

## 1.OBJETO

A contratação consiste na implantação e operacionalização de um **Ponto de Atendimento de Telemedicina para atendimento médico remoto na especialidade de clínica geral**, integrado à rotina assistencial do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado. O serviço será destinado prioritariamente ao atendimento de pacientes classificados como **pulseira azul e pulseira verde**, identificados durante o processo de triagem e classificação de risco do pronto atendimento municipal.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor mensal	Valor total
01	Implantação e operação de Ponto de Atendimento de Telemedicina no Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado, incluindo fornecimento de infraestrutura tecnológica, plataforma de telemedicina, equipe médica remota, suporte técnico e manutenção do sistema, com funcionamento diário das 07h às 17h.	12	R\$32.742,33	R\$392.907,00

2.3.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 392.907,00 (trezentos e noventa e dois mil e novecentos e sete reais), conforme pesquisa de preços acostada aos autos do processo licitatório.

2.4. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos com base nas informações constantes no Estudo Técnico Preliminar, considerando a demanda média de atendimentos registrada no Pronto Atendimento do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado, especialmente para pacientes classificados como **pulseira azul e pulseira verde**, correspondentes aos casos de baixa e média complexidade.

A estimativa levou em consideração o fluxo atual de atendimentos do pronto socorro municipal, bem como a necessidade de disponibilização de consultas médicas remotas na especialidade de clínica geral, com o objetivo de reduzir o tempo de espera dos pacientes e melhorar a organização do atendimento na unidade hospitalar.

2.5. Ressalta-se que, nos meses iniciais de execução do serviço, poderá ocorrer variação na demanda em razão do período de adaptação ao novo modelo de atendimento por telemedicina. Contudo, à medida que o serviço for sendo gradualmente incorporado à rotina assistencial da unidade e amplamente conhecido pela população, é esperado que ocorra estabilização do fluxo de atendimentos, consolidando a telemedicina como

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



importante ferramenta de apoio ao atendimento presencial e contribuindo para maior eficiência na prestação dos serviços de saúde à população usuária do Sistema Único de Saúde.

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

#### **3.1. Aspectos Legais e Regulatórios**

3.1.1. A prestação dos serviços de telemedicina deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável à área da saúde, bem como as normas que regulamentam o exercício profissional dos médicos e demais profissionais envolvidos.

3.1.2. A execução dos serviços deverá respeitar os limites estabelecidos na Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre o exercício da medicina, bem como as disposições da **Resolução CFM nº 2.314/2022**, além de demais normativas aplicáveis expedidas pelos conselhos profissionais competentes.

3.1.3. A contratada deverá assegurar que todos os atendimentos realizados por meio da plataforma de telemedicina observem os princípios éticos da prática médica, especialmente os preceitos de beneficência, não maleficência, autonomia do paciente, confidencialidade das informações e responsabilidade profissional.

3.1.4. Também deverá garantir a observância das normas relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação e transparência pública, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**, com a **Lei nº 12.965/2014** e com a **Lei nº 12.527/2011**.

- a) Identificação do médico: nome, CRM e endereço;
- b) Registro de Qualificação de Especialista (RQE), em caso de vinculação com especialidade ou área de atuação;
- c) Identificação do paciente: nome e número do documento legal;
- d) Data e hora;
- e) Assinatura digital do médico. Em conformidade com o Art. 2º da resolução 2.299/2021.

#### **3.2. Atendimento Médico**

3.2.1. Os atendimentos realizados por telemedicina deverão manter o mesmo padrão de qualidade técnica e assistencial exigido para atendimentos presenciais, garantindo segurança clínica e adequada condução terapêutica.



3.2.2. No que se refere à emissão de prescrições médicas, o sistema utilizado deverá atender às exigências previstas na legislação sanitária vigente, especialmente na **Lei nº 5.991/1973**, bem como nas normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e nas resoluções do Conselho Federal de Medicina aplicáveis à prescrição eletrônica.

3.2.4. A contratada deverá disponibilizar as plataformas digitais para execução dos serviços cujo responsável técnico seja inscrito Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.2.5. As consultas serão utilizadas pelos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, que poderão utilizar o sistema de telemedicina, de acordo com a especialidade indicada.

3.2.6. O serviço de telemedicina deverá ser por atendimento remoto mediado por Tecnologias Digitais de Informação e de Comunicação (TDICs) e será destinado ao atendimento remoto em tempo real (síncrona) com profissional e usuário atendido conectados, por meio de plataforma de vídeo-chamada, fornecida pela empresa, aos usuários do SUS.

3.2.7. Os atendimentos deverão ser identificados por documento de identificação oficial com foto e, quando necessário, do representante legal.

3.2.8. O tempo máximo de espera do usuário em “fila de espera” ou módulo semelhante não deverá ultrapassar 15 minutos, sendo de responsabilidade da contratada apresentar relatórios da efetividade do tempo médio de atendimento quando solicitado.

3.2.9. Antes de iniciar o atendimento, o usuário ou representante legal deverá autorizar o atendimento por telemedicina e a transmissão das suas imagens e dados por meio de assinatura de termo de concordância e autorização disponibilizado pela contratada na plataforma, devendo fazer parte dos registros do prontuário eletrônico.

3.2.10. A contratada deverá realizar o atendimento médico apenas para o usuário vinculado à rede de saúde, identificado por meio do login CPF e senha, concomitante com o acesso ao prontuário eletrônico pelo profissional médico. Caso o usuário não esteja vinculado, deverá ser orientado a procurar a Unidade de Saúde para realizar o procedimento. Em situações de risco grave à saúde deverão ser dados os devidos encaminhamentos visando à manutenção da vida.

3.2.11. A contratada deverá instalar o sistema, se necessário, nas unidades de atendimento remoto de Saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente equipadas com recursos tecnológicos e apoio de profissional técnico em enfermagem, designado pela administração, em conformidade com as especificações contidas no quadro de itens.

3.2.12. Os dados de anamnese e propedêuticos, os resultados de exames complementares e a conduta médica adotada, relacionados ao atendimento realizado por telemedicina devem ser preservados, conforme legislação vigente, sob guarda do

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



médico responsável técnico. Com cópia enviada em relatório mensal enviado ao Contratante.

### **3.3. Obrigações da Equipe Médica**

3.3.1. Os atendimentos médicos deverão ocorrer por meio de tecnologia da informação e comunicação que permita a transmissão segura de áudio e vídeo em tempo real, assegurando qualidade de comunicação entre paciente e profissional médico.

3.3.2. O serviço deverá contemplar a realização de teleconsultas médicas por meio de consultas previamente agendadas, com funcionamento de segunda-feira a sexta-feira, no período das 07h às 17h.

3.3.3. Todos os atendimentos deverão ser realizados por profissionais médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina e habilitados para o exercício da telemedicina.

3.3.4. A empresa contratada deverá disponibilizar plataforma tecnológica adequada para execução dos serviços, bem como indicar responsável técnico médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

3.3.5. Os serviços de telemedicina serão destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde vinculados à rede municipal de saúde, os quais poderão utilizar o sistema de acordo com a especialidade médica indicada pela regulação municipal ou pela equipe assistencial.

3.3.6. O atendimento remoto deverá ocorrer em tempo real (modelo síncrono), por meio de plataforma digital de videoconferência disponibilizada pela empresa contratada, A plataforma deverá disponibilizar orientações claras para cadastro e primeiro acesso do usuário, incluindo canal de suporte para esclarecimento de dúvidas.

3.3.8. Solicitar exames conforme protocolos vigentes.

3.3.9. O cadastro do usuário deverá ser realizado na própria plataforma, vinculando cada paciente a um único registro identificado por CPF e número de prontuário eletrônico existente na rede municipal de saúde.

3.3.10. Durante o atendimento, o paciente deverá ser identificado mediante apresentação de documento oficial com foto, podendo ser representado por responsável legal quando necessário.

3.3.11. O tempo máximo de espera do usuário em fila de atendimento não deverá ultrapassar quinze minutos, devendo a empresa disponibilizar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento do tempo médio de espera e da eficiência do serviço.

3.3.12. Antes da realização da teleconsulta, o paciente ou seu representante legal deverá manifestar consentimento para realização do atendimento remoto, autorizando a transmissão de suas imagens e dados clínicos por meio da plataforma utilizada.



3.3.13. A autorização deverá ocorrer mediante assinatura eletrônica ou aceite digital de termo de consentimento informado disponibilizado na própria plataforma, permanecendo o documento registrado no prontuário eletrônico do paciente.

### **3.4. FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA**

#### **3.4.1. GESTÃO DE ACESSO, SEGURANÇA E CONFORMIDADE:**

Acesso restrito por perfil de usuário (médicos, agentes, pacientes, gestores e administradores), com trilhas de auditoria completas.

3.4.1.2. Login seguro gerado pelo Banco de Dados Eletrônico - BDE, com autenticação forte e controle de sessão.

3.4.1.3. Criptografia ponta a ponta nas consultas de vídeo e criptografia de dados em trânsito e em repouso.

3.4.1.4. Logs de acesso detalhados (quem acessou, quando e qual informação visualizou).

3.4.1.5. Hospedagem em ambiente seguro, com disponibilidade mínima conforme SLA.

3.4.1.6. Emissão de documentos (receitas, atestados, encaminhamentos) com assinatura digital válida nacionalmente, conforme Lei nº 14.063/2020.

3.4.1.6. Atendimento integral à LGPD, incluindo gestão de consentimento e minimização de dados.

#### **3.4.2. CADASTROS E GERENCIAMENTO DO SISTEMA**

3.4.2.1. Cadastro e gerenciamento de unidades de saúde, médicos, agentes, pacientes e demais usuários.

3.4.2.2. Credenciamento e validação dos profissionais médicos e das unidades de atendimento.

3.4.2.3. Cadastro de consultas, receituários, anotações clínicas e prontuário digital integrado.

3.4.2.4. Integração via API com prontuário eletrônico municipal, garantindo interoperabilidade.

#### **3.4.3. AGENDAMENTO E GESTÃO DA AGENDA**

3.4.3.1. Agenda online integrada por especialidade, médico e unidade.

4.3.2. Tela de agendamento para agentes autorizados, balcão de atendimento e pacientes.

3.4.3.3. Atribuição automática do médico disponível conforme especialidade, horário e demanda.

3.4.3.4. Fila de espera inteligente, com ordenação por prioridade, urgência ou critérios clínicos.

3.4.3.5. Envio automático de lembretes e confirmações por WhatsApp, SMS, e-mail ou intraweb.

3.4.3.6. Geração automática do link da teleconsulta na plataforma.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



#### **3.4.4. MÓDULO DE ATENDIMENTO (TELECONSULTA)**

3.4.4.1. Tela específica para realização da consulta online, com vídeo seguro e estabilidade.

3.4.4.2. Acesso ao histórico clínico do paciente, registros anteriores e exames.

3.4.4.3. Incorporação de documentos e exames ao prontuário eletrônico.

3.4.4.4. Gravação e armazenamento seguro da consulta, quando autorizado, conforme LGPD.

3.4.4.5. Emissão de receitas digitais, atestados, laudos e encaminhamentos durante a consulta.

#### **3.4.5. RECURSOS INTELIGENTES E DASHBOARDS AVANÇADOS**

3.4.5.1. Distribuição automática dos atendimentos conforme disponibilidade e especialidade.

3.4.5.2. Painéis e dashboards gerenciais contendo:

a) número de consultas por região, unidade, sexo e faixa etária;

b) principais queixas e doenças atendidas;

c) tempo médio de atendimento;

d) índice de absenteísmo;

e) mapa de calor da demanda;

f) visão geral do público atendido.

3.4.5.3. Indicadores de uso, produtividade e desempenho clínico.

3.4.5.4. Comunicação via API com outros sistemas de prontuário, regulação e gestão.

#### **3.4.6. GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL**

3.4.6.1. Controle de quantidade de consultas dos profissionais médicos e agentes.

3.4.6.2. Controle da produtividade da equipe: total de atendimentos, horários e indicadores.

3.4.6.4. Emissão automática de relatórios gerenciais e estatísticos.

3.4.6.5. Tela de gestão da telemedicina para monitoramento em tempo real das atividades.

#### **3.4.7. ACESSIBILIDADE, USABILIDADE E SUPORTE**

3.4.7.1. Interface simples, intuitiva e responsiva via celular, tablet e desktop.

3.4.7.2. Canal de suporte técnico por telefone 0800 e atendimento de pronto suporte.

3.4.7.3. Suporte adicional via intraweb via chat ou atendimento interno.

3.4.7.4. Correção de falhas técnicas do software em até 48 horas.

#### **3.4.8. INTEGRAÇÕES TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIAS**

3.4.8.1. API com o prontuário eletrônico municipal.

3.4.8.2. API com DATASUS quando aplicável ao tipo de atendimento.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



3.4.8.3. Integração com plataformas de prescrição digital, a exemplo Memed.

3.4.8.4. Integração com sistemas municipal de regulação e secretaria de saúde.

### **3.4.9. ROTINAS DE COMUNICAÇÃO E APOIO OPERACIONAL**

3.4.9.1. Envio automático de lembretes intraweb para usuários e pacientes.

3.4.9.2. Avisos automáticos para médicos sobre horários, consultas agendadas e alterações.

3.4.9.3. Envio automático do link da teleconsulta.

3.4.9.4. Orientações pós-consulta enviadas automaticamente.

### **3.5. DO TESTE DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:**

3.5.1. O Agente de Contratação intimará o participante provisoriamente vencedor para realização da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA das FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA (item 3.4.), objeto desta contratação, a fim de que seja procedida análise para a emissão de Declaração de conformidade com os requisitos constantes do Anexo I - Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.5.2. O proponente deverá comprovar, por meio de documentação idônea, que possui ou dispõe de licença válida e definitiva para uso de software específico destinado à realização de atendimentos médicos por videoconferência, observadas as seguintes condições, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e Resolução CFM nº 2.314/2022 e demais normas aplicáveis à telemedicina.

3.5.2.1. A comprovação poderá ser feita mediante:

- a) apresentação de declaração emitida pelo fabricante ou detentor dos direitos do software, atestando a validade e a titularidade da licença de uso em nome do licitante;
- b) contrato de cessão, sublicença ou termo de uso que comprove o direito de utilização do sistema pelo licitante, dentro da vigência do contrato administrativo; ou
- c) declaração própria do licitante informando tratar-se de sistema próprio desenvolvido internamente, acompanhada de documentação técnica que comprove sua conformidade com as exigências do edital; ou

3.5.2.2. O software a ser disponibilizado deverá atender integralmente às exigências da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), da Resolução CFM nº 2.314/2022 e das demais normas técnicas e de segurança aplicáveis à telemedicina;

3.5.3. O participante vencedor deverá cumprir com todos os requisitos especificados no item FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (link de acesso, login, senha e instruções de uso);



3.5.4. A proponente deverá apresentar um ambiente modelo, com simulações de operacionalização das funcionalidades do sistema em conformidade com as condições mínimas definidas no Termo de referência.

3.5.5. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pelo(s) membro(s) da equipe de avaliação;

3.5.6. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

3.5.8. O resultado da análise será apresentado pela Equipe de Avaliação que se pronunciará da seguinte forma:

a) EM CONFORMIDADE: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

b) EM DESCONFORMIDADE: Parecer concluindo de maneira motivada e detalhada que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

3.5.9. O teste de conformidade consistirá na apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do participante e apresentado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao participante permitindo a verificação do atendimento a todos os requisitos constantes no item FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA neste Termo de Referência.

3.5.10. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

3.5.11. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da proponente provisoriamente vencedora, a qual não terá direito a qualquer indenização;

3.5.12. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da participante provisoriamente vencedora a obrigação do atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

3.5.13. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da participante provisoriamente vencedora a obrigação do atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

3.5.14. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a proponente APROVADA no teste, o Pregoeiro procederá com a convocação para apresentação dos documentos de habilitação da proponente provisoriamente vencedora.

3.5.15. Na hipótese de a proponente ser declarada REPROVADA no teste, o Agente de Contratação convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para realização do Teste de Demonstração Técnica.

### **3.6. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.6.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br

3.6.1.1. O prazo total para implantação dos serviços constantes na ordem de serviços será de 30 dias corridos.

3.6.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Unai – MG.

3.6.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas juntas ao órgão solicitante.

3.6.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

3.6.5. Os serviços serão executados conforme agendamento das consultas, estes realizados pela equipe da Secretaria de Saúde, de acordo o calendário de atendimentos.

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

3.6.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Unai-MG.

### **3.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.7.1. Designar um profissional técnico responsável pela coordenação geral dos serviços e interlocução com o Município

3.7.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência comprovada na respectiva especialidade médica.

3.7.3. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega de cada etapa dos serviços.

3.7.4. Manter sigilo sobre todas as informações e dados do Município a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

3.7.5. Prestar todo o suporte técnico necessário para a implementação e utilização do sistema e funcionalidades da plataforma.

3.7.6. Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas ou imprecisões.

3.7.7. Manter-se atualizada sobre a legislação e normas pertinentes à gestão fiscal e orçamentária.

3.7.8. São obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei, no edital e neste instrumento:

a) Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado neste Termo de Referência observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento,



responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo;

k) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unaí – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



3.7.9. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

### **3.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato; OK
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços; OK
- c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas às normas de segurança; OK
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento; OK
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado; OK
- f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas; OK
- g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas; OK
- h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Termo de Referência. OK
- i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento; OK
- j) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento; OK
- k) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste; OK
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO A Constituição Federal de 1988 estabelece, em seu Art. 6º, que a saúde e a educação são direitos sociais fundamentais, garantidas a todos os cidadãos brasileiros. No Art. 196, reforça que a saúde é um direito de todos e um dever do Estado, devendo ser promovida por meio de políticas públicas que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e serviços de prevenção, promoção e recuperação. Esse marco constitucional deu origem ao Sistema Único de



Saúde (SUS), um dos maiores e mais abrangentes sistemas públicos de saúde do mundo, que opera com base nos princípios da universalidade, integralidade e equidade. Com a criação do SUS pela Constituição Federal de 1988 e sua regulamentação pela Lei nº 8.080/1990, houve a necessidade de desenvolver políticas setoriais que atendessem às especificidades de diferentes áreas da saúde.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

Os interessados habilitar-se-ão para a licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

### **6.1. RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.2. RELATIVA ÀS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

6.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.



6.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico.

### **6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.1. Comprovação de Registro e Inscrição da Pessoa Jurídica, no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), devidamente atualizado de acordo com os serviços prestados.

6.3.2. Prova de registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Federal de Medicina – CFM;

6.3.3. Prova de inscrição do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM;

6.3.4. ALVARÁ SANITÁRIO expedido pelo município sede do licitante, com atividade compatível com o objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade, Lei Federal Nº. 9.782, de 26/01/1999.

6.3.4. Certidão ou Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do subscritor, comprovando aptidão da proponente para serviços de características semelhantes com o objeto da presente contratação, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou de valor significativo, assim considerado a prestação de execução dos serviços de telemedicina.

6.3.4.1. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Administração poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

### **7. DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante a apresentação de relatório detalhado das atividades executadas no período, devidamente aprovado pelo(s) responsável(is) designado(s) pelo Município.

7.2. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

7.3. LIQUIDAÇÃO: A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.



7.4. PAGAMENTO: O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, segundo as ordens de compras/autorização de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

7.4.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos bens entregues, total ou parcialmente.

7.4.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

7.4.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. A fiscalização e o recebimento do objeto serão feitos por servidor designado pela Secretaria para este fim.

8.2. A aceitabilidade do objeto deverá ser avaliada pela fiscalização e estará condicionada à correta execução e ao acompanhamento e atestação das exigências contratuais pela fiscalização e à proposta adjudicada.

8.3. O objeto deste Contrato será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da efetiva entrega dos produtos, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

9.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Contratante. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o (a) Secretário(a).

9.3. A Contratada deverá se limitar ao fornecimento especificado no Contrato e nas ordens de compras/autorização de fornecimento, sob pena de executar e não receber.

9.4. O representante da PMM anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades técnicas e civis.

## **10. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO**

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

10.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.8. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

10.8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

## **11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DO OBJETO - JULGAMENTO POR PREÇO GLOBAL**

A escolha do critério de julgamento por menor preço global para a presente licitação está em plena consonância com o interesse público, considerando a natureza dos serviços a serem contratados e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Municipal. Embora a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 40, inciso V, alínea "b", estabeleça o parcelamento do objeto como regra, tal diretriz somente se aplica quando o parcelamento se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o que não se verifica no caso em análise, diante das particularidades do objeto e do modelo de execução pretendido. A decisão de agrupar os serviços em lote único decorre da constatação de que estes possuem natureza técnica, operacional e funcional intrinsecamente interligada, inserindo-se no âmbito do poder discricionário da Administração, devidamente fundamentado em critérios técnicos e econômicos. A indivisibilidade do objeto está relacionada não apenas à execução dos serviços médicos especializados, mas também aos fatores operacionais indispensáveis à sua adequada prestação, tais como logística de atendimento, utilização de sistemas de agendamento e registro, gestão de fluxos assistenciais e disponibilização de estruturas físicas compatíveis. Sob a perspectiva técnica e operacional, a adjudicação global se mostra

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



mais eficiente para o interesse público, pois simplifica o gerenciamento contratual, otimiza os mecanismos de controle e fiscalização e assegura maior padronização dos serviços prestados. A execução unificada permite melhor coordenação da logística de atendimento, integração dos sistemas de informação em saúde, racionalização do uso das estruturas físicas e adequada organização dos profissionais envolvidos, evitando fragmentações que poderiam comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços. Do ponto de vista econômico, a adoção do critério de menor preço global possibilita a obtenção de economia de escala, uma vez que os custos relacionados à logística, à operação dos sistemas, à manutenção das estruturas físicas e à mobilização de equipes especializadas tendem a ser diluídos em um único contrato, incentivando a apresentação de propostas mais competitivas. A contratação de forma parcelada, ao contrário, implicaria na duplicação de estruturas operacionais, aumento de custos administrativos e maior complexidade na gestão, resultando em elevação do custo total da contratação. Ademais, os serviços apresentam interdependência operacional, especialmente no que se refere à integração de sistemas, ao compartilhamento de estruturas físicas e à coordenação logística dos atendimentos, fatores essenciais para o adequado alcance dos objetivos da contratação. A fragmentação do objeto poderia gerar incompatibilidades operacionais, falhas de comunicação e descontinuidade na prestação dos serviços, impactando negativamente a eficiência do atendimento à população.

Embora o princípio da ampla competitividade seja fundamental no processo licitatório, seu objetivo maior é a obtenção da proposta mais vantajosa, o que, no presente caso, se concretiza por meio da licitação em lote único, com julgamento pelo menor preço global.

Diante do exposto, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, bem como a necessidade de integração logística, sistêmica e estrutural dos serviços, conclui-se que a adoção do critério de menor preço global é a medida mais adequada e eficiente, atendendo plenamente ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 14.133/2021.

15.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido

pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **16. SANÇÕES E PENALIDADES**

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução do objeto contratual, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Entre as penalidades aplicáveis poderão ser adotadas, conforme a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa cabível.

16.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

## **17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS**

Considerando que o serviço envolve o tratamento de dados sensíveis relacionados à saúde dos pacientes, a contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018.

A empresa contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e dados sensíveis tratados no âmbito da execução contratual, garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações registradas durante os atendimentos médicos realizados por meio da plataforma de telemedicina.

A contratada será responsável por eventuais incidentes de segurança que possam resultar em vazamento, perda, acesso indevido ou tratamento irregular de dados pessoais, devendo comunicar imediatamente a Administração e adotar todas as providências necessárias para mitigação dos danos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## **18. TRANSPARÊNCIA E PUBLICAÇÃO**

Os atos relacionados ao processo de contratação, incluindo edital, Termo de Referência, extrato do contrato e demais documentos pertinentes, serão devidamente divulgados nos Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



**UNAÍ**  
**P R E F E I T U R A**

Saúde

meios oficiais de transparência da Administração Pública, em observância às normas de publicidade e controle previstas na Lei nº 14.133/2021.

A publicação do extrato do contrato e demais informações pertinentes será realizada no Portal da Transparência do Município de Unaí e nos sistemas oficiais utilizados para divulgação das contratações públicas, assegurando amplo acesso às informações por parte da sociedade e dos órgãos de controle.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração Pública e observadas as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

Durante a execução contratual, a prestação do serviço deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, garantindo atendimento seguro, ágil e de qualidade à população usuária do Sistema Único de Saúde.

A implementação do serviço de telemedicina deverá contribuir para a melhoria da organização do fluxo assistencial do pronto atendimento municipal, especialmente no atendimento de pacientes classificados como **pulseira azul e pulseira verde**, promovendo redução do tempo de espera e maior eficiência na utilização dos recursos assistenciais disponíveis.

  
**José Juliano Espíndula**  
**Secretário Municipal da Saúde**

Rua Calixto Martins de Melo, 249.  
Centro / Unaí – MG / CEP 38610-039  
Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988  
E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br