

RETIFICAÇÃO 001

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2025

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

O Consorcio Intermunicipal de Saúde de Ubá e Região doravante denominado SIMSAUDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rodovia Ubá x Juiz de Fora KM 06, Colônia Padre Damião, Ubá –MG, CEP 36.509-973, inscrito no CNPJ sob o nº 11.592.737/0001-67, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, no uso legal de suas atribuições, torna público que REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, do Decreto nº 001 de 2025 do SIMSAÚDE e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

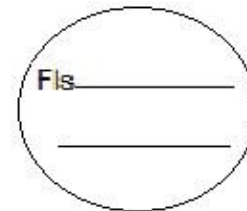
- Recebimento das propostas: do dia 07/01/2026 às 13:00 hrs até o dia 22/01/2026 às 08:00 hrs.
- Início da Sessão: Dia **22/01/2026 às 08:01 hrs**
- Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br
- Critério de Julgamento: Menor Preço Global
- Modo de disputa: Aberto
- Impugnações e Esclarecimentos até às **23:59 horas do dia 19/01/2026.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Prestação de serviços de desenvolvimento personalizado e licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE CONSÓRCIO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus Anexos.**

1.2. A licitação será **GLOBAL**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

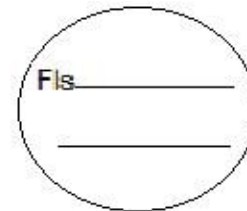
3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



- 3.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

3.5.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital;

3.5.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

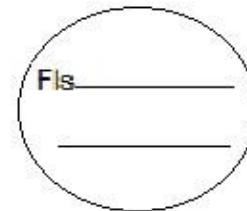
3.5.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.10. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

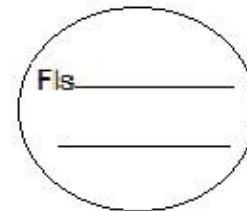
5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;



5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

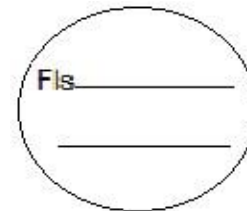
6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

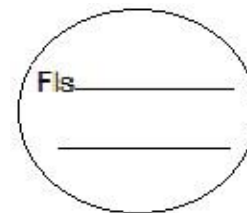
6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

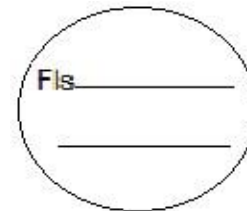
6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



6.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 6.27.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.27.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 6.27.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.27.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 6.28.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.28.2.** empresas brasileiras;
- 6.28.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.28.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

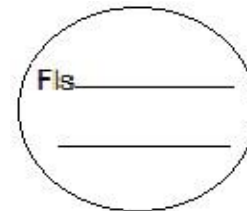
6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 6.29.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 6.29.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

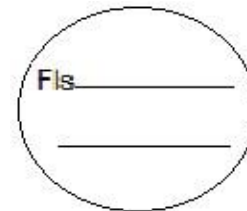
7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

7.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;);

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

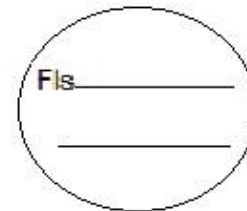
8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



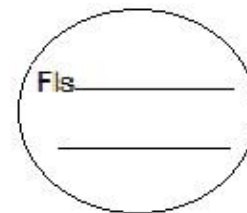
- 8.1.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 8.1.7.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;
- 8.1.8.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 8.1.9.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 8.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes **na data da abertura da sessão pública**, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.3.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.4.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 8.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.
- 8.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



8.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

8.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento com foto comprobatório de seus administradores;

8.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

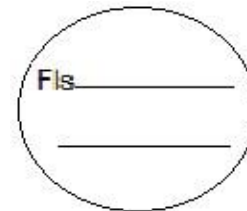
8.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da



Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

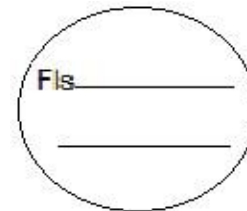
- 8.11.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.11.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 8.11.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.11.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 8.11.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 8.12.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 8.12.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.12.3.** Não será exigida a apresentação do Balanço Patrimonial conforme justificativa abaixo:
 - 8.12.3.1.** A Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC - Lei nº 14.133/21) apresenta, como um dos requisitos de habilitação econômico-financeira (art. 69), a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis. Ocorre que tal exigência deve ser interpretada como FACULTATIVA, ou seja, sujeita à decisão discricionária do gestor.
 - 8.12.3.2.** Não se pode relegar a segundo plano o fato de que a Lei de Licitações tem, como pilar, a ampliação da competitividade - ideal que se origina, aliás, da própria Constituição Federal, cujo art. 37, inciso XXI assim retrata:

“ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

- 8.12.3.3.** Note-se: a determinação constitucional aponta para a exigência documental mínima, de modo que apenas devem ser exigidas condições suficientes para atestar a aptidão do licitante. Tudo aquilo que vá além do estritamente necessário será, pois, ilegal e anti-isonômico.



8.12.3.4. Nesse sentido, são válidas as palavras do professor Ronny Charles, para quem o rol do art. 69 da Lei 14.133/21 “é apresentado como limite restritivo máximo, de forma que, no caso concreto, o certame pode exigir ou até tornar necessária a apresentação reduzida de tais requisitos” (LOPES TORRES, Ronny Charles. Leis de Licitações Públicas Comentadas. 14ª edição. Editora Juspodivm.).

8.12.3.5. Na mesma linha, o Superior Tribunal de Justiça, desde a antiga Lei 8.666/93, já chancelava esse entendimento, senão vejamos:

RECURSO ESPECIAL. ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EDITAL. ALEGATIVA DE VIOLAÇÃO AOS ARTIGOS 27, III E 31, I, DA LEI 8666/93. NÃO COMETIMENTO. REQUISITO DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA CUMPRIDA DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO EDITAL. RECURSO DESPROVIDO.

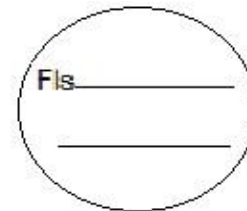
1. A comprovação de qualificação econômico-financeira das empresas licitantes pode ser aferida mediante a apresentação de outros documentos. A Lei de Licitações não obriga a Administração a exigir, especificamente, para o cumprimento do referido requisito, que seja apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, relativo ao último exercício social previsto na lei de licitações (art. 31, inc. I), para fins de habilitação. (REsp n. 402.711/SP, relator Ministro José Delgado, Primeira Turma, julgado em 11/6/2002, DJ de 19/8/2002, p. 145.);

8.12.3.6. Pode-se dizer, portanto, que a documentação referida na legislação é “teto”, e não “piso” para a habilitação econômico-financeira. O ato de exigir - ou não - todo o arcabouço documental delineado na Lei é decisão que será objeto de juízo de conveniência e oportunidade por parte do responsável, em cada caso concreto.

8.12.3.7. Assim, opta-se, in casu, por um modelo de habilitação proporcional ao risco da contratação e à complexidade do objeto licitado. Na presente hipótese, trata-se de objeto de tipo comum, com o qual a Administração já está relativamente habituada, sendo que, nas últimas contratações da espécie, nenhum grande entrave executório restou configurado.

8.12.3.8. Além disso, não se verifica a real necessidade de que a futura contratada exiba elevado rendimento em termos de fluxo de caixa, dada a padronização ínsita ao objeto, cuja execução atende a moldes bem delimitados no instrumento convocatório e seus anexos.

8.12.3.9. A capacidade econômico-financeira do licitante será, no caso, devidamente verificada por outros meios legalmente admitidos, como a exigência de certidão negativa de falência e recuperação judicial e a verificação de regularidade fiscal e trabalhista, todos suficientes para mitigar riscos contratuais em contratações - como esta - de baixa complexidade. Tais formas têm-se mostrado, no histórico do Consórcio Público, satisfatórias e razoáveis, ao passo que o balanço patrimonial, ao lado das demais demonstrações contábeis, são, por vezes, inefetivos, ou seja, incapazes de garantir a adequada condição econômica dos licitantes.



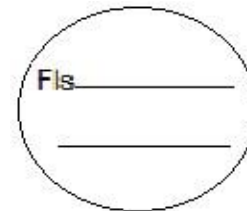
8.12.3.10. Vale frisar que a posição ora assumida está em perfeito compasso com a tendência da Corte de Contas mineira (TCE/MG), a qual consignou, em recente julgado, a flexibilidade dos critérios de habilitação. Abaixo, transcreve-se a ementa da Consulta 1148573 (2024):

CONSULTA. LICITAÇÃO. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA. DEVER ADMINISTRATIVO. ART. 69 DA LEI 14.133/2021. FIXAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. DISCRICIONARIEDADE DA ADMINISTRAÇÃO. ART. 37, XXI, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. EXIGÊNCIA APENAS DOS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. ANÁLISE DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO LICITADO E DA SITUAÇÃO FÁTICA. DOCUMENTOS DISPOSTOS NOS PARÁGRAFOS 1º, 3º E 4º DO ART. 69 DA LEI 14.133/2021. INVIABILIDADE DO USO ALTERNATIVO AOS DOCUMENTOS DOS INCISOS I E II DO CAPUT DO ART. 69. NATUREZA DE COMPLEMENTARIEDADE DA DOCUMENTAÇÃO. INEFICIÊNCIA DA EXIGÊNCIA ISOLADA.

1. A depender do objeto contratado e da situação fática que ensejou a contratação, a Administração tem discricionariedade para definir os parâmetros adequados de aptidão econômica do licitante e, conseqüentemente, exigir a documentação indispensável para o seu reconhecimento.

2. Optando-se, nos termos do caput do art. 69 da Lei 14.133/2021, pela definição de coeficientes e índices econômicos no edital como parâmetro de verificação da qualificação econômico financeira, a Administração deverá exigir dos licitantes os balanços, demonstrativos e demais documentos contábeis descritos no inciso I do mesmo artigo, uma vez que é a partir dos dados registrados em tais documentos legais que são calculados os coeficientes e índices estabelecidos no edital, tornando-se documentação indispensável à sua comprovação.

3. Os documentos previstos nos parágrafos 1º, 3º e 4º do art. 69 da Lei 14.133/2021 não possuem, de maneira isolada, a capacidade de assegurar, com acertado grau de confiança e transparência, a aptidão econômica do futuro contratado, de modo que sua exigência, justificada e a depender das características do objeto licitado e da situação fática que tenha ensejado a contratação, deve ocorrer sempre em complementaridade aos documentos que constam no inciso I do caput do mesmo artigo, para que assim tenha real utilidade na comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante e possibilite o exercício da



conferência e controle por parte das linhas de defesa da Administração e dos demais licitantes.

8.12.3.11. Sendo assim, opta-se, neste certame, por não exigir balanço patrimonial nem demonstrações financeiras, sob pena de restringir a competitividade e macular a atuação eficiente da Administração, a qual, em contratações públicas, pauta-se, sobretudo, pela busca do resultado de contratação mais vantajoso. Mais do que um reprodutor de regras, deve o Edital ser o instrumento de efetivação dos interesses materiais da sociedade.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.13.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não.

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

8.13.2.1. Implantação das Soluções de Softwares descritas no termo de referência em Centro de Dados, de acordo com as características descritas para o Grupos de Serviços Nº 1, 2, 3, 4, e 5 do TR;

8.13.2.2. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares do Grupos de Serviços Nº 1, 2, 3, 4, e 5 do TR;

8.13.2.3. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares do Grupos de Serviços Nº 1, 2, 3, 4, e 5 do TR.

8.14. Apresentar a equipe de profissionais que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação, conforme descrito na Tabela abaixo:

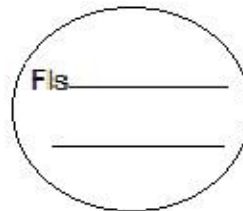
Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS. • Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI). • Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS. • Graduação ou especialização na área da TI. • Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM SISTEMA DE GESTÃO DE REGULAÇÃO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO. • Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da Saúde. • Experiência em projetos com informatização de saúde, UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

8.15. Apresentar ao órgão promotor do certame, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados o(s) respectivo(s) currículo(s) e certificado(s) de formação acadêmica do(s) profissional(is) indicado(s), além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

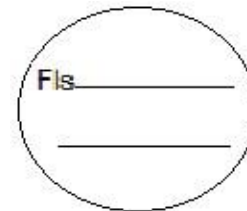
8.16. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, **para execução dos serviços, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, assinado até a data do certame, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação.**

8.17. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional;

8.18. Outros Documentos

8.18.1. Declaração Unificada, nos termos do Anexo III do Edital;

8.19. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o



microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º o 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.21. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

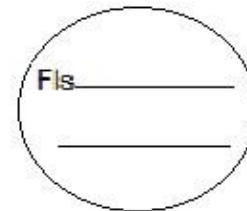
8.24.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.24.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.24.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.24.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.24.5. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto



nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.24.6. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.24.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

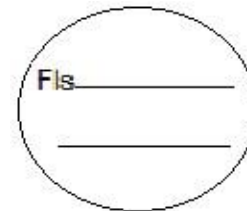
9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como foto, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.6. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



9.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

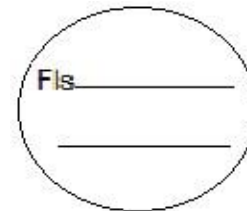
11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será redigido o contrato.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **3 dias**, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

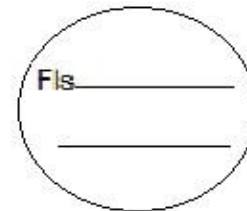
14.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

14.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de



contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.9. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor registrado são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

19.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

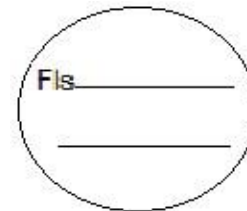
19.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

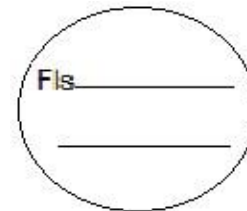
CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



- 19.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 19.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 19.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por escrito;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 19.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 19.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do SIMSAÚDE as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 19.6. Da Fraude e da Corrupção** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 19.7. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:**
- Prática Corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
 - Prática Fraudulenta:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
 - Prática Concertada:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - Prática Coercitiva:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



e) **Prática Obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

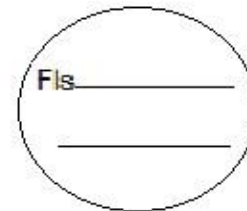
21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

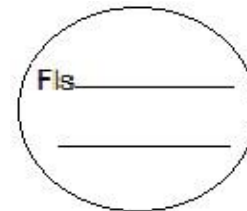
21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



21.13. O SIMSAÚDE, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

21.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site <https://www.simsaude.mg.gov.br/portal/index.php>. Também poderá ser solicitado no e-mail contratos@simsaude.gov.br.

21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

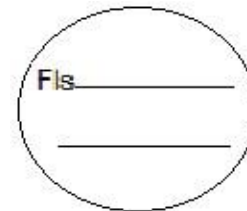
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO.

Ubá-MG, 06 de janeiro de 2026

Lorena Vieira Batista
Secretária Executiva do SIMSAÚDE



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de desenvolvimento personalizado e licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE CONSÓRCIO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de desenvolvimento personalizado e licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE CONSÓRCIO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

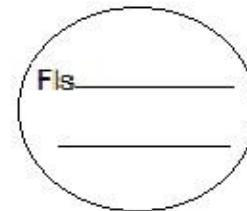
2.2 - A fundamentação da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3 - Justificativa por Grupos de Serviços

2.3.1 - O Grupo de Serviço nº 1 contempla serviços de levantamento das necessidades do consórcio SIMSAÚDE, definição de requisitos, customização das funcionalidades e desenvolvimento da solução de software. Inclui testes e validações para garantir que o sistema esteja adequado ao ambiente operacional.

2.3.2 - O Grupo de Serviço nº 2 prevê a implantação da solução de software para gestão de consórcio de saúde.

2.3.3 - O Grupo de Serviço nº 3 refere-se ao fornecimento da solução de software, com acesso às funcionalidades implantadas, além de atualizações corretivas e evolutivas durante o período de vigência da licença.



2.3.4 - O **Grupo de Serviço nº 4** abrange a Migração de Dados: Serviço de transferência e adaptação dos dados já existentes em planilhas ou sistemas anteriores para a nova solução, garantindo segurança, integridade e confiabilidade das informações no processo de transição.

2.3.5 - E o **Grupo de Serviço nº 5** define o Atendimento técnico presencial, destinado a situações que exigem intervenção prática, treinamentos presenciais ou acompanhamento especializado para garantir o pleno funcionamento da solução.

2.4 - A contratação estruturada e integrada destes serviços é, portanto, essencial para o fortalecimento da gestão pública da saúde municipal, com foco em inovação, eficiência e melhoria contínua no atendimento à população.

3 - ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1 - TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

3.1.2 - Os requisitos descritos neste termo de referência correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

3.2 - PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPO DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

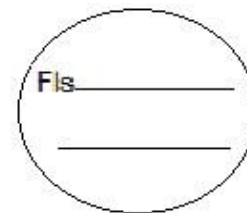
3.2.1 - Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



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

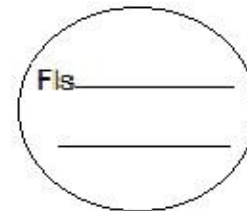
GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PERSONALIZADO. Conforme item 14 deste Termo de Referência, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONSÓRCIO DE SAÚDE, conforme item 15 deste Termo de Referência, respectivamente.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONSÓRCIO DE SAÚDE, conforme item 16 deste Termo de Referência, respectivamente.
GRUPO Nº 4	GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – MIGRAÇÃO DE DADOS, conforme item 17 deste Termo de Referência, respectivamente.
GRUPO Nº 5	GRUPO DE SERVIÇO Nº 5 – ATENDIMENTO PRESENCIAL, conforme item 18 deste Termo de Referência, respectivamente.

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

4 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.2 - Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



4.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.4 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.5 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

4.6 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.7 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.8 - A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

Fiscal

Maurelângelo Sechi de Castro | Coordenador de Regulação e Faturamento

Gestor

Lorena Vieira Batista | Secretária Executiva

5 - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

5.1 - DO CONTRATANTE

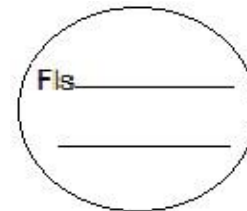
5.1.1 - Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no termo de referência na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

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

5.1.3 - Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;

5.1.4 - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

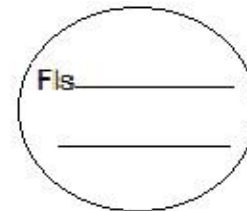
5.1.5 - Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;



- 5.1.6 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 5.1.7 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 horas, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.1.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 5.1.9 - Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 5.1.10 - Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 5.1.11 - Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 5.1.12 - Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

5.2 - DA CONTRATADA

- 5.2.1 - Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o termo de referência, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
- 5.2.2 - Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
- 5.2.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;
- 5.2.4 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 5.2.5 - Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 5.2.6 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 5.2.7 - Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.18 - Em caso da necessidade de alteração e/ou correção referente às falhas, a Contratada terá o prazo de até 30 minutos para entrar em contato com o setor demandante informando o prazo para a resolução do problema, que não poderá ultrapassar 12 horas. Caso haja a necessidade de prorrogar esse prazo, a contratada deverá entrar em contato por e-mail solicitando e justificando a prorrogação.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

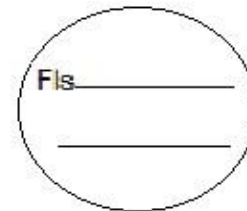
6.1 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



6.2 - O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

6.3 - A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

6.4 - Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

6.5 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21;

6.6 - O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

6.7 - No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;

6.8 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

6.9 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

6.10 - A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo de referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

6.11 - A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme estabelecido pelos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

7 - DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

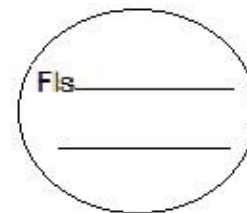
7.1 - A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste termo de referência e no instrumento de convocação;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



7.2 - A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:

7.3 - Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

7.4 - Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando o Grupo de Serviço descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

7.5 - Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

7.6 - Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

7.7 - O valor estimado para a presente contratação é de **R\$166.000,00 (cento e sessenta e seis mil reais)** conforme detalhado a seguir:

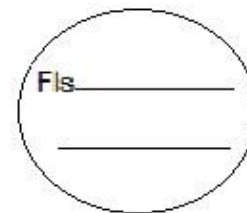
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço que contempla o levantamento das necessidades do consórcio público de saúde, definição de requisitos, customização das funcionalidades e desenvolvimento da solução de software. Inclui testes e validações para garantir que o sistema esteja adequado ao ambiente operacional.	Mês	06	6.000,00	36.000,00

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

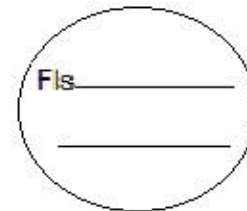
CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



02	Implantação da solução de software para gestão de consórcio de saúde.	Serviço Único	01	6.000,00	6.000,00
03	Fornecimento do direito de uso da solução de software, em caráter contratual, com acesso às funcionalidades implantadas, além de atualizações corretivas e evolutivas durante o período de vigência da licença.	Mês	12	4.000,00	48.000,00
04	Migração de Dados: Serviço de transferência e adaptação dos dados já existentes em planilhas ou sistemas anteriores para a nova solução, garantindo segurança, integridade e confiabilidade das informações no processo de transição.	Serviço Único	01	46.000,00	46.000,00
05	Atendimento técnico realizado diretamente no local, destinado a situações que exigem intervenção prática, treinamentos presenciais ou acompanhamento especializado para garantir	Mês	06	5.000,00	30.000,00



	o pleno funcionamento da solução.				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo de referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

8.2 - O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

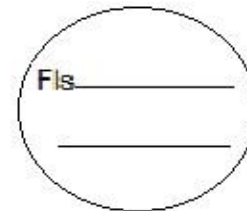
8.3 - Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

8.4 - A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

8.5 - Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

8.6 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

8.7 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;



8.8 - Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

8.9 - No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “*pro rata tempore*” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

8.10 - A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

9 - DO REAJUSTAMENTO

9.1 - Os valores contratados poderão serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

9.2 - Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

10 - REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

10.1 - QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

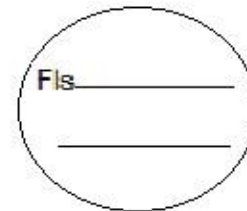
10.1.1 - Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

10.1.2 - Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

10.1.3 - Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

10.1.4 - Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

10.1.5 - Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em



produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

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

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

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

10.1.6.3 - Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados, em produção, permitida a utilização de datacenters localizados fora do território nacional, desde que a infraestrutura ofertada assegure integralmente os níveis de disponibilidade, desempenho e qualidade exigidos, bem como o cumprimento do SLA estabelecido no Termo de Referência, permanecendo inalteradas as demais obrigações contratuais.;

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

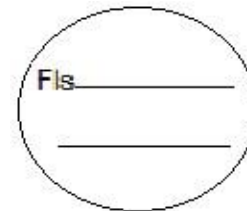
11 - QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

11.1 - Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

11.2 - Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

11.3 - Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

11.4 - Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta



compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

12 - QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

12.1 - Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

12.2 - Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

12.3 - Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada; (4) através de número whatsapp integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada com chatbot para atendimento automático prévio;

12.4 - Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 7h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

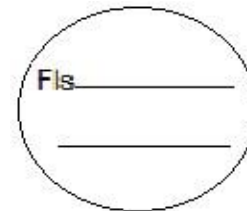
12.5 - Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

12.6 - Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis.

13 - REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

13.1 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

13.1.1 - As Soluções de Softwares do Grupos de Serviços, constituem-se em aplicações web, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;



13.1.2 - Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

13.1.3 - Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

13.1.4 - As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

13.1.5 - As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

13.1.5.1 - A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);

13.1.5.2 - A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

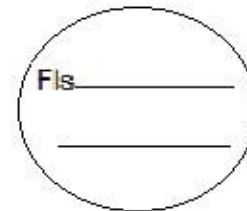
13.1.5.3 - A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

13.1.5.4 - As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

13.2 - REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

13.2.1 - QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

13.2.1.1 - Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: **Flash Player, ActiveX e Plug-Ins**, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.



13.2.2 - QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

13.2.2.1 - Garantir que as Soluções Software WEB, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

13.2.3 - QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

13.2.3.1 - Atender aos padrões da web responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software WEB, dos Grupos de Serviço, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

13.2.4 - QUANTO A SEGURANÇA

13.2.4.1 - Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

13.2.4.2 - Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

13.2.4.3 - O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

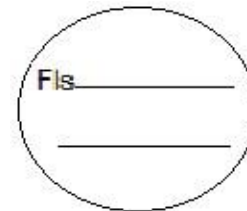
13.2.4.3.1 - Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços:

13.2.4.3.1.1 - Gerenciar as contas de acesso;

13.2.4.3.1.2 - Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

13.2.4.3.1.3 - Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

13.2.4.3.1.4 - Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos; Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;



13.2.4.3.1.5 - Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

13.2.5 - QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

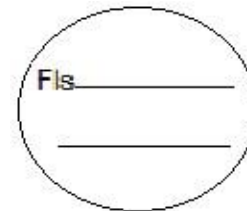
13.2.5.1 - A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

13.2.5.2 - Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE CONSÓRCIO licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE e-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) do Ministério da Saúde instalado nos municípios consorciados;

13.2.5.3 - O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

13.2.5.4 - A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

13.2.6 - QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS



13.2.6.1 - Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS com Soluções de Software;

13.2.6.2 - Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

14 - GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO PERSONALIZADO.

A contratação possui natureza de licenciamento de uso de software por prazo determinado, em regime mensal, não se caracterizando como aquisição definitiva de software, cessão de direitos autorais ou transferência de tecnologia.

As atividades previstas no Grupo de Serviço nº 1 – Planejamento e Desenvolvimento Personalizado destinam-se exclusivamente à adaptação, parametrização, customização e personalização da solução licenciada, visando sua adequação aos fluxos operacionais, regras de negócio e necessidades específicas do Consórcio SIMSAÚDE.

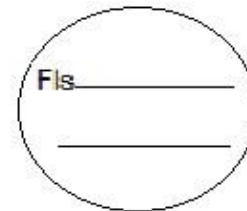
As customizações, evoluções, melhorias e atualizações de código realizadas no âmbito do contrato permanecem de propriedade intelectual da Contratada, não implicando cessão de direitos autorais ou transferência de titularidade do código-fonte, assegurado ao Contratante o direito de uso da solução e das funcionalidades customizadas durante a vigência contratual.

14.1 - Levantamento das necessidades, definição de requisitos, customização e desenvolvimento da solução de software

14.1.1 - Objetivo do Grupo de Serviço

14.1.1.1 - O objetivo central deste grupo de serviço é conduzir um processo estruturado de análise, especificação, adaptação e desenvolvimento de uma solução de software destinada à gestão do consórcio público de saúde. Essa etapa inicial é fundamental para assegurar que a plataforma tecnológica atenda de forma plena às demandas organizacionais, operacionais, administrativas e de governança do consórcio, além de alinhar-se às normativas legais e regulatórias vigentes.

14.1.1.2 - O grupo de serviço não se restringe à entrega de um produto tecnológico, mas compreende a construção de um **plano de alinhamento entre as necessidades institucionais e os recursos tecnológicos**, garantindo que o software seja aderente às particularidades do consórcio e escalável para futuras evoluções.



14.2 - Justificativa e Relevância

14.2.1 - O consórcio SIMSAÚDE possui características próprias que o diferenciam de unidades administrativas tradicionais, como:

- **Natureza intermunicipal:** múltiplos entes consorciados, diferentes fluxos de informação e realidades locais distintas;
- **Gestão compartilhada:** exigência de uniformidade de processos, padronização de registros e transparência administrativa;
- **Responsabilidade em saúde pública:** sujeição a legislações específicas, auditorias e prestação de contas periódica;
- **Complexidade operacional:** integração de áreas diversas (financeiro, compras, licitações, contratos, serviços médicos e ambulatoriais).

14.2.2 - Neste contexto, a **etapa de levantamento e definição de requisitos** é imprescindível para mapear as necessidades de cada setor e consolidar uma visão sistêmica. Somente a partir dessa análise criteriosa será possível customizar e desenvolver a solução de software de forma eficiente, minimizando riscos de inadequação, retrabalho ou custos adicionais.

14.3 - Plano de Trabalho

14.3.1 - O plano de trabalho será estruturado em fases interdependentes, conduzidas de forma colaborativa entre a equipe técnica contratada e os representantes designados pelo consórcio. Cada fase inclui atividades específicas, metodologias de execução, entregas parciais e pontos de validação.

14.3.2 - Fase 1 – Levantamento de Necessidades

Objetivo: compreender, de forma abrangente, as necessidades do consórcio e de seus municípios consorciados, mapeando processos, fluxos e gargalos existentes.

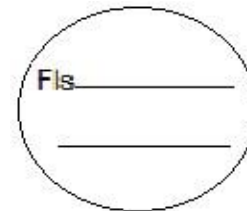
Atividades:

- Reuniões técnicas com gestores e equipes de cada área funcional;
- Aplicação de entrevistas semiestruturadas e questionários técnicos;
- Análise documental (regimentos, atas, contratos, relatórios financeiros, sistemas legados);
- Observação direta de rotinas administrativas e operacionais.

Produto Entregue: Relatório de Levantamento de Necessidades, consolidando informações qualitativas e quantitativas.

14.3.3 - Fase 2 – Definição de Requisitos Funcionais e Não Funcionais

Objetivo: traduzir as necessidades identificadas em especificações técnicas e funcionais para orientar a customização da solução.



Atividades:

- Elaboração de matrizes de requisitos funcionais (ex.: gestão de usuários, módulos de compras, fluxo de autorizações, BI);
- Definição de requisitos não funcionais (desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança, LGPD);
- Construção de diagramas de fluxo de processos (BPMN);
- Revisão conjunta com equipe do consórcio para validação.

Produto Entregue: Documento de Requisitos Funcionais e Técnicos aprovado pelo consórcio.

14.3.4 - Fase 3 – Customização da Solução de Software

Objetivo: adaptar a plataforma base às necessidades específicas do consórcio, garantindo alinhamento com os fluxos definidos.

Atividades:

- Parametrização de módulos;
- Desenvolvimento de funcionalidades específicas;
- Criação de relatórios e painéis personalizados;
- Implementação de regras de negócio específicas do consórcio.

Produto Entregue: Versão piloto da solução customizada, disponível em ambiente de homologação.

14.3.5 - Fase 4 – Desenvolvimento de Novos Módulos e Integrações

Objetivo: estender a solução com funcionalidades adicionais, quando os requisitos demandarem novos módulos ou integração com sistemas externos.

Atividades:

- Construção de APIs de integração (ex.: e-SUS, sistemas municipais, bases financeiras);
- Desenvolvimento de novos módulos de acordo com a matriz de requisitos;
- Testes de interoperabilidade.

Produto Entregue: Módulos complementares e integrações implementadas e documentadas.

14.3.6 - Fase 5 – Testes e Validações

Objetivo: assegurar que a solução atenda aos requisitos técnicos e funcionais definidos, garantindo sua adequação ao ambiente operacional.

Atividades:

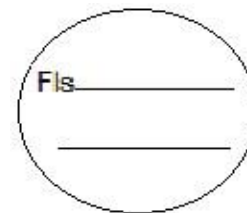
- Elaboração de plano de testes (unitários, integrados, regressivos e de carga);
- Execução de testes em ambiente controlado com participação da equipe do consórcio;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



- Registro e correção de não conformidades;
- Homologação formal do sistema.

Produto Entregue: Relatório de Testes e Termo de Homologação.

14.4 - Entregas do Grupo de Serviço

- Relatório de Levantamento de Necessidades (Mês 1);
- Documento de Requisitos Funcionais e Técnicos (Mês 2);
- Protótipo e ambiente piloto (Mês 3);
- Versão customizada da solução (Mês 4);
- Módulos complementares e integrações (Mês 5);
- Relatório de Testes e Homologação final (Mês 6).

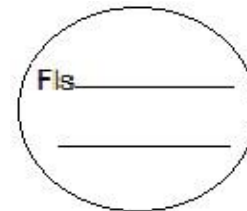
14.5 - Cronograma Detalhado

Etapa	Atividades Principais	Período Estimado	Produto / Entrega
Mês 1	Levantamento de necessidades	30 dias	Relatório de Levantamento
Mês 2	Definição e validação de requisitos	30 dias	Documento de Requisitos
Mês 3	Protótipo e ambiente piloto	30 dias	Versão inicial para testes
Mês 4	Customização de funcionalidades	30 dias	Versão customizada
Mês 5	Desenvolvimento de módulos e integrações	30 dias	Funcionalidades adicionais
Mês 6	Testes, ajustes e homologação	30 dias	Relatório de Testes e Homologação

14.6 - Resultados Esperados

- Entrega de solução tecnológica plenamente aderente às rotinas do consórcio público de saúde;
- Eliminação de falhas e retrabalhos típicos de sistemas genéricos;
- Ganho de eficiência e padronização administrativa;

Base tecnológica sólida e escalável para futuras evoluções.



15 - GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONSÓRCIO DE SAÚDE

15.1 - Objetivo do Grupo de Serviço

15.1.1 - O objetivo deste grupo de serviço é realizar a **implantação integral da solução de software** no ambiente produtivo do consórcio público de saúde, garantindo sua plena operação e disponibilização para os usuários finais.

15.1.2 - A implantação compreende o conjunto de atividades necessárias para a transição da solução desenvolvida e customizada (conforme Item 1) para o ambiente real de uso, assegurando que o sistema esteja parametrizado, configurado e validado de acordo com os fluxos administrativos, operacionais e legais do consórcio.

15.1.3 - Essa etapa busca assegurar a **efetividade da solução** por meio da entrada em operação controlada, a mitigação de riscos de falhas iniciais e a disponibilização de suporte técnico intensivo durante o período de adaptação.

15.2 - Justificativa e Relevância

15.2.1 - A implantação é a fase em que a tecnologia deixa de ser apenas uma proposta conceitual ou ambiente de homologação e passa a **suportar diretamente as atividades críticas do consórcio**.

15.2.2 - Sua relevância decorre de três fatores principais:

1. **Garantia de continuidade administrativa** – a transição do sistema legado (ou ausência dele) para o novo ambiente deve ocorrer sem paralisação de serviços;
2. **Segurança e confiabilidade** – todos os parâmetros, perfis de acesso e mecanismos de segurança devem estar devidamente configurados para atender às exigências da LGPD, normas de auditoria e políticas de governança pública;
3. **Adesão e capacitação de usuários** – é imprescindível assegurar que servidores, técnicos e gestores estejam aptos a operar a solução, garantindo que o investimento tecnológico seja plenamente aproveitado.

15.3 - Plano de Trabalho

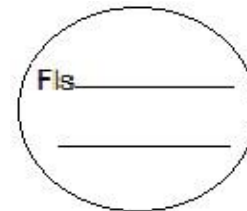
15.3.1 - A implantação será organizada em fases, cada uma com atividades específicas, pontos de validação e produtos entregáveis.

15.3.2 - Fase 1 – Preparação do Ambiente Operacional

Objetivo: garantir que toda a infraestrutura tecnológica esteja apta a receber a solução.

Atividades:

- Configuração de servidores e bancos de dados;



- Estabelecimento de conexões seguras (HTTPS, VPN, firewall);
- Criação de rotinas de backup e plano de recuperação de desastres;
- Instalação de certificados digitais de segurança;
- Validação de capacidade de armazenamento e desempenho.

Produto Entregue: Relatório de Preparação do Ambiente com check-list técnico aprovado.

15.3.3 - Fase 2 – Parametrização e Configuração do Sistema

Objetivo: ajustar o sistema às regras de negócio e fluxos de operação do consórcio.

Atividades:

- Definição de perfis e níveis de acesso;
- Parametrização de módulos (financeiro, compras, contratos, saúde, relatórios);
- Configuração de cadastros básicos (usuários, órgãos consorciados, tabelas auxiliares);
- Implementação de fluxos de autorização e aprovações internas;
- Testes de usabilidade com usuários-chave.

Produto Entregue: Versão parametrizada do sistema pronta para operação assistida.

15.3.4 - Fase 3 – Testes de Aceitação Operacional

Objetivo: assegurar que a solução implantada atenda plenamente às condições reais de operação.

Atividades:

- Execução de testes de integração com módulos e sistemas externos;
- Simulação de operações críticas (cadastros, processos licitatórios, contratos, atendimentos de saúde);
- Registro de inconsistências e correções imediatas;
- Homologação conjunta com equipe técnica do consórcio.

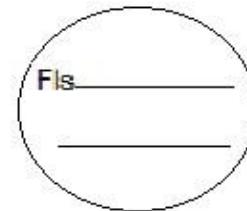
Produto Entregue: Relatório de Testes de Aceitação Operacional.

15.3.5 - Fase 4 – Entrada em Produção

Objetivo: disponibilizar o sistema em ambiente produtivo, iniciando sua utilização formal pelo consórcio.

Atividades:

- Migração final de dados validados (em articulação com Item 4 do TR);
- Ativação do sistema em ambiente de produção;
- Monitoramento intensivo de performance e estabilidade;
- Atendimento técnico on-site nos primeiros dias críticos de operação.



Produto Entregue: Sistema ativo em produção com Termo de Aceite Provisório.

15.3.6 - Fase 5 – Acompanhamento e Estabilização Pós-Implantação

Objetivo: assegurar a estabilidade e o desempenho contínuo da solução após a entrada em produção.

Atividades:

- Suporte técnico presencial e remoto durante o período de estabilização;
- Ajustes finos de configuração conforme feedback dos usuários;
- Registro e análise de chamados técnicos;
- Produção de relatório de lições aprendidas e recomendações futuras.

Produto Entregue: Relatório Final de Estabilização e Termo de Aceite Definitivo.

15.4 - Entregas do Grupo de Serviço

- Relatório de Preparação do Ambiente;
- Sistema parametrizado com cadastros e fluxos configurados;
- Relatório de Testes de Aceitação Operacional;
- Sistema em Produção (Go-Live) com Termo de Aceite Provisório;
- Relatório Final de Estabilização e Termo de Aceite Definitivo.

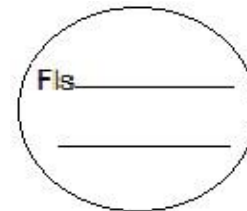
15.5 - Cronograma Detalhado

Etapa	Atividades Principais	Período Estimado	Produto / Entrega
Semana 1	Preparação do ambiente operacional	7 dias	Relatório de Preparação
Semana 2	Parametrização e configuração do sistema	7 dias	Sistema parametrizado
Semana 3	Testes de aceitação operacional	7 dias	Relatório de Testes
Semana 4	Go-Live (entrada em produção)	7 dias	Termo de Aceite Provisório
Semana 5	Acompanhamento e estabilização	7 dias	Relatório Final e Aceite Definitivo

Duração total estimada: 1 mês (5 semanas de atividades, podendo ser ajustado conforme calendário do consórcio).

15.6 - Resultados Esperados

- Sistema ativo em ambiente produtivo, com pleno funcionamento das funcionalidades previstas;
- Garantia de segurança, desempenho e estabilidade na utilização da solução;



- Usuários finais capacitados e aptos a operar o sistema com autonomia;
- Transição transparente e sem paralisação de serviços administrativos ou assistenciais;
- Consolidação de ambiente tecnológico escalável para futuras integrações.

15.7 - Considerações Finais

15.7.1 - O grupo de serviço de implantação constitui a **fase crítica de materialização do projeto**, pois representa o momento em que a solução passa a operar como ferramenta oficial de gestão do consórcio público de saúde.

15.7.2 - Sua condução estruturada, com foco em preparação, parametrização, testes, entrada em produção e estabilização, garante a redução de riscos, a confiabilidade da plataforma e a adesão efetiva dos usuários.

16 - GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONSÓRCIO DE SAÚDE

16.1 - Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviços específicos para Sistemas com o objetivo de gestão integrada das demandas de Saúde Pública de Consórcio de Municípios.

16.2 - REQUISITOS FUNCIONAIS

16.2.1 - Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

16.2.2 - Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

16.2.3 - Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

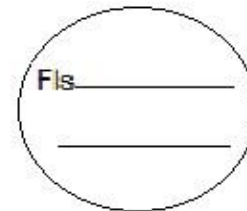
16.2.4 - Exibir os registros de dados em páginas de consulta;

16.2.5 - Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;

16.2.6 - Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;

16.2.7 - Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;

16.2.8 - Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.



**16.3 - MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO -
HELPDESK**

16.3.1 - Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

16.3.2 - Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

16.3.3 - Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

16.3.4 - Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

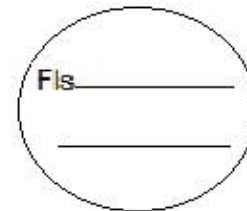
16.3.5 - Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

16.3.6 - Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

16.3.7 - Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

16.3.8 - Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

16.3.9 - Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes:



(1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

16.3.10 - Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

16.3.11 - Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

16.3.12 - Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos:

(1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

16.3.13 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

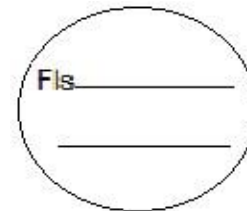
16.3.14 - Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data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

16.4 - MÓDULO CADASTRO

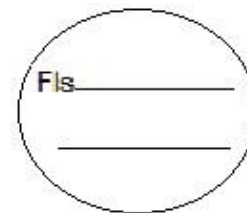
16.4.1 - Permitir o cadastro de Prestador de serviços contendo informações de identificação, endereço, procedimentos realizados;

16.4.2 - Apresentar listagem de prestadores cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;

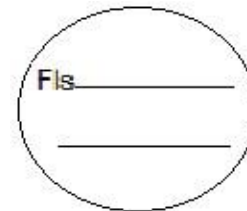
16.4.3 - Permitir cadastrar o prestador, com informações de identificação, permitir cadastrar nome, razão social, CNPJ, CNES, Tipo de Prestador, e-mail, telefone comercial e telefone celular;



- 16.4.4 - Permitir o cadastro de quilometragem da sede de saúde município até o prestador;
- 16.4.5 - Informações de endereço, permitir cadastrar CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de Logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código do IBGE e complemento;
- 16.4.6 - Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 16.4.7 - Permitir informar os tipos de procedimentos realizados, permitir cadastrar tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, inserir quantitativo de procedimentos realizados por dia da semana, permitir adicionar outros tipos de procedimentos;
- 16.4.8 - Permitir inclusão do cadastro do profissional contendo informações documentação, informações pessoais, informações de contato e acesso e informações profissionais;
- 16.4.9 - Apresentar listagem de profissionais cadastrados possibilitando a edição, a exclusão dos dados, gerar senha e possibilitar a unificação de cadastros;
- 16.4.10 - Informações de documentação, permitir cadastrar CPF, CNS Profissional, tipo de certidão, número da certidão, cargo/CBO, RG/Identidade, Expedição, UF, órgão emissor, título eleitoral, seção eleitoral, zona eleitoral, número da CNH, categoria, data da expedição, data de validade;
- 16.4.11 - Permitir que ao digitar o CPF e o CNS o sistema busque no banco de dados informações pessoais do paciente;
- 16.4.12 - Informações pessoais, permitir o cadastro de Nome Completo, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nome do pai, formação, escolaridade, nacionalidade, naturalidade;
- 16.4.13 - Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 16.4.14 - Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 16.4.15 - Informações de contato e Acesso, permitir o cadastro de informações contendo endereço de e-mail, telefone residencial, telefone celular, usuário de acesso e data da realização do cadastro;
- 16.4.16 - Informações Profissionais, permitir o cadastro de dados relacionado ao Conselho de classe, estado emissor, número de registro no conselho de classe. Tipo de vínculo, PIS/PASEP, carga horária, data da admissão, data da demissão, motivo do desligamento quando houver, se realiza procedimentos internos, se deseja atualizar profissional ao realizar a importação do CNES e campo aberto para descrição de observações;
- 16.4.17 - Permitir atualização do vínculo profissional, informações relacionadas a equipes, departamento ou setor, designação e um campo para observações;



- 16.4.18 - Permitir cadastrar Unidade de Saúde vinculadas aos serviços prestados identificação e endereço;
- 16.4.19 - Apresentar listagem de unidades de saúde cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;
- 16.4.20 - Permitir inserir Informações de identificação geral, contendo Nome da unidade de saúde, CNES, complexidade, tipo de unidade, realização de procedimentos internos, permissão de atualização da unidade ao importar CNES, e-mail, telefone comercial, telefone celular, tipo de materiais dispensados e código de despesas;
- 16.4.21 - Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 16.4.22 - Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 16.4.23 - Permitir a realização de cadastro de Grupos de materiais utilizados contendo a identificação do grupo e do material;
- 16.4.24 - Apresentar listagem de grupos de materiais cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de materiais cadastrados;
- 16.4.25 - Permitir a inserção de um nome de um grupo de material a ser cadastrado;
- 16.4.26 - Permitir a busca de um material a ser cadastrado e permitir a inserção da quantidade disponível deste material.
- 16.4.27 - Possibilitar o cadastro de Grupo de procedimentos a serem realizados pelas unidades de saúde contendo a identificação do tipo de procedimento e do procedimento;
- 16.4.28 - Apresentar listagem de grupos de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 16.4.29 - Permitir o cadastro de grupos de procedimentos selecionando o tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, possibilitar a criação de um nome para o grupo;
- 16.4.30 - Permitir a seleção dos procedimentos pertencentes a este grupo utilizando ferramenta de busca por código, pelo SIGTAP ou pela descrição do procedimento;
- 16.4.31 - Possibilitar o cadastro de procedimentos a serem inseridos no sistema utilizando-se de informações específicas do procedimento;
- 16.4.32 - Apresentar listagem de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 16.4.33 - Possibilitar o cadastro de procedimento inserindo informações do tipo, valor SIGTAP Hospitalar, valor SIGTAP ambulatorial, valor, idade mínima e máxima, sexo, código do item, código



SIGTAP, se as marcações serão feitas pela UBS, a descrição do procedimento, se é considerado alta complexidade, instrumento de registros, códigos de despesas e

a classificação brasileira de ocupação permitida para a execução do procedimento cadastrado;

16.4.34 - Possibilitar o cadastro do Cidadão no sistema por meio de informações pessoais, endereço;

16.4.35 - Apresentar listagem de cidadãos cadastrados possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro, dados de cadastro do usuário para geração de senha, apresentação do histórico de agendamentos do cidadão, possibilitar a unificação de cadastros e a impressão das informações de cadastro descritas a seguir;

16.4.36 - Informações pessoais, permitir cadastrar CPF, RG, prontuário, nome completo, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e telefone celular;

16.4.37 - Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;

16.4.38 - Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;

16.4.39 - Permitir a busca do cidadão por nome, data de nascimento, CPF e CNS, nome da mãe, sexo e por motivo de saída;

16.4.40 - Permitir a exclusão do cadastro do cidadão informando o motivo;

16.4.41 - Permitir a geração da senha do usuário para o portal do cidadão;

16.4.42 - Possibilitar a visualização do histórico de ações sobre agendamentos realizadas para o paciente contendo informações da classificação de risco, data da inclusão, solicitante, unidade de saúde, procedimento, unidade ou prestador, data de marcação e estado;

16.4.43 - Possibilitar a unificação de cadastros duplicados no sistema, permitindo selecionar o outro cadastro a ser unificado;

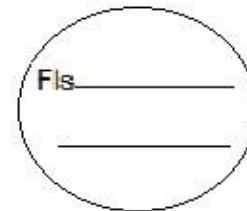
16.4.44 - Apresentar os dados para a unificação de cadastros que serão selecionados para manter;

16.4.45 - Deverá ser apresentado em tela as documentações, informações pessoais, informações de contato, endereço residencial e visualização prévia das informações das modificadas;

16.4.46 - Possibilitar a impressão do cadastro do cidadão, com informações pessoais e endereço residencial;

16.4.47 - Possibilitar realizar o cadastro dos Conselhos de Classe;

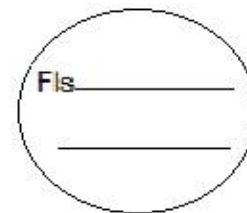
16.4.48 - Apresentar listagem dos conselhos de classe possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro dos conselhos de classe;



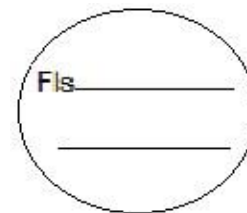
- 16.4.49 - Permitir realizar a digitação do nome (sigla) do conselho de classe e a descrição (o significado da sigla inserida anteriormente);
- 16.4.50 - Possibilitar a exclusão de um cadastro de um conselho de classe e apresenta mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 16.4.51 - Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo em seu município;
- 16.4.52 - Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo por meio da lista da central de marcações possibilitando o profissional utilizar a função de adicionar ao tratamento contínuo ou visualizar o histórico do paciente;
- 16.4.53 - Permitir a realização do cadastro do paciente em tratamento contínuo utilizando-se de dados do cidadão e da patologia com tratamento contínuo (oncologia), consulta médica, radioterapia, avaliação da assistente social e a consulta do grupo terapêutico;
- 16.4.54 - Permitir adicionar os dados do cidadão contendo o nome do cidadão, e-mail, telefone residencial, telefone celular e endereço;
- 16.4.55 - Permitir adicionar dados da patologia selecionando a patologia (oncologia), no início do tratamento;
- 16.4.56 - Permitir inserir dados da consulta médica contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 16.4.57 - Permitir inserir dados do atendimento de radioterapia contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 16.4.58 - Permitir inserir dados da avaliação da assistente social contendo os dados de data e horário do atendimento, lembrando que informações descritivas são sigilosas;
- 16.4.59 - Permitir inserir dados da consulta com grupo terapêutico contendo os dados de data e horário do atendimento;
- 16.4.60 - Permitir a visualização do histórico do paciente inserido em tratamento contínuo possibilitando informações de fácil acesso;
- 16.4.61 - Permitir listar cidadãos inseridos anteriormente na listagem de tratamentos contínuos possibilitando a atualização do tratamento, finalização do tratamento, a exclusão e a geração de histórico de relatórios;

16.5 - MÓDULO CONTROLE

- 16.5.1 - Permitir a realização do Controle de informações do sistema possibilitando a criação de usuários, perfis de acesso, cotas monetárias e cotas quantitativas;



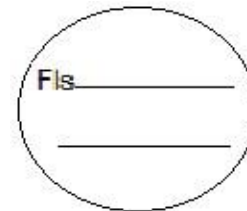
- 16.5.2 - Apresentar a listagem de usuários cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 16.5.3 - Permitir a realização do cadastro do usuário por meio do preenchimento do dado do usuário, o tipo de perfil, possibilidade de seleção dos usuários, o estado, e-mail, senha e confirmação de senha de acesso;
- 16.5.4 - Permitir a criação de perfis de acesso para os usuários do sistema;
- 16.5.5 - Apresentar a listagem de perfis cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 16.5.6 - Permitir a realização de cadastro de perfil utilizando-se de dados do perfil, permissões de acesso;
- 16.5.7 - Permitir a criação de perfis de acesso utilizando listagem relacionada a partir de módulos pré-definidos, descrevendo o perfil, o nome do perfil e a descrição do perfil;
- 16.5.8 - Permitir a criação dos perfis de acesso de acordo com a função que cada profissional irá executar no sistema;
- 16.5.9 - Permitir a criação de cotas para utilização de marcações por competência sendo ela quantitativa ou monetária;
- 16.5.10 - Apresentar listagem de cotas inseridas por competência permitindo ações de edição, cópia e bloqueio/desbloqueio de cota;
- 16.5.11 - Permitir o cadastro de cotas por meio da configuração de competência e distribuição de valores;
- 16.5.12 - Permitir a inserção de dados na seleção da competência, onde apresentará valor total, valor utilizado e valor restante de acordo com a distribuição de valores para as unidades;
- 16.5.13 - Permitir na distribuição de valores a inserção de dados de cota sendo adicionados para fornecer dados para configuração de competência;
- 16.5.14 - Permitir o cadastro de cotas monetárias gerais, por prestador e por PPI;
- 16.5.15 - Permitir o cadastro de cotas por procedimentos;
- 16.5.16 - Permitir o cadastro quantitativo de procedimentos, por meio de seleção do tipo de procedimento, quantidade, especialidade, busca do procedimento na lista pré-configurada no sistema;
- 16.5.17 - Possibilitar a inserção de exames para a unidade de saúde selecionada;
- 16.5.18 - Permitir realizar essa ação para todas as unidades já pré cadastradas,
- 16.5.19 - Permitir o registro de Log Auditoria das ações realizadas;



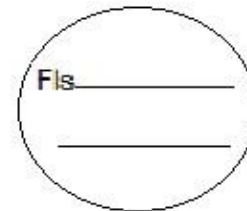
- 16.5.20 - Apresentar listagem de logs, contendo informações relacionadas ao tipo, origem, data, usuário, mensagens relacionadas à ação realizada;
- 16.5.21 - Permitir a visualização do registro realizado contendo as informações gerais e um comparativo das informações anteriores e as informações atualizadas;
- 16.5.22 - Permitir apresentar notificações com informações importantes em um Quadro de avisos;
- 16.5.23 - Apresentar lista de avisos cadastrados no sistema permitindo a edição dos dados ou a exclusão;
- 16.5.24 - Permitir cadastrar um aviso escolhendo o tipo de perfil para qual ele irá aparecer, o usuário (quando selecionado a categoria profissional, por meio do perfil), assunto, data da expiração/validade e o campo descritivo para a inserção do aviso;
- 16.5.25 - Possibilitar a edição dos avisos com a permissão de alteração dos campos utilizados para cadastro;
- 16.5.26 - Possibilitar a exclusão de um aviso e apresentar mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 16.5.27 - Permite realizar a exportação dos dados de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar separados por data de início e fim em formato ZIP;
- 16.5.28 - Permite visualizar a listagem de arquivos gerados anteriormente e possibilitando o download do mesmo novamente;
- 16.5.29 - Permite gerar o relatório BPA, podendo selecionar a origem e o tipo de BPA, e informando o prestador ou unidade de saúde vinculado;
- 16.5.30 - Permite realizar a sincronização de dados de cidadãos, profissionais, unidades de saúde e fichas CDS diretamente da base de dados do e-SUS APS vinculado ao município.

16.6 - MÓDULO REGULAÇÃO

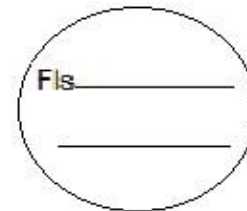
- 16.6.1 - Permitir a apresentação da listagem de Agendamentos agrupados de um cidadão permitindo a visualização dos dados e a exclusão da marcação;
- 16.6.2 - Permitir a visualização dos dados de identificação bem como cada uma das marcações contidas no sistema para este cidadão possibilitando a seleção do prestador ou unidade que executará o procedimento;
- 16.6.3 - Permitir a exclusão de uma solicitação contida na listagem de marcações;
- 16.6.4 - Permitir à Central de Marcações realizar cadastro de marcações adicionando as marcações, listar as pendências e marcações;
- 16.6.5 - Permitir adicionar marcação para um paciente de um serviço de saúde;



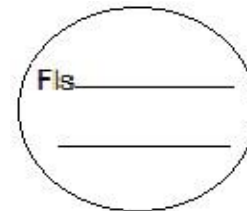
- 16.6.6 - Apresentar listagem da central de marcações contendo os pacientes cadastrados no sistema e possibilitando as ações de adicionar marcação, editar dados do cidadão, apresentar o histórico de agendamentos do paciente e buscar agendamentos que foram solicitados no e-SUS APS;
- 16.6.7 - Permitir adicionar uma marcação para o cidadão selecionado anteriormente contendo a unidade de saúde que está realizando a marcação e as informações da marcação;
- 16.6.8 - Permitir nas informações da marcação registrar o tipo de cota, o período, o tipo, classificação de risco, grupo de procedimentos especialidade, procedimento (s), prestador/unidade, profissional, data, hora e se a necessidade de retorno;
- 16.6.9 - Permitir a possibilidade de adicionar mais de uma marcação para o paciente;
- 16.6.10 - Possibilitar a justificativa ou observação de alguma ação por meio de campo aberto descritivo;
- 16.6.11 - Possibilitar a edição dos dados cadastrais do cidadão;
- 16.6.12 - Possibilitar a visualização das marcações do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos;
- 16.6.13 - Permitir a Listagem das pendências encontradas nas marcações;
- 16.6.14 - Apresentar listagem das marcações pendentes;
- 16.6.15 - Permitir na Listagem de marcações apresentar todas as marcações realizadas no sistema possibilitando imprimir a marcação criada anteriormente, cancelar a marcação, liberar a marcação, dar baixa e visualizar a marcação;
- 16.6.16 - Permitir que a impressão da marcação gere um arquivo pdf chamado guia de encaminhamento possibilitando ao cidadão se direcionar ao prestador de serviço;
- 16.6.17 - Permitir a realização da exclusão de uma marcação após a inserção de uma justificativa para esta ação;
- 16.6.18 - Permitir a liberação de agendamentos com pendências;
- 16.6.19 - Permitir anexar um arquivo em pdf do resultado do procedimento para que seja possível realizar a baixa no procedimento;
- 16.6.20 - Permitir visualizar a marcação realizada, possibilitando apenas realizar comentários em relação à marcação;
- 16.6.21 - Permitir adicionar a marcação de um tratamento fora do domicílio para um paciente;
- 16.6.22 - Apresentar listagem da central de marcações do TFD contendo a adição de marcações, a edição do cidadão e histórico do cidadão;



- 16.6.23 - Permitir na adição de marcação, a seleção da unidade de saúde, inserir informações sobre a marcação como tipo, grupo de procedimento, especialidade, estado/status, local da documentação, se há necessidade de retorno e um campo aberto para inserção de justificativa/observação;
- 16.6.24 - Permitir a possibilidade de adicionar mais de uma marcação para o paciente;
- 16.6.25 - Possibilitar a edição dos dados de identificação relacionados ao CPF, RG., Prontuário, nome, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e celular;
- 16.6.26 - Permitir o preenchimento do endereço residencial do paciente, contendo CEP., estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE, complemento;
- 16.6.27 - Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 16.6.28 - Possibilitar a visualização das marcações de TFD do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos;
- 16.6.29 - Permitir de maneira rápida listar TFD contendo todas as marcações realizadas e possibilitando cancelar a marcação, a visualização da marcação e apresentar notificação de ações realizadas;
- 16.6.30 - Permitir o cancelamento da marcação do TFD a partir do momento de ser informado um motivo para aquela ação;
- 16.6.31 - Permitir durante a visualização da marcação complementar os dados faltantes, registrar comentários que justifiquem as ações além de contar com um diretório de arquivos do paciente, histórico dos comentários, Guia do SUSfácil e guia de viagem;
- 16.6.32 - Permitir que ao acessar a marcação possa navegar pelo histórico e visualizar as notificações apresentadas na tela de listagem;
- 16.6.33 - Permitir a inserção de arquivos importantes do paciente, montando um diretório possibilitando um upload de arquivos pdf, word e excel;
- 16.6.34 - Permitir que estes arquivos possam ser visualizados, baixados ou excluir itens;
- 16.6.35 - Permitir que o histórico da marcação de TFD registre todas as ações realizadas com os usuários e momento da ação;
- 16.6.36 - Permitir o preenchimento da Guia SUSFácil no sistema contendo dados de identificação, solicitação e justificativa de internação, o executor e o resumo do protocolo;



- 16.6.37 - Permitir na aba de identificação a inserção do nome do responsável, CNS do estabelecimento, nome do estabelecimento, CPF do profissional solicitante, nome do profissional solicitante e CRM do profissional solicitante e o CRM do profissional solicitante;
- 16.6.38 - Permitir na aba de justificativa da internação inserir o código do procedimento solicitado, o nome do procedimento, a clínica, o código CID-10, a descrição do código e um campo para observações;
- 16.6.39 - Permitir o preenchimento da guia de viagem contendo campos sobre o paciente, acompanhante e do estabelecimento;
- 16.6.40 - Permitir que o sistema preencha os dados de identificação automaticamente uma vez que o cidadão já esteja cadastrado, além dessas informações é necessário que o destino do paciente seja inserido;
- 16.6.41 - Permitir na aba de acompanhante, a busca do acompanhante no sistema ou a realização do registro manual;
- 16.6.42 - Permitir a inserção do destino do acompanhante;
- 16.6.43 - Permitir que o sistema realize o cálculo da idade do acompanhante automaticamente de acordo com a data de nascimento inserida;
- 16.6.44 - Permitir na aba estabelecimento a inserção de informações relacionadas à data da consulta, número da consulta, número do pedido, estabelecimento de saúde, endereço do estabelecimento, telefone do estabelecimento, profissional prescritor e observações descritivas;
- 16.6.45 - Permitir o direcionamento da solicitação de transporte na aba de estabelecimento da guia de viagem;
- 16.6.46 - Permitir a marcação da rota e tipo de viagem;
- 16.6.47 - Permitir que o número de vagas seja preenchido automaticamente;
- 16.6.48 - Permitir que ao selecionar a rota o ponto de partida e destino sejam preenchidos automaticamente com a escolha da rota;
- 16.6.49 - Permitir que a data e hora seja calculado automaticamente relacionando a data e hora da consulta registrada na marcação;
- 16.6.50 - Permitir informar que o percurso da viagem é de ida e volta ou apenas uma das duas opções;
- 16.6.51 - Permitir rejeitar, desmarcar TFD, imprimir guia e salvar as alterações realizadas na marcação do procedimento TFD;
- 16.6.52 - Permitir que seja possível verificar a listagem de encaminhamentos realizados no e-SUS APS;



16.6.53 - Permitir que os encaminhamentos realizados no sistema e-SUS APS possam ser agendados.

16.7 - MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

16.7.1 - Permitir aos profissionais de saúde registrarem de maneira integral o atendimento do cidadão na unidade de atendimento;

16.7.2 - Permitir a inserção do cidadão na lista de atendimento realizado a busca do cadastro na base local;

16.7.3 - Permitir realizar a busca do cidadão por CPF, CNS ou nome do cidadão;

16.7.4 - Possibilitar a edição do cadastro do cidadão por meio dos dados pessoais e o endereço residencial do paciente;

16.7.5 - Permitir após a seleção do paciente, preencher os campos relacionados à data de admissão, e utilizar o botão criar prontuário;

16.7.6 - Permitir que clicar em criar prontuário, seja apresentada a mensagem de criação e preencher automaticamente a data da criação do prontuário e código do prontuário;

16.7.7 - Permitir a busca avançada de cidadãos por meio do número do registro, prontuário, estado do atendimento e dados gerais de identificação;

16.7.8 - Possibilitar na listagem das recepções apresentar dados do paciente, além de chamar o cidadão e excluir.

16.7.9 - Permitir o que o cidadão seja chamado para atendimento e seja mostrado no painel;

16.7.10 - Permitir ao profissional de enfermagem chamar o cidadão para atendimento, imprimir o registro da informação e a exclusão do registro;

16.7.11 - Possibilitar registrar a queixa do usuário, bem como os sinais vitais;

16.7.12 - Permitir o registro de materiais utilizados, alergia a medicamentos e medicamentos em uso, realizar a classificação de risco;

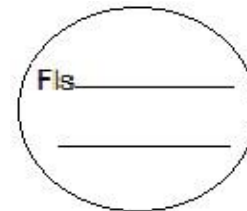
16.7.13 - Possibilitar o registro da a realização da evolução de enfermagem, o encaminhamento para prosseguimento do atendimento ou à liberação do paciente a depender da queixa apresentada;

16.7.14 - Permitir ao profissional de enfermagem voltar, salvar, liberar, encaminhar ou registrar a evasão do paciente;

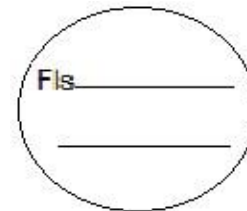
16.7.15 - Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem das recepções;

16.7.16 - Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;

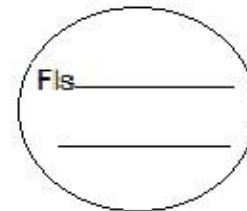
16.7.17 - Possibilitar que ao encaminhar o paciente, o mesmo seja direcionado para o atendimento médico;



- 16.7.18 - Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 16.7.19 - Possibilitar a geração das informações registradas em pdf;
- 16.7.20 - Possibilitar o médico a realizar a visualização dos dados coletados na triagem e o preenchimento das informações relacionadas a com a triagem realizada se necessário;
- 16.7.21 - Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 16.7.22 - Possibilitar a visualização do atendimento da triagem completamente;
- 16.7.23 - Permitir ao médico acessar o módulo atendimento e visualizar a lista com a classificação de risco, número de registro, nome do cidadão, idade, estado, data da entrada;
- 16.7.24 - Permitir imprimir declaração de comparecimento, chamar o cidadão, registrar o atendimento, vincular registro, excluir o registro;
- 16.7.25 - Possibilitar o médico a realizar a impressão da declaração de comparecimento do paciente;
- 16.7.26 - Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 16.7.27 - Possibilitar registrar o atendimento do paciente com as informações coletadas no atendimento;
- 16.7.28 - Possibilitar a inserção de dados da Avaliação Diagnostica do paciente;
- 16.7.29 - Permitir o registro dos procedimentos realizados;
- 16.7.30 - Permitir inserir o CID-10 relacionado à situação do paciente;
- 16.7.31 - Permitir registrar o procedimento interno realizado para contabilização do BPA;
- 16.7.32 - Permitir a prescrição de procedimentos/exames a serem realizados;
- 16.7.33 - Possibilitar a prescrição da realização de medidas de suporte a serem executadas e sua periodicidade;
- 16.7.34 - Possibilitar selecionar a medida de suporte necessária e os campos descritivos vinculados a ela serão habilitados;
- 16.7.35 - Possibilitar redigir a descrição da medida de suporte dependendo de seu tipo;
- 16.7.36 - Permitir a prescrição de medicamentos seja para administração na unidade do medicamento do paciente, do medicamento prescrito ou do receitado para continuidade do tratamento em domicílio;
- 16.7.37 - Possibilitar selecionar a via de administração, dose, informações sobre o tratamento, tipo de dose e frequência além da posologia;



- 16.7.38 - Permitir a renovação da prescrição, a impressão da requisição;
- 16.7.39 - Permitir a realização de encaminhamento para setores internos para realização de internação por meio do tipo de encaminhamento;
- 16.7.40 - Permitir a visualização do histórico do atendimento do paciente, sendo o histórico da evolução deste atendimento, histórico de documentações e histórico dos atendimentos anteriores;
- 16.7.41 - Permitir o retorno para a página anterior, a finalização do atendimento, solicitação de reavaliação, liberação e evasão;
- 16.7.42 - Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem dos atendimentos;
- 16.7.43 - Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 16.7.44 - Possibilitar que ao utilizar o reavaliar o paciente, não possa ser dispensado após a medicação e retorne à lista de atendimento médico;
- 16.7.45 - Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida no atendimento;
- 16.7.46 - Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 16.7.47 - Possibilitar navegar entre o histórico da evolução e o histórico do paciente para visualizar informações de atendimentos anteriores;
- 16.7.48 - Possibilitar ao profissional responsável pelos procedimentos acessar a listagem de procedimentos para registrar a execução do mesmo verificando os procedimentos encaminhados, realizados, finalizados, finalizados e cancelados;
- 16.7.49 - Permitir ao profissional descrever as condições do paciente em sua chegada e permanência para a realização do exame prescrito;
- 16.7.50 - Permitir a visualização dos procedimentos prescritos, o profissional executor, a data da execução e a realização ou exclusão do procedimento;
- 16.7.51 - Possibilitar a visualização dos exames realizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a marcação da finalização do procedimento;
- 16.7.52 - Permitir a listagem dos exames finalizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a possibilidade de inserção do resultado do exame;
- 16.7.53 - Permitir a listagem dos exames cancelados com o procedimento e o motivo do cancelamento do exame;



16.7.54 - Possibilitar ao profissional responsável pela medicação acessar a listagem de pacientes encaminhados para registro e a execução, verificando os pacientes que serão ser medicados, podendo ser liberados ou irão aguardar para reavaliação;

16.7.55 - Permitir ao profissional realizar a conferência de informações relacionadas a identificação do usuário;

16.7.56 - Possibilitar o registro de observações quando necessário;

16.7.57 - Permitir ao profissional da gestão da unidade gerar o relatório do Boletim de Procedimentos Ambulatoriais – BPA por meio da coleta dos dados preenchidos nos atendimentos/procedimentos durante o mês. Para isso deve-se preencher a unidade de saúde, o nome do arquivo BPA, a versão a ser utilizada e o período preenchido com mês e ano.

16.7.58 - Possibilitar a geração do protocolo e do arquivo BPA em .txt e o arquivo precisa estar compatível para leitura pelo sistema BPA.

16.8 - MÓDULO FARMÁCIA

16.8.1 - Permitir ao profissional atuante na farmácia o cadastramento dos princípios ativos, cadastros de médicos, distribuição de medicamentos, solicitação de medicamentos, dispensação de medicamentos e registro de procura;

16.8.2 - Permitir o cadastramento dos princípios Ativos dos medicamentos a serem utilizados e dispensados pelas unidades de saúde;

16.8.3 - Apresentar listagem de princípios ativos cadastrados no sistema, permitindo a edição e exclusão do princípio ativo;

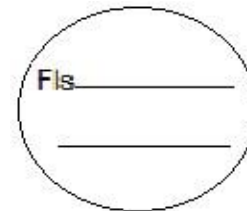
16.8.4 - Permitir o profissional realizar o cadastro dos princípios ativos, os efeitos, riscos, precauções grupo terapêutico, substancia química e descrição;

16.8.5 - Permitir realizar o cadastro dos profissionais médicos que realizam a prescrição dos medicamentos vinculando no sistema a prescrição do paciente, ao médico e ao medicamento;

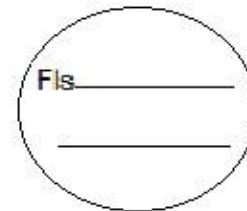
16.8.6 - Permitir o cadastramento dos médicos no sistema;

16.8.7 - Apresentar listagem de médicos cadastrados no sistema permitindo a edição do cadastro e a exclusão;

16.8.8 - Permitir ao responsável do cadastramento preencher informações de cadastro e endereço residencial;



- 16.8.9 - Permitir ao cadastrador no preenchimento do cadastro médico colher as informações do CPF, CNS profissional, Nome completo, data de nascimento, sexo, conselho de classe, número de registro, e-mail e telefone;
- 16.8.10 - Permitir ao cadastrador no preenchimento do endereço residencial o preenchimento do CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 16.8.11 - Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 16.8.12 - Permitir a realização da distribuição de medicamentos no sistema para unidades que possuem farmacêutico (a) disponível;
- 16.8.13 - Apresentar listagem de medicamentos distribuídos para as unidades possibilitando visualizar os dados da distribuição, gerar arquivo em pdf registrando a distribuição do medicamento, possibilitar liberar a medicação/produto e excluir a solicitação ainda não aceita;
- 16.8.14 - Permitir o cadastro de um medicamento a ser distribuído permitindo ao profissional registrar dados da distribuição e dados do produto;
- 16.8.15 - Permitir o preenchimento dos dados da distribuição para a unidade de saúde, o setor e a data da distribuição;
- 16.8.16 - Permitir o preenchimento dos dados do produto por meio da seleção do produto, quantidade, unidade de medida, lote e campo aberto para justificativas;
- 16.8.17 - Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 16.8.18 - Permitir que a unidade de saúde possa realizar a solicitação de medicamentos/produtos a serem utilizados;
- 16.8.19 - Apresentar listagem de solicitações da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar a solicitação e gerar arquivo de solicitação para imprimir se necessário;
- 16.8.20 - Possibilitar o cadastramento de solicitações de medicações por meio de dados da solicitação e dados do produto;
- 16.8.21 - Permitir o preenchimento da unidade de saúde, setor e a data da solicitação do medicamento/produto;
- 16.8.22 - Permitir que a data e hora seja ajustada de acordo com o calendário;
- 16.8.23 - Permitir o preenchimento das informações do produto, quantidade de unidade de medida;
- 16.8.24 - Permitir que a unidade de medida seja inserida automaticamente;
- 16.8.25 - Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;



16.8.26 - Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto;

16.8.27 - Permitir que o sistema realize a dispensação de medicamentos;

16.8.28 - Apresentar listagem das dispensações possibilitando a visualização e a impressão da visualização;

16.8.29 - Possibilitar o profissional realizar a dispensação cadastrando as informações dos dados da dispensação e os dados da medicação;

16.8.30 - Permitir a inserção das informações da unidade de saúde, cidadão, médico prescritor nos dados da dispensação;

16.8.31 - Permitir o preenchimento das informações de medicamentos, quantidade unidade de medida, lote, dias e data da próxima dispensação;

16.8.32 - Permitir que a unidade de medida e lote sejam inseridos automaticamente;

16.8.33 - Permitir que a data da próxima dispensação seja automatizada dependendo da quantidade de dias da utilização do medicamento;

16.8.34 - Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;

16.8.35 - Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto;

16.8.36 - Permitir gerar o livro de registro específico de medicamentos.

16.9 - MÓDULO LABORATÓRIO

16.9.1 - O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas a seguir:

16.9.1.1 - Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;

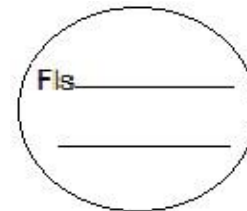
16.9.1.2 - Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;

16.9.1.3 - Permitir agendar exames pela unidade de referência;

16.9.1.4 - Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade;

16.9.1.5 - Permitir a recepção, digitação dos exames e também a liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente por usuário, este em uma única tela onde apareçam todos os exames, e em lote ou por exame;

16.9.1.6 - Permitir que tenha em cada exame (no sistema, impressão ou arquivos virtuais) a identificação do profissional que liberou o mesmo;



16.9.1.7 - Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação;

16.9.8 - Permitir o cadastro de exames dependentes;

16.9.1.9 - Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período;

16.9.1.10 - Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou;

16.9.1.11 - Permitir a geração de todos os relatórios nos formatos (pdf, xls e docx) e visualização em tela;

16.9.1.12 - Permitir cadastrar novos métodos de exames, bem como observações e valores de referências;

16.9.1.13 - Permitir gerar prévia do resultado do exame durante a configuração de impressão do procedimento.

16.10 - MÓDULO PAINEL DO CIDADÃO

16.10.1 - Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos realizados para ele;

16.10.2 - Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos TFD;

16.10.3 - Apresentar listagem de marcações para que o profissional saiba o status em que se encontra a seus agendamentos;

16.10.4 - Permitir que o cidadão saiba a posição que se encontra na fila de espera do seu procedimento.

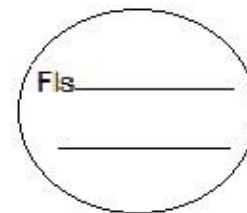
16.10.5 - Permitir ao cidadão que o mesmo receba via whatsapp e SMS informações sobre o seu agendamento.

16.11 - MÓDULO RELATÓRIO

16.11.1 - Permitir o levantamento de dados inseridos no sistema por meio de relatórios divididos de acordo com os módulos utilizados;

16.11.2 - Permitir que o sistema gere o relatório de agendamentos contendo informações direcionadas à procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, procedimentos por paciente e fila de procedimentos;

16.11.3 - Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, o profissional selecione o prestador, a data de início e fim do período a ser avaliado;



16.11.4 - Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por paciente, o profissional possa selecionar a data de nascimento do paciente, nome da mãe, selecione o paciente, a data de início e fim do período a ser avaliado;

16.11.5 - Permitir que após a seleção do modelo de relatório de fila de procedimentos, o profissional possa selecionar a unidade de saúde, a ordem da fila de procedimento, a classificação de risco, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado;

16.11.6 - Permitir que o profissional gere um relatório de mapa de trabalho, podendo selecionar o prestador e a data de agendamento inicial e final;

16.11.7 - Permitir que o sistema gere o relatório de faturamento contendo informações direcionadas aos tipos de agendamentos;

16.11.8 - Permitir que para gerar os relatórios de faturamento seja possível selecionar o tipo de agendamento, o tipo de cota, o tamanho do relatório, a unidade de saúde, o prestador, o código de despesas, o tipo de procedimento, o grupo de procedimento, o estado do agendamento, o procedimento, data de início e fim do período a ser avaliado;

16.11.9 - Permitir que o sistema gere o relatório de Guia de Viagem contendo informações relacionadas às guias de viagem;

16.11.10 - Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha do estado da marcação, a data de início e fim do período a ser avaliado;

16.11.11 - Permitir que o sistema gere o relatório de Transporte contendo informações relacionadas à viagem realizada;

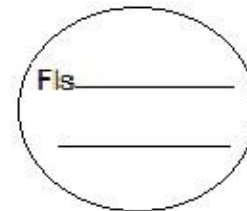
16.11.12 - Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha da rota, o tipo de viagem, a data de início e fim do período a ser avaliado;

16.11.13 - Permitir que o sistema gere o relatório de Nota Fiscal contendo informações relacionadas as notas fiscais;

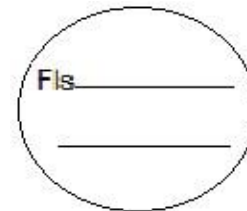
16.11.14 - Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a digitação da nota fiscal, o fornecedor, a data de início e fim do período a ser avaliado;

16.11.15 - Permitir que o sistema gere o relatório de Estoque contendo informações relacionadas aos dados principais de controle;

16.11.16 - Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a seleção do tipo de relatório (entrada ou saída), o tamanho, o tipo de produto, o produto, a unidade de saúde, a tarja (para medicamentos) o estoque do produto, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado, data de vencimento (início e fim do período);



- 16.11.17 - Permitir que o sistema gere o relatório de Ajuste de Estoque contendo informações primordiais ao ajuste de estoque;
- 16.11.18 - Permitir que para gerar o relatório o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o produto, o motivo do ajuste, o tipo de estoque, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 16.11.19 - Permitir que o sistema gere o relatório de Dispensação de medicamentos;
- 16.11.20 - Permitir que para gerar o relatório de dispensação o profissional selecione o tipo de relatório, a unidade de saúde, o medicamento, a tarja a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 16.11.21 - Permitir que o sistema gere o relatório de média de estoque;
- 16.11.22 - Permitir que para gerar o relatório de média de estoque o profissional selecione a unidade de saúde, o setor, o produto e a data de início e fim;
- 16.11.23 - Permitir que o sistema gere o relatório de tratamento do cidadão que realiza o tratamento contínuo no município;
- 16.11.24 - Permitir que para gerar o relatório de tratamento contínuo o profissional selecione o cidadão, o tipo de tratamento e o estado do tratamento;
- 16.11.25 - Permitir que o sistema gere o relatório de comparecimento para os cidadãos que se direcionaram a unidade para solicitar o exame e que compareceram para a realização;
- 16.11.26 - Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o prestador, o motivo do não comparecimento se houver e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 16.11.27 - Permitir que o sistema gere o relatório de Atendimento para a UPA dos serviços prestados;
- 16.11.28 - Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar o setor ao qual necessita da informação, o tipo do relatório, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 16.11.29 - Permitir que o sistema gere o relatório de Custo da UPA baseado nas informações da realização do atendimento do paciente e de sua permanência na instituição;
- 16.11.30 - Permitir que para gerar o relatório de custo possa selecionar o cidadão, o profissional que realizou o atendimento e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 16.11.31 - Permitir que o sistema gere o relatório de Procedimentos da UPA para que possam ser avaliados os procedimentos de maior realização no estabelecimento.
- 16.11.32 - Permitir que para gerar o relatório de procedimentos o profissional possa realizar a seleção do grupo de procedimento, o estado do procedimento, procedimentos, a data de início e fim do período a ser avaliado.



17 - GRUPO DE SERVIÇO Nº 4 – MIGRAÇÃO DE DADOS

17.1 - Objetivo do Grupo de Serviço

17.1.1 - O objetivo deste grupo de serviço é realizar a **migração segura, completa e eficiente dos dados existentes** em planilhas, sistemas legados ou outros formatos para a nova solução de software do consórcio público de saúde, garantindo **integridade, consistência, confiabilidade e rastreabilidade das informações**.

17.1.2 - A migração de dados é um marco estratégico no processo de implantação, pois assegura a continuidade das operações e preserva o histórico de informações necessárias para a gestão, evitando perdas que poderiam comprometer processos administrativos, financeiros e assistenciais.

17.2 - Justificativa e Relevância

17.2.1 - O consórcio público de saúde lida diariamente com grande volume de informações sensíveis, relacionadas a:

- Registros de municípios consorciados e respectivos usuários;
- Dados financeiros, orçamentários e de contratos;
- Processos de compras, licitações e prestação de contas;
- Informações sobre atendimentos de saúde e serviços ofertados;
- Cadastros de profissionais, prestadores e fornecedores.

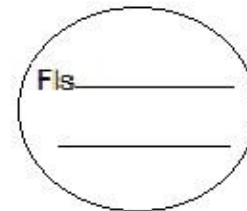
17.2.2 - Esses dados encontram-se, muitas vezes, dispersos em **planilhas eletrônicas, bancos de dados locais, documentos físicos digitalizados ou sistemas anteriores**. A ausência de integração e padronização pode gerar retrabalho, inconsistências e dificuldades de gestão.

17.2.3 - Assim, a execução de um processo de migração estruturado e seguro é imprescindível para:

1. **Garantir continuidade** – assegurando que dados históricos e vigentes sejam preservados;
2. **Promover integridade e qualidade da informação** – corrigindo inconsistências antes da importação;
3. **Assegurar conformidade legal** – em especial com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**;
4. **Viabilizar o uso imediato do sistema** – evitando a necessidade de duplicidade de registros ou retrabalho.

17.3 - Plano de Trabalho

17.3.1 - O plano de trabalho da migração será desenvolvido em fases sequenciais e controladas, de forma a minimizar riscos e permitir validações progressivas.



Fase 1 – Mapeamento e Diagnóstico de Fontes de Dados

Objetivo: identificar e classificar todas as bases de dados a serem migradas.

Atividades:

- Levantamento de todas as planilhas, sistemas legados e documentos digitalizados;
- Análise do tipo, volume e formato dos dados (Excel, Access, SQL, CSV, PDF, etc.);
- Identificação de campos críticos (CPF, CNPJ, contratos, históricos de atendimento);
- Classificação dos dados quanto a sua prioridade e sensibilidade.

Produto Entregue: Relatório de Mapeamento e Diagnóstico de Dados.

Fase 2 – Modelagem e Planejamento da Migração

Objetivo: definir as estratégias, regras de negócio e ferramentas para a migração.

Atividades:

- Definição do modelo de dados do novo sistema;
- Elaboração de matriz de correspondência (campos de origem x campos de destino);
- Definição de rotinas de limpeza e padronização dos dados;
- Planejamento de execução (ambiente de testes e ambiente de produção);
- Definição de responsabilidades entre equipe técnica contratada e equipe do consórcio.

Produto Entregue: Plano de Migração de Dados aprovado.

Fase 3 – Extração, Tratamento e Padronização dos Dados

Objetivo: preparar os dados legados para importação no novo sistema.

Atividades:

- Extração dos dados brutos de planilhas e sistemas legados;
- Eliminação de duplicidades e inconsistências;
- Padronização de formatos (datas, códigos, identificadores);
- Anonimização de dados sensíveis quando exigido pela LGPD;
- Criação de rotinas de validação de consistência.

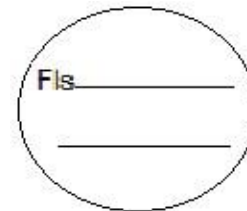
Produto Entregue: Base de dados tratada e padronizada para importação.

Fase 4 – Importação Piloto em Ambiente de Testes

Objetivo: validar a compatibilidade da base tratada com o novo sistema.

Atividades:

- Importação parcial ou amostral em ambiente de homologação;
- Verificação da integridade e consistência da importação;



- Ajustes em scripts e rotinas de carga;
- Validação conjunta com usuários-chave.

Produto Entregue: Relatório de Migração Piloto.

Fase 5 – Migração Definitiva para Ambiente de Produção

Objetivo: realizar a carga definitiva e validada da base de dados no ambiente produtivo.

Atividades:

- Execução da importação integral;
- Conferência e validação de totais (quantidade de registros, somatórios financeiros, históricos preservados);
- Geração de logs e trilhas de auditoria;
- Emissão de relatório consolidado de conformidade.

Produto Entregue: Relatório de Migração Definitiva.

Fase 6 – Homologação Final

Objetivo: formalizar a aceitação do processo de migração.

Atividades:

- Revisão conjunta de dados migrados com equipe do consórcio;
- Elaboração de checklist de validação;
- Correções finais, se necessárias;
- Assinatura de Termo de Homologação.

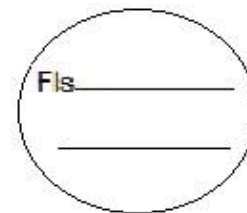
Produto Entregue: Termo de Homologação da Migração de Dados.

17.4 - Entregas do Grupo de Serviço

- Relatório de Mapeamento e Diagnóstico de Dados;
- Plano de Migração de Dados;
- Base de dados tratada e padronizada;
- Relatório de Migração Piloto;
- Relatório de Migração Definitiva;
- Termo de Homologação da Migração de Dados.

17.5 - Cronograma Detalhado

Etapa	Atividades Principais	Período Estimado	Produto / Entrega
Semana 1	Mapeamento e diagnóstico	7 dias	Relatório de Mapeamento
Semana 2	Modelagem e planejamento	7 dias	Plano de Migração



Etapa	Atividades Principais	Período Estimado	Produto / Entrega
Semana 3	Tratamento e padronização dos dados	7 dias	Base tratada
Semana 4	Importação piloto em homologação	7 dias	Relatório de Migração Piloto
Semana 5	Migração definitiva para produção	7 dias	Relatório de Migração Definitiva
Semana 6	Homologação final	7 dias	Termo de Homologação

Duração total estimada: 1 a 1,5 meses, dependendo da complexidade das bases de dados.

17.6 - Resultados Esperados

- Continuidade dos serviços administrativos e assistenciais sem perdas de dados;
- Preservação do histórico operacional e financeiro do consórcio;
- Dados organizados, padronizados e seguros, conforme diretrizes da LGPD;
- Migração validada e homologada com rastreabilidade e transparência;
- Eliminação de inconsistências, duplicidades e riscos de retrabalho.

17.7 - Considerações Finais

O grupo de serviço de migração de dados é um dos **pilares de sucesso da implantação** do sistema, pois garante que a solução tecnológica seja disponibilizada com informações completas e confiáveis. Trata-se de uma etapa de alta complexidade técnica, que exige rigor metodológico, controle de riscos e validação conjunta com a equipe do consórcio. Ao final, o consórcio contará com uma base de dados íntegra, atualizada e pronta para sustentar suas operações e processos decisórios.

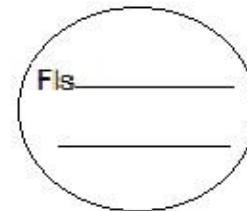
18 - GRUPO DE SERVIÇO Nº 5 – ATENDIMENTO PRESENCIAL

18.1 - Objetivo do Grupo de Serviço

18.1.1 - O objetivo deste grupo de serviço é disponibilizar **atendimento técnico presencial** no consórcio público de **saúde, durante os 06 (seis) primeiros meses, três vezes por semana ao longo do horário de expediente do Consórcio,** destinado a situações que demandem **intervenção local, treinamentos presenciais, suporte especializado e acompanhamento in loco.**

18.1.2 - Esse atendimento tem como foco:

- resolver demandas que não possam ser solucionadas por meios remotos;
- capacitar equipes para melhor utilização da solução implantada;



- apoiar a gestão em momentos críticos de operação;
- garantir a plena funcionalidade da solução tecnológica no ambiente físico

do consórcio.

18.1.3 - A presença de equipe técnica no local oferece segurança, eficiência e maior confiabilidade no uso da tecnologia, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos de saúde de forma estável e segura.

18.2 - Justificativa e Relevância

18.2.1 - A execução de atendimentos técnicos presenciais é indispensável para assegurar o êxito da implantação e operação da solução tecnológica. Algumas situações demandam a **presença física de profissionais especializados**, tais como:

1. **Treinamentos presenciais** – capacitação de usuários-chave e equipes gestoras para uso das funcionalidades, garantindo adesão e autonomia;
2. **Intervenções técnicas de complexidade elevada** – ajustes de infraestrutura, resolução de incidentes que exijam interação com equipamentos locais ou acesso físico;
3. **Acompanhamento em fases críticas** – como entrada em produção, estabilização do sistema ou integração com novos módulos;
4. **Consultoria in loco** – para identificação de melhorias, ajustes de processos ou recomendações estratégicas para a governança digital do consórcio.

18.2.2 - Além de assegurar maior confiabilidade no uso do sistema, o atendimento técnico presencial fortalece o vínculo entre a equipe contratada e o consórcio, ampliando a transferência de conhecimento e a maturidade tecnológica da instituição.

18.3 - Plano de Trabalho

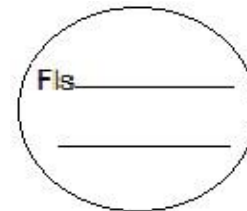
18.3.1 - O atendimento técnico presencial será estruturado em quatro eixos principais: **planejamento, execução, acompanhamento e avaliação**.

Fase 1 – Planejamento de Atendimentos

Objetivo: estruturar agenda e prioridades de atendimento presencial, considerando demandas do consórcio.

Atividades:

- Definição de calendário de visitas técnicas mensais;
- Identificação prévia de necessidades específicas (treinamentos, suporte, consultorias);
- Preparação de materiais de apoio (apostilas, guias, relatórios técnicos);



- Designação de profissionais com perfil adequado (analistas de sistema, instrutores, técnicos de suporte).

Produto Entregue: Plano Mensal de Atendimentos Presenciais.

Fase 2 – Execução dos Atendimentos Presenciais

Objetivo: realizar, no local, as atividades programadas e/ou emergenciais.

Atividades:

- **Treinamentos presenciais** sobre módulos do sistema, boas práticas de utilização e fluxos administrativos;
- **Suporte técnico avançado**, incluindo correção de falhas, reconfigurações ou atualizações de ambiente;
- **Acompanhamento em operação assistida**, durante momentos críticos de utilização (p. ex.: fechamento contábil, início de módulo novo, auditorias);
- **Atendimentos emergenciais**, mediante acionamento por abertura de chamado que exija presença in loco.

Produto Entregue: Relatório de Atendimento Técnico Presencial por visita.

Fase 3 – Acompanhamento e Monitoramento

Objetivo: garantir que os atendimentos presenciais produzam resultados consistentes e contínuos.

Atividades:

- Registro de chamados e soluções aplicadas durante visitas;
- Monitoramento da performance dos usuários após capacitações;
- Identificação de padrões recorrentes de falhas ou dificuldades;
- Sugestão de medidas corretivas ou preventivas para evitar reincidências.

Produto Entregue: Relatórios de Acompanhamento Mensais.

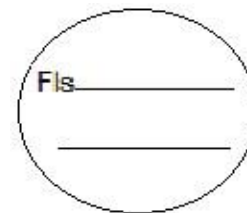
Fase 4 – Avaliação e Melhoria Contínua

Objetivo: avaliar a efetividade dos atendimentos e propor melhorias.

Atividades:

- Pesquisa de satisfação junto aos usuários atendidos;
- Avaliação da aderência das equipes aos procedimentos recomendados;
- Elaboração de relatório consolidado ao término da vigência;
- Apresentação de recomendações estratégicas para evolução da solução tecnológica.

Produto Entregue: Relatório Consolidado de Avaliação dos Atendimentos.



18.3.2 - Entregas do Grupo de Serviço

- Plano Mensal de Atendimentos Presenciais;
- Relatórios de Atendimento Técnico por visita;
- Relatórios de Acompanhamento Mensais;
- Relatório Consolidado Final de Avaliação e Recomendações.

18.3.3 - Cronograma Detalhado

Etapa	Atividades Principais	Frequência / Período	Produto / Entrega
Planejamento	Definição de agenda e prioridades	Mensal (início do mês)	Plano Mensal de Atendimentos
Execução	Treinamentos, suporte e consultorias presenciais	Mensal + emergencial sob demanda	Relatórios de Atendimento
Acompanhamento	Registro e monitoramento de resultados	Mensal	Relatórios de Acompanhamento
Avaliação Final	Avaliação de efetividade e recomendações	Final da vigência (Mês 6)	Relatório Consolidado Final

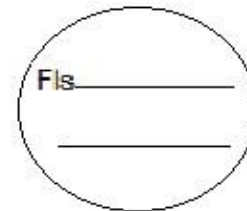
Duração total: 6 meses, com 3 visitas semanais presenciais programadas, totalizando 12 visitas mensais, e disponibilidade sob demanda para situações emergenciais, as quais deverão ser atendidas por um técnico ao local em no máximo 4 horas.

18.3.4 - Resultados Esperados

- Maior segurança na utilização da solução tecnológica, com suporte in loco em situações críticas;
- Equipes capacitadas por meio de treinamentos presenciais e práticas assistidas;
- Resolução de problemas complexos com agilidade, sem dependência exclusiva de suporte remoto;
- Redução de falhas recorrentes e ampliação da autonomia da equipe do consórcio;
- Consolidação de um histórico documentado de atendimentos e soluções aplicadas.

18.3.5 - Considerações Finais

18.3.5.1 - O atendimento técnico presencial constitui um **elemento de garantia operacional e de transferência de conhecimento**, funcionando como um elo essencial entre a equipe contratada e os usuários do consórcio.



18.3.5.2 - Sua realização periódica e planejada possibilita a manutenção da confiança no sistema implantado, assegura o uso efetivo das funcionalidades e promove a maturidade tecnológica da instituição.

18.3.5.3 - Além disso, a presença física da equipe técnica em momentos estratégicos fortalece a governança do consórcio, garantindo que as soluções de software implantadas sejam **sustentáveis, eficazes e alinhadas às melhores práticas de gestão pública em saúde.**

19 - ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

19.1 - ASPECTOS GERAIS

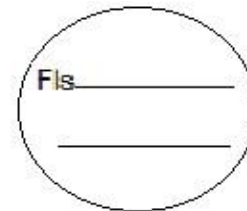
19.1.1 - Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TR, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 13.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 13.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

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

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

19.1.4 - A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

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



19.1.6 - O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de

Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

19.1.7 - Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

19.1.8 - Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

19.1.9 - A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

19.1.10 - O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

19.1.11 - Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

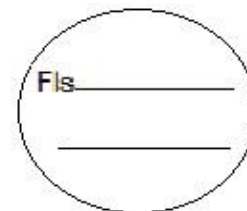
19.1.12 - Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

19.2 - QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

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

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

19.2.1.2 - A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, 2, 3, 4 e 5 o



seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

19.2.1.3 - A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

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

19.2.2 - Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços de itens de licenciamento de software, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente a execução do objeto desta contratação;

19.2.3 - A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços especificados neste termo de referência.

19.3 - QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

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

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

19.3.3 - Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços, quando se aplicarem, conforme o termo de referência.

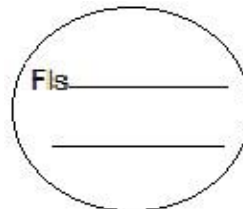
Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação
-------	--	-----------------------

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

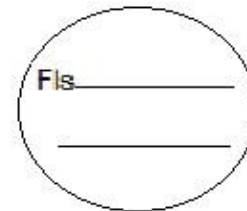
CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



1	Apresentar GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE CONSÓRCIO. Apresentar 95% das funcionalidades solicitadas no termo de referência. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	Apresentar o item 16 e seus respectivos subitens
---	--	--



20 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

20.1 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

20.1.1 - Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas ao seu Grupo de Serviço, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

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

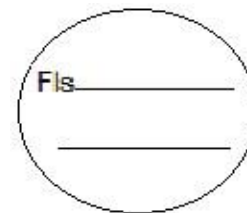
20.1.1.2 - Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da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

20.1.2 - Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software.

20.1.3 - Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

20.1.4 - Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

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



20.2 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

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

20.2.2 - Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

20.2.3 - Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares;

20.2.4 - Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

20.2.5 - Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação dos Grupos de serviços;

20.2.6 - Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

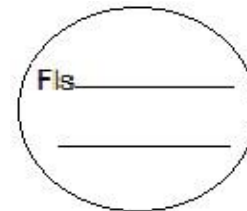
20.2.7 - Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

20.2.8 - Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

20.2.9 - Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

20.2.10 - Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

20.2.11 - Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;



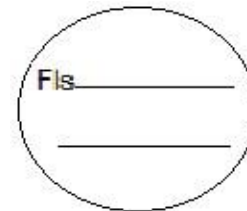
20.2.12 - Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;

20.2.13 - Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

20.2.14 - Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

20.2.15 - Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “*in loco*”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

20.2.16 - Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação dos Grupos de serviços, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;



20.2.17 - Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritos na Planilha para Formação de Preços;

20.2.18 - A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;

20.2.19 - Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;

20.2.20 - A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;

20.2.21 - As turmas serão dimensionadas por permissões;

20.2.22 - A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;

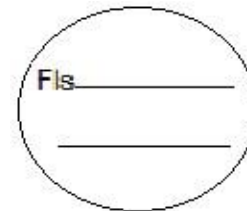
20.2.23 - A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;

20.2.24 - Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;

20.2.25 - Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;

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

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



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

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

21 - PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1 - O prazo de execução será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/21.

22 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

22.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

23 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 - Ficha 4 - 10.122.002.2001.33903900 - Administração dos Contratos de Rateio.

Ubá, 06 de janeiro de 2026.

Maurelângelo Sechi de Castro

Coordenador de Regulação e Faturamento SIMSAÚDE

Lorena Vieira Batista

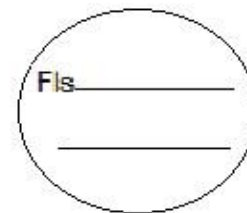
Secretária Executiva do SIMSAÚDE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2025**Início da Sessão: **Dia 22/01/2026 às 08:01 hrs**Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

A EMPRESA: DECLARA QUE:

A) SERÃO ATENDIDAS TODAS AS CONDIÇÕES COMERCIAIS ESTABELECIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL;

B) NOS PREÇOS PROPOSTOS ENCONTRAM-SE INCLUÍDOS TODOS OS TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTASE FINANCEIROS, TAXAS, SEGUROS E QUAISQUER OUTROS ÔNUS QUE PORVENTURA POSSAM RECAIR SOBRE O OBJETO A SER CONTRATADO NA PRESENTE LICITAÇÃO E QUE ESTOU DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS E SEUS ANEXOS;

C) ESTA PROPOSTA FOI ELABORADA DE FORMA INDEPENDENTE;

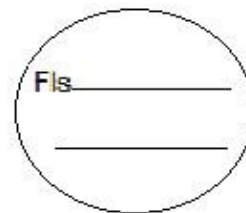
LOCAL E DATA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

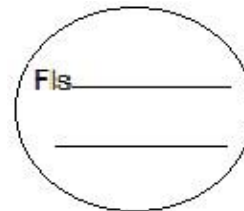
Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2025**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____,
sediada na Rua _____ Nº _____, Bairro, _____,
CEP _____ Município _____, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA,
sob as penas da lei, que:

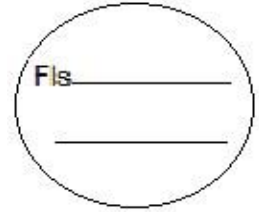
- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

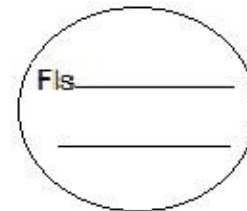
Telefone: (32) 3301-2626



8) Tem conhecimento da tabela de honorários praticados pelo SIMSAUDE, referente ao presente processo de Credenciamento, aceitando expressamente os valores ali estampados, que valerão por todo o período contratado.

Local, data, mês, ano

Assinatura



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

• ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

• A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

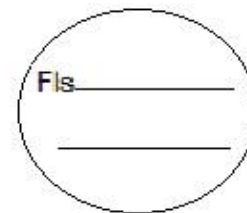
LOCAL E DATA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



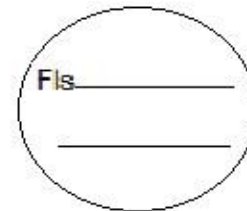
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ***/2025**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0102/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0016/2025

EMPRESA:*****

Pelo presente instrumento, o **Consórcio Intermunicipal de Saúde de Ubá e Região – SIMSAUDE**, inscrito no CNPJ 11.592.737/0001-67 neste ato representado pelo Presidente Sr. Fernando Antônio Macedo Dutra, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, localizada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portadora do CPF nº _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato de acordo com o Processo nº 0102/2025, Pregão Eletrônico nº 0016/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Pregão Eletrônico, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços de desenvolvimento personalizado e licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE CONSÓRCIO, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital de licitação e seus Anexos.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

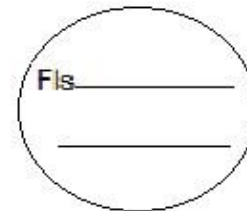
1.2.2 O edital do pregão eletrônico;

1.2.3 A Proposta do Contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1. O valor pago será o de R\$ xxxxx (xxxxx).



Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - DO CONTRATANTE

4.1.1 - Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no termo de referência na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

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

4.1.3 - Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;

4.1.4 - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

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

4.1.6 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

4.1.7 - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 horas, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o termo de referência, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

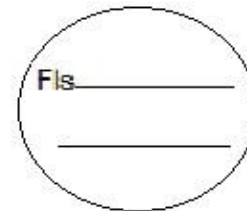
5.2 - Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



- 5.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;
- 5.4 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 5.5 - Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 5.6 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
- 5.7 - Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 5.8 - Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 5.9 - Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 5.10 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 5.11 - Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 5.12 - Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 5.13 - Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 5.14 - Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 5.15 - Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 5.16 - Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 5.17 - Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

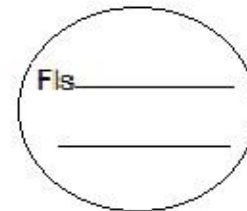
- 6.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art.156, da Lei 14.133/2021, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.
- 6.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo SIMSAUDE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



- a) Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) Multas;
- c) Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização a contratante por perdas e danos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar com o SIMSAUDE, pelo período de até 02 (dois) anos.
- e) A multa será aplicada à razão de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por descumprimento injustificado do cronograma de ações e pela demora superior a 2 (dois) dias úteis para consultas simples e de 5 (cinco) dias úteis para consultas a serem respondidas em parecer técnico fundamentado;
- f) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando ficará caracterizada inexecução contratual a implicar em rescisão, nos termos do art. 78, inciso II, da Lei 8.666, de 1993.
- g) As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. Parágrafo único - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas a juízo da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

7.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

8.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

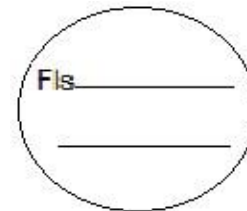
9.1. As despesas decorrentes do serviço contratado correrão no exercício de 2025 por conta das dotações orçamentárias própria do SIMSAUDE, na classificação orçamentária Ficha 4 -

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



10.122.002.2001.33903900 – ADMINISTRAÇÃO DOS CONTRATOS DE RATEIO. Nos exercícios seguintes, correrão a conta da dotação orçamentária própria, para atender as despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente o Foro da Comarca de Ubá/MG.

E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no SIMSAÚDE, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Ubá, ____ de _____ de 2025.

Fernando Antônio Dutra Macedo

Presidente SIMSAÚDE

Representante Legal

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF _____

2. Nome: _____ CPF _____