

REQUISICÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 68/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO
Contratação de licença de software de Controle e Gerenciamento de Escala Médica para Atenção Primária à Saúde, destinado a otimizar a gestão de informações e dados dos(as) médicos(as) vinculados ao Serviço de Substituição Temporária de profissionais pelo Núcleo de Saúde Digital da AgSUS.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 25/03/2025	
E-mail para encaminhamento:	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Endereço:	SHN Quadra 1, Conjunto A, 2º andar - CEP: 70.701-040
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo <i>e-mail</i> pesquisadeprecos@agenciasus.org.br	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989	

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 1.1. Licença de uso de software, durante 12 meses, para 30 usuários, conforme características a seguir:
- 1.2. O sistema tem como objetivos:
 - 1.2.1. Suportar o planejamento e gestão de escalas médicas;
 - 1.2.2. Distribuir e monitorar eficientemente os médicos do serviço por Equipe de Saúde da Família;
 - 1.2.3. Automatizar a sinalização de ausências e interesses de atuação pelos médicos; e,
 - 1.2.4. Comunicar ausências de profissionais médicos à gestão municipal e à equipe de Gestão da AgSUS de forma ágil e automatizada.

1.3. Para atender às necessidades da Unidade Demandante, o produto a ser adquirido deverá atender aos seguintes requisitos:

- 1.3.1. As licenças serão destinadas aos médicos(as) vinculados(as) ao Núcleo de Saúde Digital, cada um(a) responsável por atender 2 equipes de Saúde da Família, além dos e equipe administrativa da AgSUS. O objetivo é garantir suporte e cobertura assistencial por meio do controle de escalas e plantões, promovendo comunicação eficiente e alinhamento com diretrizes do SUS, assegurando maior eficiência no atendimento e gestão.
- 1.3.2. O software contratado deve apresentar uma visão mensal, que agrupe os turnos vagos: por Unidade Básica de Saúde; Município; turnos ou por horários.
- 1.3.3. Para planejar, fazer a alocação dos profissionais, criar regras de recorrência, administrar ausências ou anunciar vagas.
- 1.3.4. Permitir agilidade para planejar os turnos de trabalho e alocar os profissionais mediante uma interface simples e intuitiva.
- 1.3.5. Garantir a conformidade da sua escala ao configurar as regras de tempo máximo de cada turno e de descanso entre turnos.
- 1.3.6. Manter os profissionais atualizados direto no aplicativo de celular, com acesso aos seus turnos e sincronizados com seus calendários pessoais (Google Calendar ou Calendário Apple).
- 1.3.7. Customizar as regras de negociações para determinar o nível de autonomia dos profissionais.
- 1.3.8. Apresentar uma visão executiva sobre alocação de plantonistas, informações sobre trocas, negociações de plantões e saldos de horas em tempo real.
- 1.3.9. Apresentar relatórios personalizados sobre produtividade, pendências e saldos de horas para auxiliar sua tomada de decisão.
- 1.3.10. Oferecer a possibilidade de integração por API (Interface do Programa Aplicativo) de qualquer informação do sistema com os softwares já usados.
- 1.3.11. Permitir ao gestor da Agência Brasileira de apoio à Gestão do SUS - AgSUS uma interface exclusiva a qual possa substituir profissionais, gerenciar negociações e criar anúncios de cobertura em turnos de profissionais que comunicaram ausência, sem necessidade de um desktop.

- 1.3.12. Permitir ao gestor da AgSUS uma interface exclusiva a qual possa substituir profissionais, gerenciar negociações e criar anúncios de cobertura em turnos de profissionais que comunicaram ausência. Apresentar, por meio de um painel geral, para o gestor a escala do dia dos Médicos para poder verificar dados como quem está trabalhando, em qual UBS e quais os dados para contato.
- 1.3.13. Permitir que o gestor municipal consiga acesso à escala semanal dos médicos vinculados aos seus serviços; recebimento de notificação via sistema em casos de alteração da escala (faltas, atestados, entre outros) e verificar dados.
- 1.3.14. Permitir funcionalidade de check-in e check-out para o médico via sistema, se possível em aplicativo para celular que utilize tecnologia de geolocalização para deixar sempre atualizado sobre quem está presente. Quando o turno de trabalho estiver próximo de começar ou após o término, uma notificação é enviada para lembrar a todos de confirmar a presença ou saída.
- 1.3.15. Apresentar uma visão executiva sobre alocação de médicos, informações sobre trocas, negociações de plantões e saldos de horas em tempo real.
- 1.3.16. O software deve apresentar minimamente os seguintes requisitos:
 - 1.3.16.1. Funcionalidades do Sistema:
 - o Perfis de Acesso: O sistema deve permitir a criação e gerenciamento de diferentes perfis de acesso, com permissões personalizadas para cada tipo de usuário (administrativo, operacional, financeiro, etc.).
 - o Controle de Acesso: O sistema deverá permitir ativação, inativação e atualização de usuários de forma ágil e segura.
 - o Visibilidade de Agenda: O sistema deve permitir que os usuários vejam as escalas e agendas de maneira clara, com filtros de busca e relatórios.
 - o Integração com Agenda Pessoal: O sistema precisa conseguir integrar com calendários pessoais (Google Calendar, Outlook, etc.) para facilitar a visualização das escalas e compromissos dos médicos.
 - o Visibilidade de Grupos de Atendimento: O sistema deve permitir a visualização de grupos de profissionais médicos responsáveis por cada atendimento, incluindo suas respectivas escalas.

- Check-in / Check-out: O sistema deve possibilitar o registro de entrada e saída dos profissionais médicos, seja via sistema ou por dispositivos móveis (via GPS ou QR Code).
- Check-in via GPS ou QR Code: O sistema deverá oferecer a funcionalidade de registro de entrada e saída por meio de geolocalização ou leitura de QR Code.
- Tempo Gasto de Gestão: O sistema deverá calcular e registrar o tempo dedicado à gestão das escalas e turnos.
- Troca de Plantão via Aplicativo: O sistema deve permitir que os profissionais troquem plantões por meio de um aplicativo móvel.
- Turno de outros Profissionais: O sistema deve permitir a visualização de turnos e escalas de outros profissionais da equipe.
- Limite de Horas por Profissional: O sistema deve permitir a definição de limites mensais de horas trabalhadas por cada profissional.
- Anúncio de Plantões e Passagem de Turno: O sistema deve permitir a publicação e anúncio de plantões disponíveis e possibilitar a passagem de turno de forma eficiente.
- Múltiplas Escalas: O sistema deve permitir a gestão de múltiplas escalas para diferentes equipes e turnos.
- Relatórios/Extrato Consolidado/Dashboards: O sistema deverá fornecer relatórios detalhados sobre escalas, horas trabalhadas, e performance, com visualizações em dashboards.
- Gestão Financeira: O sistema deve permitir a gestão financeira relacionada à escala, incluindo valores de turnos, plantões, e horas trabalhadas.
- Valores da Escala/Profissional/Turno/Plantão: O sistema deverá permitir a configuração de valores distintos para escalas, turnos e plantões de cada profissional.
- Lembretes e Notificações para Equipes: O sistema deve enviar notificações e lembretes sobre alterações na escala, plantões ou outros compromissos.
- Mural de Recados: O sistema deve incluir um mural de recados ou mensagens importantes para os usuários.

- Exibição de Dias de Trabalho (Calendário): O sistema deve exibir claramente o calendário de trabalho de cada profissional.
- Meu Turno: O sistema deve permitir que cada usuário visualize seu próprio turno de trabalho de maneira destacada.
- Regras de Repetição Personalizadas: O sistema deve permitir que os usuários configurem regras personalizadas para repetição de escalas ou plantões.
- Feedback Conflito de Escalas: O sistema deve permitir a gestão de conflitos de escalas, incluindo a geração de alertas e feedback para solução.
- Distribuição de Horas por Profissional: O sistema deve permitir a distribuição e visualização das horas de trabalho de cada profissional por período.
- Substituições no Aplicativo do Organizador: O sistema deve permitir a substituição de profissionais diretamente através do aplicativo de gerenciamento.
- Aprovar ou Recusar Negociações: O sistema deve permitir que os responsáveis pela gestão das escalas aprovem ou recusem negociações feitas pelos profissionais, como trocas de turno ou plantões.
- Alertas de Conformidade: O sistema deverá incluir alertas de conformidade para garantir que as escalas e plantões estejam dentro das regras e leis trabalhistas.

1.3.17. Funcionalidade: O sistema deve atender completamente às funcionalidades descritas, como controle de escalas, integração com calendários, gestão de plantões e turnos, e relatórios financeiros, entre outras.

1.3.18. Usabilidade: O sistema deve ser fácil de usar, com uma interface intuitiva, treinamento adequado para os usuários e material de apoio completo.

1.3.19. Desempenho: O sistema deve operar sem falhas durante o uso regular, com tempo de resposta adequado, processamento de dados em tempo hábil e sem interrupções.

1.3.20. Segurança e Conformidade: O sistema deve garantir a segurança dos dados, atender às regulamentações de privacidade e conformidade aplicáveis (LGPD, por exemplo), e ser auditável.

1.3.21. Funcionamento do Sistema: Após a implementação, o funcionamento do sistema será testado em todas as etapas, desde o cadastro de usuários até a geração de relatórios e controle de escalas, com validação de seu desempenho em condições reais de operação.

1.4. Ações para não aceitação do objeto:

- A AgSUS terá o direito de solicitar ajustes ou melhorias na solução caso identifique falhas de funcionamento, falhas de integração, ou qualquer outra não conformidade com as especificações.
- O fornecedor terá um prazo de até 24 horas para corrigir falhas e garantir o funcionamento adequado do sistema.
- Se após esse prazo o sistema ainda não atender às condições mínimas de aceitação, a AgSUS poderá solicitar a rescisão contratual ou um novo prazo para a implementação de correções, sem custos adicionais.

1.5. Suporte e Pós-Implantação:

1.5.1. Plantão de Dúvidas: Após a entrega do sistema e a realização do treinamento, será disponibilizado um canal de comunicação contínuo para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas técnicos.

1.5.2. O fornecedor manterá um plantão ativo de dúvidas, com equipes de suporte disponíveis para fornecer assistência nos primeiros dias de operação do sistema.

1.5.3. O suporte será prestado via chat, e-mail ou telefone, durante o horário comercial ou conforme acordado entre as partes.

1.5.4. Manutenção e Suporte Continuado: Após o "Em Funcionamento", o fornecedor se compromete a fornecer manutenção corretiva e evolutiva durante o período de garantia (12 meses). Além disso, serão acordadas as condições de manutenção e suporte após o término da garantia, caso a AgSUS deseje continuar com o serviço.

1.6. O contrato será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período sucessivamente, respeitada a vigência máxima estabelecida no Regulamento de Compra e Contratações da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS.

2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. A entrega do sistema será realizada de acordo com o cronograma de implementação acordado, com os seguintes marcos:

2.1.1. Da Execução:

2.1.1.1. Inicialização: Reunião de início do projeto, após aprovação do contrato e primeiro faturamento.

- 2.1.1.2. Criação do Ambiente da Empresa na Plataforma: Definição e envio dos dados necessários para ambientação, como a relação de usuários e os modelos de escalas.
- 2.1.1.3. Treinamento do Sistema: Agendamento do treinamento com os usuários selecionados, com duração de 1-2 horas.
- 2.1.1.4. Em Funcionamento: Implementação final e início do uso regular do sistema.

2.2. A empresa deverá fornecer garantias de funcionamento, atendimento e suporte técnico de acordo com o modelo padrão de atendimento em horário comercial e com a utilização de canais como: E-mail, Chat, telefone ou presencial se for o caso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado mensalmente, sendo a primeira parcela efetuada até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Exigências de Habilitação para Participação na Licitação:

4.1.1. Documentação de Qualificação Técnica: A empresa licitante deverá apresentar documentos que comprovem experiência prévia e a aptidão para executar projetos semelhantes em entidades de saúde (Unidade Básica de Saúde, hospitais, planos de saúde, laboratórios, etc.), por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.2. Qualificação Econômico-Financeira: A licitante deverá comprovar sua capacidade financeira para cumprir o contrato, apresentando balanços financeiros e outros documentos pertinentes.

4.2. Experiência Anterior:

4.2.1. Casos de Sucesso: A contratada deverá comprovar experiência em projetos similares realizados com sucesso em hospitais, planos de saúde, clínicas, laboratórios, ou outros setores que demandem controle rigoroso de escalas e plantões de profissionais.

4.2.2. A contratada deverá comprovar experiência em casos de sucesso na implementação da solução que sejam, hospitais, planos de saúde, laboratórios, entre outros que fazem controle de escala profissional.

5. DA PROPOSTA

5.1. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: **pesquisadeprecos@agenciasus.org.br**, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

5.2. No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

5.3. Todas as propostas devem ser apresentadas com identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, **com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias**. Além das especificações contidas na requisição de proposta comercial, deverá ser indicado os dados abaixo:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	
Valor unitário de cada item:	

- **Recomenda-se** a leitura do inteiro teor desta **Requisição de Proposta Comercial**, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
061-99981-0989 e 061-3686-4144 Ramal 1002