ausência devido à escala. Na jornada 44h computa-se somente a reposição nos dias úteis, portanto, 0,4% da ausência total.

22.6.2. Sobre o quadro indicado como “*Submódulo 4.1 – Ausências Legais*” destina-se ao cálculo do custo estimado para reposição de ausências legais do empregado residente. Na metodologia utilizada, computa-se o custo total de um empregado, com direito à remuneração, 13º salário, férias, encargos e benefícios, bem como probabilidade de rescisão, para a base de cálculo do presente submódulo que, em seguida, servirá para estipular o custo diário de um profissional para a contratação. Com base neste custo diário estima-se o custo mensal com reposição de profissional ausente.

22.6.3. Sobre o quadro indicado como “*Submódulo 4.2 – Intra jornada*” destina-se a calcular o custo de um repositor para cobertura do tempo de concessão do intervalo para repouso e alimentação, previsto no art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, ao empregado residente. Na metodologia utilizada, calcula-se o custo da hora de trabalho e multiplica-se pela necessidade de horas de cobertura no mês. Por tratar-se de condição excepcional, dependerá de decisão do órgão contratante, bem como de disposições constantes da Convenção coletiva quanto ao tempo de intervalo e ao adicional para pagamento. Não se computa custo de reposição intrajornada para supervisores por considerar que estes não realizam a cobertura de posto de trabalho e poderiam se ausentar durante o tempo previsto em lei, definição que também deverá ser objeto de apreciação pelos órgãos contratantes.

22.7. Insumos de Mão de Obra

22.6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

SALÁRIO BASE	
Cargo A - Técnico de Apoio ao Usuário de Informática - CBO: 3172-10	1.470,80
Cargo B - Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação - CBO: 1425-30	4.846,18
Cargo C - Analista de Desenvolvimento de Sistemas - CBO: 2124-05	3.246,62

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	1.470,80	58,33%	0%	1,72
Cargo B (12x36 Noturno)	4.846,18	58,33%	0%	5,65
Cargo C (12x36 Noturno)	3.246,62	58,33%	0%	3,79
HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	1.470,80	8,33%	100%	122,81
Cargo B (12x36 Noturno)	4.846,18	8,33%	100%	404,66
Cargo C (12x36 Noturno)	3.246,62	8,33%	100%	270,55

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
Cargo A (12x36 Noturno)	1,72	122,81	124,53
Cargo B (12x36 Noturno)	5,65	404,66	410,31
Cargo C (12x36 Noturno)	3,79	270,55	274,34

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO						
Categoria	Salário Base	Gratificação de função	Adicional de Periculosidade ou Insalubridade	Adicional Noturno	Adicional XXX	Total
Cargo A (44h semanais)	1.470,80	0,00	0,00	124,53	0,00	1.595,33
Cargo B (44h semanais)	4.846,18	0,00	0,00	470,45	0,00	5.316,63
Cargo C (44h semanais)	3.246,62	0,00	0,00	433,78	0,00	3.680,40

13º SALÁRIO Previsto no Decreto 57.155, de 1965.			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (44h semanais)	1.470,80	8,33%	122,57
Cargo B (44h semanais)	4.846,18	8,33%	403,85
Cargo C (44h semanais)	3.246,62	8,33%	270,55

FÉRIAS Previsto no art. 7º da Constituição Federal			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (44h semanais)	1.595,33	8,33%	132,94
Cargo B (44h semanais)	5.316,63	8,33%	443,05
Cargo C (44h semanais)	3.680,40	8,33%	306,70

ADICIONAL DE FÉRIAS - 1/3 CONSTITUCIONAL				
Categoria	Base de cálculo	Alíquota Adicional	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (44h semanais)	1.595,33	33,33%	8,33%	44,31
Cargo B (44h semanais)	5.316,63	33,33%	8,33%	147,68
Cargo C (44h semanais)	3.680,40	33,33%	8,33%	102,23

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	1/3 Constitucional	Total
Cargo A (44h semanais)	122,57	132,94	44,31	299,83
Cargo B (44h semanais)	403,85	443,05	147,68	994,59
Cargo C (44h semanais)	270,55	306,70	102,23	679,49

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
A1 - INSS - empregador	20,00%
A2 - SESC	1,50%
A3 - SENAC	1,00%
A4- INCRA	0,20%
A5 - SEBRAE	0,60%
A6- Salário-Educação	2,50%
A7 - SAT- GIL/RAT	3,00%
A8 - FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (44h semanais)	1.895,15	28,80%	545,80
Cargo B (44h semanais)	6.311,22	28,80%	1.817,63
Cargo C (44h semanais)	4.359,89	28,80%	1.255,65

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (44h semanais)	1.895,15	8,00%	151,61
Cargo B (44h semanais)	6.311,22	8,00%	504,90
Cargo C (44h semanais)	4.359,89	8,00%	348,79

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Cargo A (44h semanais)	545,80	151,61	697,42
Cargo B (44h semanais)	1.817,63	504,90	2.322,53
Cargo C (44h semanais)	1.255,65	348,79	1.604,44

VALE TRANSPORTE

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Cargo A (44h semanais)	5,00	2	22	220,00
Cargo B (44h semanais)	5,00	2	22	220,00
Cargo C (44h semanais)	5,00	2	22	220,00

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Cargo A (44h semanais)	1.470,80	100%	6%	88,25
Cargo B (44h semanais)	4.846,18	100%	6%	290,77
Cargo C (44h semanais)	3.246,62	100%	6%	194,80

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Cargo A (44h semanais)	220,00	88,25	131,75
Cargo B (44h semanais)	220,00	290,77	70,77
Cargo C (44h semanais)	220,00	194,80	25,20

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Cargo A (44h semanais)	28,00	22	616,00
Cargo B (44h semanais)	31,00	22	682,00
Cargo C (44h semanais)	28,00	22	616,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Cargo A (44h semanais)	616,00	10%	61,60
Cargo B (44h semanais)	682,00	10%	68,20
Cargo C (44h semanais)	616,00	10%	61,60

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Cargo A (44h semanais)	616,00	61,60	554,40
Cargo B (44h semanais)	682,00	68,20	613,80
Cargo C (44h semanais)	616,00	61,60	554,40

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS					
Categoria	Vale Transporte	Vale Refeição	Benefício x	Benefício y	Total
Cargo A (44h semanais)	131,75	554,40	0,00	0,00	686,15
Cargo B (44h semanais)	70,77	613,80	0,00	0,00	684,57
Cargo C (44h semanais)	25,20	554,40	0,00	0,00	579,60

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Cargo A (44h semanais)	299,83	697,42	686,15	1.683,39
Cargo B (44h semanais)	994,59	2.322,53	684,57	4.001,68
Cargo C (44h semanais)	679,49	1.604,44	579,60	2.863,53

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	3,60%
SEM justa Causa AP INDENIZADO	45,00%
SEM justa Causa AP TRABALHADO	50,00%
Demissão COM justa Causa	3,30%
Desligamentos OUTROS TIPOS	1,70%
TOTAL	100,00%

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (44h semanais)	2.732,92	5,21	524,55
Cargo B (44h semanais)	7.500,68	5,21	1.439,67
Cargo C (44h semanais)	5.288,28	5,21	1.015,02

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Cargo A (44h semanais)	151,61	50%	75,81
Cargo B (44h semanais)	504,90	50%	252,45
Cargo C (44h semanais)	348,79	50%	174,40

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (44h semanais)	600,36	0,44%	2,64
Cargo B (44h semanais)	1.692,12	0,44%	7,45
Cargo C (44h semanais)	1.189,42	0,44%	5,23

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Cargo A (44h semanais)	3.278,72	12	273,23
Cargo B (44h semanais)	9.318,31	12	776,53
Cargo C (44h semanais)	6.543,93	12	545,33

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Cargo A (44h semanais)	151,61	50%	75,81
Cargo B (44h semanais)	504,90	50%	252,45
Cargo C (44h semanais)	348,79	50%	174,40

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (44h semanais)	349,03	50,00%	174,52
Cargo B (44h semanais)	1.028,97	50,00%	514,49
Cargo C (44h semanais)	719,72	50,00%	359,86

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Cargo A (44h semanais)	-122,57	-132,94	-44,31	-299,83
Cargo B (44h semanais)	-403,85	-443,05	-147,68	-994,59
Cargo C (44h semanais)	-270,55	-306,70	-102,23	-679,49

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (44h semanais)	-299,83	3,30%	-9,89
Cargo B (44h semanais)	-994,59	3,30%	-32,82
Cargo C (44h semanais)	-679,49	3,30%	-22,42

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Cargo A (44h semanais)	2,64	174,52	-9,89	167,26
Cargo B (44h semanais)	7,45	514,49	-32,82	489,11
Cargo C (44h semanais)	5,23	359,86	-22,42	342,67

Porprobabilidade de ocorrência de ausências legais, conforme previsão do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.						
Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	12x36		44h	
			Proporção dias afetados	Dias de reposição	Proporção dias afetados	Dias de reposição
Férias	1,0000	30	50%	15,0000	69,04%	20,7123
Ausência justificada	0,2800	1	100%	0,2800	100,00%	0,2800
Acidente trabalho	0,0700	15	50%	0,5250	69,04%	0,7249
Afastamento por doença	1,3900	5	50%	3,4750	69,04%	4,7984
Consulta médica filho	0,2800	2	100%	0,5600	100,00%	0,5600
Óbitos na família	0,2800	3	50%	0,4200	69,04%	0,5799
Casamento	0,2800	3	50%	0,4200	100,00%	0,8400
Doação de sangue	0,2800	1	100%	0,2800	100,00%	0,2800
Testemunho	0,2800	1	100%	0,2800	100,00%	0,2800
Paternidade	0,0200	20	50%	0,2000	69,04%	0,2762
Maternidade	0,2900	180	50%	26,1000	69,04%	36,0395
Consulta pré-natal	0,2800	6	100%	1,6800	100,00%	1,6800

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL		
Composição	ESCALAS - Cargo A	
	12 x 36 N	44 SEM
Férias	15,0000	20,7123
Ausência justificada	0,2800	0,2800
Acidente trabalho	0,5250	0,7249
Afastamento por doença	3,4750	4,7984
Consulta médica filho	0,5600	0,5600
Óbitos na família	0,4200	0,5799
Casamento	0,4200	0,8400
Doação de sangue	0,2800	0,2800
Testemunho	0,2800	0,2800
Paternidade	0,2000	0,2762
Maternidade	26,1000	36,0395
Consulta pré-natal	1,6800	1,6800
Total Para reposição	49,2200	67,0512

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Cargo A (44h semanais)	3.445,99	30	114,87
Cargo B (44h semanais)	9.807,42	30	326,91
Cargo C (44h semanais)	6.886,60	30	229,55

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Cargo A (44h semanais)	114,87	67,0512	7.701,91	641,83
Cargo B (44h semanais)	326,91	67,0512	21.919,98	1.826,66
Cargo C (44h semanais)	229,55	67,0512	15.391,82	1.282,65

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	divisor de hora	Valor
Cargo A (44h semanais)	3.445,99	220	15,66
Cargo B (44h semanais)	9.807,42	220	44,58
Cargo C (44h semanais)	6.886,60	220	31,30

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Cargo A (44h semanais)	15,66	22	43,07
Cargo B (44h semanais)	44,58	22	122,59
Cargo C (44h semanais)	31,30	22	86,08

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Cargo A (44h semanais)	641,83	43,07	684,90
Cargo B (44h semanais)	1.826,66	122,59	1.949,26
Cargo C (44h semanais)	1.282,65	86,08	1.368,73

UNIFORMES - COMPOSIÇÃO - VALOR ANUAL			
Item	Qte	Vr. Unitario	Valor
Camiseta manga curta	3	37,29	111,87
Custo anual por Pessoa			111,87

UNIFORMES		
Categoria	Custo anual	Custo mensal
Cargo A (44h semanais)	111,87	9,32
Cargo B (44h semanais)	111,87	9,32
Cargo C (44h semanais)	111,87	9,32

Equipamentos				
Descrição	Cotação	Quantidade	Duração dos itens (vida útil)	12x36 h ou 44 h
Aspirador de pó portátil	224,84	2	até 6 meses	449,68
Multiteste analógico ou digital - Multímetro	135,10	1	até 2 anos	135,10
Maleta contendo ferramentas para reparos em equipamentos de informática	173,32	1	até 3 anos	173,32
Equipamento de solda Portátil	115,74	1	até 2 anos	115,74
Equipamento de teste de rede	278,63	1	até 2 anos	278,63
Valor total				1.152,47

CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS			
Categoria	Custo anual	Custo mensal	Valor por empregado
Cargo A (44h semanais)	1.152,47	96,04	96,04
Cargo B (44h semanais)	1.152,47	96,04	96,04
Cargo C (44h semanais)	1.152,47	96,04	96,04

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Custo com Uniformes	Custo com Equipamentos	Valor
Cargo A (44h semanais)	9,32	96,04	105,36
Cargo B (44h semanais)	9,32	96,04	105,36
Cargo C (44h semanais)	9,32	96,04	105,36

INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CITL	
Custos Indiretos	3,00%
Tributos	14,25%
Lucro	10,00%

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Cargo A (44h semanais)	4.236,25	35,97%	1.523,93
Cargo B (44h semanais)	11.862,04	35,97%	4.267,20
Cargo C (44h semanais)	8.360,69	35,97%	3.007,64

CUSTO TOTAL POR TRABALHADOR			
Módulo	Cargo A 44h Semanais	Cargo B 44h Semanais	Cargo C 44h Semanais
Remuneração	1.595,33	5.316,63	3.680,40
Encargos e Benefícios	1.683,39	4.001,68	2.863,53
Rescisão	167,26	489,11	342,67
Reposição do Profissional Ausente	684,90	1.949,26	1.368,73
Insumos Diversos	105,36	105,36	105,36
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.523,93	4.267,20	3.007,64
Valor por Empregado	5.760,18	16.129,25	11.368,33
Valor por Posto	11.520,36	16.129,25	11.368,33

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
(Emitir em Papel Timbrado da Empresa)

Empresa: _____

CNPJ (MF): _____ Tel.: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Declaramos, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 031/2022, instaurado pelo Processo Administrativo nº 2022027872, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante da Empresa
Carteira de Identidade - Órgão Emissor

Termo de Referência elaborado por:

Elaine Cristina Gimenez Podversic

Membro do Departamento de Planejamento de Contratações
Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO

Solicitado e Aprovado por:

Michele Aparecida Aires

Diretora de Compras e Suprimentos
Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO

Aura Camila Coimbra de Mesquita

Coordenadora de Média e Alta Complexidade
Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO

Vanessa Maria Gonçalves

Coordenadora da Atenção Básica
Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO

Ariana Martins da Costa

Coordenadora do Núcleo de Vigilância Epidemiológica
Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO

Catalão-GO, 22 de Setembro de 2022