



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 090/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2026

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS/MG

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

O Município de Carmópolis de Minas/MG, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.312.983/0001-67, com sede na Rua Coração de Jesus nº 170 - Centro - Carmópolis de Minas/ MG - CEP 35.534-000, isento de inscrição estadual, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, por intermédio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, devidamente constituída através da Portaria nº 1.904, de 19 de janeiro de 2026, torna público que realizará **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1640, de 12 de abril de 2023, (<https://carmopolisdeminas.atende.net/diariooficial/edicao/dataInicial/14-04-2023/dataFinal/14-04-2023>), Lei Complementar nº 123/06, e demais normas pertinentes, com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM NUVEM (SAAS - CLOUD COMPUTING), CONTEMPLANDO A GESTÃO INFORMATIZADA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD) E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA NAS FILAS DE ESPERA DE CONSULTAS, EXAMES E CIRURGIAS, ENGLOBANDO O LICENCIAMENTO/LOCAÇÃO DE USO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE EQUIPE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA**, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Carmópolis de Minas/MG, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Estabelece também normas gerais e específicas sobre a prestação dos serviços, forma de pagamento, particularizações da prestação dos serviços, segundo especificação constante no Termo de Referência (Anexo III) e anexos, partes integrantes deste Edital, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Licitar digital - <https://licitar.digital/>”, as

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

VALOR TOTAL MÍNIMO ESTIMADO:

R\$92.029,30 (noventa e dois mil e vinte e nove reais e trinta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 09/07/2026 às 13H.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



1. SUMÁRIO

1. DO FUNDAMENTO	4
2. DO OBJETO	4
2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS CUSTOMIZAÇÕES, CONSULTORIAS, HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA, MANUTENÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO, SOFTWARE, SUPORTE TÉCNICO, DATA CENTER	4
2.4. DA PROVA DE CONCEITO (POC) DAS FUNCIONALIDADES, PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO	5
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
5. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	11
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
8. DA FASE DE JULGAMENTO	17
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	19
10. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	25
11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	25
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	25
13. DOS RECURSOS	27
14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO	27
15. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS	28
16. DOS PRAZOS, FORMA E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	31
17. DO PAGAMENTO	31
18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	33
19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES	33
20. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO	36
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	38
22. DOS PADRÕES ÉTICOS	39
23. GARANTIA DE EXECUÇÃO	39
24. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE	39
25. DA SUBCONTRATAÇÃO	40
26. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS	41
27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	41
28. DOS ANEXOS	42



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 090/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2026
MENOR PREÇO GLOBAL

1. DO FUNDAMENTO

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas, Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, por meio do Setor de Licitações, com sede na Rua Coração de Jesus nº 170 – Centro - Carmópolis de Minas, Minas Gerais, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 1.640 de 12 de abril de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM NUVEM (SAAS - CLOUD COMPUTING), CONTEMPLANDO A GESTÃO INFORMATIZADA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD) E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA NAS FILAS DE ESPERA DE CONSULTAS, EXAMES E CIRURGIAS, ENGLOBANDO O LICENCIAMENTO/LOCAÇÃO DE USO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE EQUIPE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA**, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Carmópolis de Minas/MG, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. **A licitação será realizada em lote único**, conforme descrito no Termo de Referência.

2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS MÓDULOS, CUSTOMIZAÇÕES, CONSULTORIAS, HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA, MANUTENÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO, SOFTWARE, SUPORTE TÉCNICO, DATA CENTER

2.3.1. Conforme **descritas no TERMO DE REFERÊNCIA** e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



2.4. DA PROVA DE CONCEITO (POC) DAS FUNCIONALIDADES, PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

2.4.1. Conforme disposição no Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas (<https://licitar.digital/>).

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma em tempo hábil, antes do horário fixado no Edital para o encerramento de recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

3.5. Poderão participar deste pessoas jurídicas (**AMPLA CONCORRÊNCIA**):

3.6. Estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.7. Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

3.8. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica;



3.9. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.11.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.11.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.11.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.11.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.11.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.11.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.11.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.11.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.11.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



3.13. O impedimento de que trata o item 3.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.11.2 e 3.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.15. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.16. O disposto nos itens 3.11.2 e 3.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.17. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.18. A vedação de que trata o item 3.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma licitar digital.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do portal Licitar digital, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das regras aplicáveis à matéria.



4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas, em www.carmopolisdeminas.mg.gov.br; no site do portal Licitar digital, em <https://licitar.digital/>. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

4.4. As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Pregoeiro, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 12h00min às 17h00min no Paço Municipal situado à Rua Coração de Jesus nº 170 – Centro - Carmópolis de Minas/MG, ou pelo telefone (37) 3333-1377, ou ainda, através do e-mail licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br.

4.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao portal licitar digital, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do portal.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao portal, nem à Administração, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



5.6. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

5.7. Caberá 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 da desconexão do seu representante.

5.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

5.8.1. A desclassificação de que trata o subitem 5.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

5.9. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.10. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.11. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.11.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.11.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.11.3. 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](#); (Anexo II)



- 5.11.4. Não possui 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](#); (Anexo II)
- 5.11.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Anexo II)
- 5.12. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.13. 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 ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.14. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.12 ou 5.13 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.15. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.16. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.17. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobre o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://licitar.digital/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 5.19. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as



transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.20. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico “<https://licitar.digital/>”, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

6.2. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

6.3. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

6.4. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida neste edital, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.9. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

6.10. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.11. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais sobrepreços ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

6.12. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

6.13. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.14. As licitantes deverão ANEXAR à sua proposta eletrônica em campo próprio no portal Licitar digital , e, se for o caso, catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no Termo de Referência do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar a desclassificação do item e/ou da proposta. **Quando for exigida a apresentação de catálogo e demais documentos, será informado no Termo de Referência.**

6.15. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante para o lote.



6.16. A marca e modelos ofertados no portal deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do lote.

6.17. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.18. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

6.20. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.21. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



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

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

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.9 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens/lotos da mesma licitação.

7.9.1 Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens/lotos selecionados fora da ordem sequencial.

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1 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.

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

7.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens/lotos anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



7.10.4 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.14 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.

7.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17 O sistema identificará em coluna própria às 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

7.17.1 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.

7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem 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.

7.17.3 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.



7.17.4 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.

7.18 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.

7.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.18.2.1 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;

7.18.2.2 Empresas brasileiras;

7.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



7.20. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.20.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.

7.20.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).



8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, que trata sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica.

8.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR PREÇO**.

8.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 Contiver vícios insanáveis;

8.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



8.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.9.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo município de Carmópolis de Minas, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido pelo Município de Carmópolis de Minas deverão ser encaminhados eletronicamente pelo licitante, por meio do sistema utilizado para a realização do certame, no momento do envio da proposta ou, impreterivelmente, **no prazo de até 2 (duas) horas contadas da convocação específica para esse fim**. Em caso de divergência ou ausência de documentação, será admitida a apresentação complementar em sede de diligência, desde que ocorra após imediata



convocação da Administração, nos termos do art. 64, §1º, da Lei nº 14.133/2021, com vistas ao esclarecimento ou à complementação de informações, assegurados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e do interesse público.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA - REGISTRO CADASTRAL

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



9.3.2. 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.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. 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, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual.

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II.

9.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos



índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10. % do valor total estimado da contratação.

9.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, referente a contrato em andamento ou já encerrado, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou mantém ou manteve em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade e características similares ao objeto desta licitação e respectivas áreas/módulos

9.5.2. Declaração que a licitante disponibilizará, no momento da contratação, todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços.

9.5.3. Declaração que o data center (próprio ou terceirizado) possuirá capacidade adequada de processamento, incluindo:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Servidores;
- c) Nobreaks e fontes alternativas de energia (geradores);
- d) Softwares de virtualização;



- e) Segurança física e lógica;
- f) Sistema de climatização;
- g) Assegurar que não haverá paralisação dos serviços por falta de equipamentos ou pessoal qualificado.

9.5.4. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados.

9.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou dos contratos, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.8. No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Departamento de Licitações, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o [art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



9.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas 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.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.12.1. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.12.3. O Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU.

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



10. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos, salvo nas hipóteses expressamente permitidas em lei.

11.4. A Administração deverá ser informada, no prazo de 3 (três) dias úteis, sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Concluído o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, o Contratado deverá proceder à sua eliminação, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da referida lei, inclusive aquelas que exijam a guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais, e somente enquanto não prescritas tais obrigações.

11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



11.8. O Contratante poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente aos pedidos de comprovação que lhe forem formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante – prorrogável mediante justificativa –, quaisquer informações acerca dos dados pessoais tratadas no âmbito contratual, inclusive quanto a eventuais descartes realizados, para fins de cumprimento da LGPD.

11.10. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, especialmente aqueles destinados ao armazenamento de dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável das operações de tratamento realizadas (LGPD, art. 37), contendo o acesso, a data, o horário e a finalidade, para fins de responsabilização em casos de omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, de modo a garantir a reutilização das informações pela Administração Pública Direta e Indireta, nas hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.12. O contrato está sujeito a alterações nos procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais, quando assim indicado pela autoridade competente, em especial pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), por meio de pareceres técnicos ou recomendações emitidas na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no Orçamento Municipal:

- a) Ficha: 261 - Vínculo: 15000001002;
- b) Ficha: 300 - Vínculo: 16000000000;
- c) Ficha: 344 - Vínculo: 15000001002;
- d) Ficha: 422 - Vínculo: 15000001002;
- e) Ficha: 824 - Vínculo: 15000001002.

12.2. Para os exercícios subsequentes, até o término do prazo contratual, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica nas respectivas Leis Orçamentárias, em conformidade com o Plano Plurianual.



13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.3.2. O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos**, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua **decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação do licitante vencedor, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade superior que poderá:

14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



14.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato com a Administração nos moldes da minuta constante do Anexo IV deste edital, quando assim a lei o exigir.

15.2. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado para assinatura do Contrato, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

15.3. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, o Contrato no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Carmópolis de Minas o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no [artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.4. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.5. O fornecedor deverá dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência.

15.6. O fornecedor deverá garantir a substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações. E na sua



substituição a reposição deverá ser por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, e com aprovação técnica.

15.7. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo devidamente motivado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração e observado o limite legal aplicável aos contratos de serviços contínuos.

15.9. Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

15.9.1. Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

15.9.2. O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E.

15.9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

15.9.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.9.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.9.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.9.9. O reajuste será registrado por apostilamento.



15.9.10. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o [art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021](#) deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

15.9.11. O reequilíbrio de preço somente será concedido quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

15.9.12. No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

15.9.13. As Ordens de Serviço/Compra emitidas até a data do protocolo da solicitação junto à Administração, manterão o preço até então praticado.

15.9.14. Considerado procedente o pedido de realinhamento, a administração dará efeito retroativo às Ordens de Fornecimento emitidas a partir do protocolo da solicitação, e sendo considerado improcedente, o fornecedor deverá manter suas obrigações nos termos da proposta, sob pena das sanções cabíveis, dentre elas as dispostas no art. 155 e 157, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9.15. Os critérios aqui descritos visam coibir abusos e inconsistências não motivadas pela administração, pleiteada pelo interessado de forma imotivada e infundada, junto à Administração, visando um reequilíbrio de valores infundados.

15.9.16. Somente haverá a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Instrumento de Contrato, nos termos do Art. art. 124, II, “d” da Lei n.º 14.133/2021, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

15.9.17. O pedido de realinhamento disposto no item 15.8.16 será solicitado por meio de petição escrita, protocolada junto à Administração, instruída com os fatos, fundamentos e documentos que comprovem o desequilíbrio;



15.9.18. A administração terá até 5 (cinco) dias úteis, para analisar o pedido de realinhamento, sendo que nesse interregno não haverá interrupção na execução do contrato;

15.9.19. O instituto da repactuação é proveniente de serviços de natureza continuada, e se vincula à execução contínua de serviços públicos essenciais, por possuírem fatores externos e periódicos que podem comprometer a sua execução, o que não ocorrerá no presente procedimento.

16. DOS PRAZOS, FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência.

16.2. Fornecimento e instalação dos sistemas: deverá iniciar em até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da Ordem de Compra.

16.3. Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data da ordem de serviço.

16.4. Treinamento e acompanhamento operacional ocorrendo durante a implantação dos sistemas.

16.5. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze) meses.

16.6. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas /MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

17.2. O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

17.3. A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

17.4. A CONTRATADA deverá apresentar para a Secretaria demandante, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;



III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - Comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

17.5. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.

17.6. A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Compras, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

17.7. No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

17.8. Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal n.º 1702/2023, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

II - as autarquias;

III - as fundações municipais;

17.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte, os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e artigo 3º do Decreto Municipal n.º 1702 de 29 de setembro de 2023.

17.10. A condição de imunidade e isenção das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e das



Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997 será declarada pela entidade apresentando documento constante nos anexos I e II do Decreto Municipal n.º 1702/2023, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB N.º 1234 de 11 de janeiro de 2012.

17.11. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, §49, alínea "a" da Resolução CGSN nº 140/2018.

17.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal 1.873 de 01 de setembro de 2023, sob pena de não aceitação.

17.13. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas realizadas e certificadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. As partes deverão cumprir integralmente todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

19.1. A CONTRATADA se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no art. 155, caput, e seus incisos da Lei n.º 14.133/2021, quando:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. A recusa injustificada em assinar o instrumento de Contrato ou documento equivalente, dentro do prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o sujeitará às penalidades legais, autorizando a administração a convocar os licitantes remanescentes na ordem de sua classificação, nas mesmas condições do vencedor, conforme dispõe o art. 90, da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando-o às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. Os licitantes remanescentes convocados nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021 não são obrigados a aceitar executar o objeto nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

19.5. A sanção **de Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa que der causa à inexecução Parcial do Contrato disposta no Art. 156, § 2º c/c art. 155, I, ambos da Lei n.º 14.133/2021.



19.6. A sanção de **Multa** será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

19.7. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.9. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** observará o devido processo legal, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o Art. 156, § 6º, observados os prazos e condições do Art. 157 a 161, todos da Lei n.º 14.133/2021.

19.10. A rescisão unilateral ou anulação parcial da nota de empenho ou documento equivalente que os substitua, nos termos do Art. 138, I, da Lei n.º 14.133/2021, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do contrato ou documento equivalente, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme art. 137, caput, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções dispostas no Edital, Contrato ou ainda Instrumento de Contrato conforma o caso.

19.11. A **Rescisão Unilateral do Instrumento de Contrato**, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do Instrumento de Contrato, podendo ser efetivada nos termos do art. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021.



19.12. O atraso injustificado no pagamento da Contratada, sujeitará ao CONTRATANTE, multa de mora no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor mensal convencionado, juros moratórios de 0,33% (três décimos por cento) ao dia, e correção monetária do IPCA-E, até a data do efetivo pagamento, limitado à 60 (sessenta) dias momento em que poderá ser solicitado pela Contratada a suspensão da prestação dos serviços, ou rescisão contratual, nos termos do Art. 137, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

19.13. O atraso injustificado na inexecução dos serviços pela Contratada, sujeitará a ele, multa de mora no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total convencionado, juros moratórios de 0,33% (três décimos por cento) ao dia, até a data da efetiva execução dos serviços, limitado à 60 (sessenta) dias momento em que poderá ser solicitado pela Contratante a suspensão da prestação dos serviços, ou rescisão contratual, nos termos do Art. 137, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

20. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis servidores designados pela Secretaria Requisitante.

20.2. Fica nomeada como **Gestora do contrato: Sheilla Cristina da Silva Ramos Vilela - Secretária Municipal de Saúde.**

20.3. Compete ao Gestor do Contrato:

20.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço;

20.5. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

20.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

20.7. Comunicar ao Departamento Jurídico, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;



20.8. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

20.9. Ficam nomeados como Fiscais do contrato: Bruna Rafaela da Silva Dutra, Virgínia Aparecida de Castro, Rosiane do Carmo Rocha Lourenço e Daniela Aparecida Pimenta.

20.10. Compete ao Fiscal do Contrato:

20.10.1. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Setor Jurídico que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

20.10.2. Receber, conferir e atestar as notas fiscais e notas de empenho devidamente assinadas e liquidadas, encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

20.10.3. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

20.10.4. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento delas;

20.10.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente;

20.10.6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

20.10.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos/materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do objeto, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes relativas ao fornecimento de bens ou prestação de serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.



21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.carmopolisdeminas.mg.gov.br.

21.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

21.4.1. Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, ser utilizado o site oficial do município, www.carmopolisdeminas.mg.gov.br; ou serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma licitar digital.

21.4.2. As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Pregoeiro Oficial, podendo ser protocolizadas junto à Equipe de Apoio, situada na Rua Coração de Jesus nº 170 – Centro - Carmópolis de Minas/MG, no horário das 12:00 às 17:00 horas, ou enviadas via postagem, ou ainda, por meio do site oficial do município, www.carmopolisdeminas.mg.gov.br, ou ainda, serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma Licitar digital.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

21.7. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, bem como no portal licitar digital, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.



22. DOS PADRÕES ÉTICOS

22.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.

22.2. Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

23. GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

24. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

24.1. Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

24.2. O pedido de reajuste será recebido e analisado pelo setor de contratos que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

24.4. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



24.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

24.8. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

24.9. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

24.10. No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação da gestão, desenvolvimento ou manutenção do software objeto desta licitação. A solução disponibilizada deverá ser estritamente a mesma avaliada e aprovada quanto aos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, sendo proibida a entrega de software divergente ou gerido por terceiros não vinculados ao contrato.

25.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pelo fornecimento e gestão da infraestrutura de hospedagem (Data Center), devendo garantir ambiente com alta disponibilidade, segurança e redundância. A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:

- a)** Capacidade de processamento e armazenamento escaláveis (elásticos);
- b)** Links de comunicação redundantes;
- c)** Sistemas de energia ininterrupta (nobreaks e grupos geradores);
- d)** Climatização de precisão e controle de acesso físico e lógico;
- e)** Rotinas de backup e planos de contingência (Disaster Recovery).

25.3. Para fins de ampliação da competitividade, autoriza-se a subcontratação exclusiva dos



serviços de infraestrutura de Data Center ou Nuvem (Cloud Computing).

25.4. Em caso de subcontratação do Data Center, a CONTRATADA (licitante vencedora) permanece como única e integral responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA), segurança da informação e sigilo dos dados, independentemente de falhas causadas pelo provedor da infraestrutura terceirizada.

26. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

26.1.1. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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.

26.1.2. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

26.1.3. Mediante suspeita, pela Comissão de Licitação, de que o valor da proposta seria inexequível, a proponente deverá comprovar, em dois dias úteis, através de planilha de custos, que estes e mais a margem de lucro, somados, compõem um preço de venda exequível, sob pena de nulidade da proposta.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

27.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

27.3. 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.

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



27.5. 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.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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.

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

27.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, www.carmopolisdeminas.mg.gov.br, bem como no site de realização do certame www.licitardigital.com.br.

27.11. O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Município, em Jornal de Circulação, afixado no mural de avisos da Prefeitura municipal e divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas, www.carmopolisdeminas.mg.gov.br.

27.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Carmópolis de Minas, Estado de Minas Gerais.

28. ANEXOS

28.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Proposta;

ANEXO II – Modelo de Declaração para Participação de Licitações Públicas;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;



ANEXO V - Das Especificações Técnicas Mínimas dos Módulos do Sistema.

Carmópolis de Minas /MG, 24 de junho de 2026.

CELIO
ROBERTO
AZEVEDO:068
03314685

Assinado de forma
digital por CELIO
ROBERTO
AZEVEDO:06803314685
Dados: 2026.06.24
12:35:04 -03'00'

Célio Roberto Azevedo
Prefeito Municipal de Carmópolis de Minas



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 090/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2026
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

Apresentamos nossa proposta (Licitante vencedor) para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM NUVEM (SAAS - CLOUD COMPUTING), CONTEMPLANDO A GESTÃO INFORMATIZADA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD) E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA NAS FILAS DE ESPERA DE CONSULTAS, EXAMES E CIRURGIAS, ENGLOBANDO O LICENCIAMENTO/LOCAÇÃO DE USO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE EQUIPE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Carmópolis de Minas/MG, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Empresa:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:	CEP:	Telefone:	
E-mail:			
Sócio Proprietário:	CPF:	RG:	
Dados Bancários:	Agência n.º.	Conta corrente n.º.	Banco:

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Deverá ser cotado, preço unitário e total, por item.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PROPOSTA READEQUADA: R\$ (Por extenso)

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01					

- 1 - Esta proposta terá validade por **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura do certame.
- 2 - A prestação dos serviços deverá ser realizada em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e anexos.
- 3 - Fornecimento e instalação dos sistemas: deverá iniciar em até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da Ordem de Compra.
- 4 - Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data da ordem de serviço.
- 5 - Treinamento e acompanhamento operacional ocorrendo durante a implantação dos sistemas.
- 6 - Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 7 - Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 8 - A empresa **DECLARA** para fins de participação neste Edital que **o endereço de e-mail oficial para recebimento de comunicações formais, notificações, contratos, ordens de compra e autorização de fornecimento, solicitações e demais informações relacionadas ao processo licitatório e eventuais contratos decorrentes é o informado acima.**
- 9 - O e-mail informado será monitorado regularmente, **sendo de inteira responsabilidade da empresa manter o endereço de e-mail atualizado,** e em caso de alteração do e-mail, a empresa compromete-se a comunicar formalmente à Administração.
- 10 - Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre bens fornecidos.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, operacionais, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Assinatura e identificação do Representante Legal

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÕES
PÚBLICAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 090/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2026**

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021 e à Constituição Federal, a empresa _____, CNPJ _____, **DECLARA**, para fins de participação no **Processo Licitatório nº 090/2026** do município de Carmópolis de Minas/MG que:

- 1) A empresa, até a presente data, não possui fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21);
- 2) A empresa não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nos acordos e nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4) A empresa não possui dentre os seus proprietários, nenhum servidor público, nem titular de mandato eletivo.
- 5) A empresa não emprega pessoa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e não emprega pessoa menor de 16 (dezesesseis) anos. (Obs.: se for o caso, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz – especificar).
- 6) A empresa não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7) Conforme o disposto na Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, a empresa está ciente do dever de cumprimento da reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, e que (se aplicado à sua empresa, de acordo com o número de funcionários) está cumprindo integralmente as regras de acessibilidade, obrigatórias.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



- 8) A empresa se declara ciente da obrigação legal de comunicar ao Município quaisquer impedimentos supervenientes.
- 9) Preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório.
- 10) Declara, ainda, ter conhecimento das condições estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente que comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza é infração passível de responsabilização.
- 11) DECLARA ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida **para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte** (R\$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21. (SE ENQUADRADA)
- 12) A empresa se declara ciente da obrigação de seu representante legal, assinar a ata/contrato, ou o recebimento da autorização de fornecimento.

Por ser a expressão da verdade firma o presente, por meio de seu representante legal.

....., ... de.....de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de solução de sistema de informação em nuvem (SaaS – cloud computing) , contemplando a gestão informatizada da Vigilância Sanitária, Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e portal de Transparência nas filas de espera de consultas, exames e cirurgias, englobando o licenciamento/locação de uso, serviços de implantação, treinamento de equipe, suporte técnico e manutenção contínua, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. MÓDULOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES:

LOTE ÚNICO					
ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE DESCRIÇÃO	QUANTIDADE LICITADA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA - SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DADOS, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO, TREINAMENTO PRESENCIAL IN LOCO E TREINAMENTO REMOTO ONLINE.	SERVIÇO	1,0000	12.346,6667	12.346,67
2	MÓDULO - REGULAÇÃO - GARANTIR CONTROLE COMPLETO SOBRE O ACESSO A SERVIÇOS DE SAÚDE NO SUS, ABRANGENDO CONSULTAS ESPECIALIZADAS, EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E TRATAMENTOS CONTINUADOS. DIFERENTEMENTE DE	SERVIÇO MENSAL	12,0000	606,6550	7.279,86



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



MODELOS BASEADOS APENAS EM ORDEM CRONOLÓGICA, O SISTEMA ADOTA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CLÍNICO, PRIORIZANDO PACIENTES CONFORME GRAVIDADE E URGÊNCIA. GARANTIR CONTROLE COMPLETO SOBRE O ACESSO A SERVIÇOS DE SAÚDE NO SUS, ABRANGENDO CONSULTAS ESPECIALIZADAS, EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E TRATAMENTOS CONTINUADOS. DIFERENTEMENTE DE MODELOS BASEADOS APENAS EM ORDEM CRONOLÓGICA, O SISTEMA ADOTA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CLÍNICO, PRIORIZANDO PACIENTES CONFORME GRAVIDADE E URGÊNCIA. O MÓDULO ORGANIZA FILAS DE ESPERA DE FORMA MULTIDIMENSIONAL, PERMITINDO CONFIGURAÇÃO COMO: INTERNAS OU EXTERNAS (SERVIÇOS PRÓPRIOS OU REFERENCIADOS); MUNICIPAIS OU ESTADUAIS (CONFORME RESPONSABILIDADE DE GESTÃO); REGULADAS OU NÃO REGULADAS (COM OU SEM ANÁLISE TÉCNICA PRÉVIA). CADA FILA POSSUI PARÂMETROS ESPECÍFICOS, COMO CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE, DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PERSONALIZADA, TEMPO MÁXIMO DE				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



ESPERA E REGRAS DE NOTIFICAÇÃO. A VINCULAÇÃO COM TABELAS NACIONAIS COMO O SIGTAP GARANTE PADRONIZAÇÃO E INTEROPERABILIDADE. A INCLUSÃO DE PACIENTES OCORRE DE FORMA INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, PERMITINDO QUE ENCAMINHAMENTOS CLÍNICOS SEJAM AUTOMATICAMENTE DIRECIONADOS À FILA CORRESPONDENTE, COM REGISTRO DE CID-10/CIAP-2 E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS. O SISTEMA REALIZA VALIDAÇÕES AUTOMÁTICAS PARA EVITAR DUPLICIDADES E INCLUSÕES INDEVIDAS. PARA FILAS REGULADAS, O PROFISSIONAL REGULADOR CLASSIFICA O RISCO EM CATEGORIAS (COMO EMERGÊNCIA, URGENTE OU ELETIVO), PODENDO RECLASSIFICAR CASOS QUANDO HOVER AGRAVAMENTO CLÍNICO. A ORDENAÇÃO COMBINA PRIORIDADE CLÍNICA E TEMPO DE ESPERA, PODENDO APLICAR PRIORIDADES LEGAIS ADICIONAIS (IDOSOS, GESTANTES, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA). O MÓDULO INTEGRA FILA E AGENDA, PERMITINDO: CONFIGURAÇÃO DE AGENDAS PRÓPRIAS OU CONTRATADAS; CONTROLE DE COTAS; SEPARAÇÃO DE VAGAS REGULARES E DE URGÊNCIA;				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



AGENDAMENTO INDIVIDUAL OU EM LOTE; NOTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA AO PACIENTE POR WHATSAPP OU E-MAIL. Há CONTROLE ESPECÍFICO DE COTAS PARA MUNICÍPIOS EXTERNOS, COM ACESSO RESTRITO POR CREDENCIAIS E MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DO CONSUMO, GARANTINDO CUMPRIMENTO DE PACTUAÇÕES REGIONAIS. O SISTEMA TAMBÉM IMPLEMENTA: FLUXO ESTRUTURADO DE DEVOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES COM JUSTIFICATIVA E NOTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA; CONFIRMAÇÃO DE EXECUÇÃO POR PRESTADORES PRÓPRIOS OU EXTERNOS, COM VALIDAÇÃO POR CÓDIGO; MONITORAMENTO DE ABSENTEÍSMO E ACOMPANHAMENTO DE GUIAS NÃO CONFIRMADAS; INTEGRAÇÃO COM O CADWEB PARA VALIDAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E VÍNCULO MUNICIPAL. OS PACIENTES PODEM CONSULTAR SUA POSICÃO NA FILA POR MEIO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, COM ESTIMATIVA DE TEMPO DE ESPERA BASEADA EM DADOS HISTÓRICOS, REFORÇANDO O CONTROLE SOCIAL E A TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA. A INTEGRAÇÃO NATIVA COM O				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ASSEGURA FLUXO BIDIRECIONAL DE INFORMAÇÕES &#8212; DO ENCAMINHAMENTO à EXECUÇÃO DO SERVIÇO &#8212; GARANTINDO CONTINUIDADE ASSISTENCIAL E EVITANDO PERDA DE DADOS. POR FIM, O MÓDULO OFERECE RELATÓRIOS E DASHBOARDS GERENCIAIS COM INDICADORES COMO TEMPO MÉDIO DE ESPERA, PRODUTIVIDADE DE REGULADORES, TAXA DE DEVOLUÇÃO, ABSENTEISMO E EXECUÇÃO CONFIRMADA, SUBSIDIANDO PLANEJAMENTO, AMPLIAÇÃO DE OFERTA E TOMADA DE DECISÃO BASEADA EM DADOS.				
3	MÓDULO DE GESTÃO DE FARMÁCIA - DEVERÁ POSSUIR INTERFACE 100% WEB E A COMUNICAÇÃO QUE SE ESTABELECE ENTRE O NAVEGADOR E O SERVIDOR DE APLICAÇÃO DEVE SER SEGURA, UTILIZAR HTTPS PARA CIFRAR A COMUNICAÇÃO E ASSINAR AS REQUISIÇÕES DE MODO A EVITAR ATAQUES A SEGURANÇA DO SERVIDOR DE APLICAÇÕES. DEVERÁ POSSUIR INTERFACE 100% WEB E A COMUNICAÇÃO QUE SE ESTABELECE ENTRE O NAVEGADOR E O SERVIDOR DE APLICAÇÃO DEVE SER SEGURA, UTILIZAR HTTPS PARA CIFRAR A COMUNICAÇÃO E ASSINAR AS REQUISIÇÕES DE MODO A EVITAR ATAQUES A SEGURANÇA DO SERVIDOR DE APLICAÇÕES.	SERVIÇO MENSAL	12,0000	796,8600	9.562,32

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP; PERMITIR O CADASTRAMENTO DE FERIADOS E DIAS FACULTATIVOS, TENDO COMO FUNCIONALIDADE GARANTIR QUE NÃO SEJAM FEITOS AGENDAMENTOS E CONSULTAS NESTE DIA. &NBSP; MONTAGENS DAS AGENDAS OBEDECENDO AS REGRAS DO GESTOR: GARANTIR CONTROLE DE OCUPAÇÃO, CONTROLE DE COLISÃO DE HORÁRIOS E LOCAIS, BEM COMO O CONTROLE DAS COTAS POR UNIDADE. CONTROLE POR TIPO DE ATENDIMENTO: CONSULTAS, RETORNOS E FILA DE ESPERA. PROCESSO DE AGENDAMENTO AUTOMATIZADO DA FILA DE ESPERA COM BASE NAS AGENDAS CADASTRADAS, RESPEITANDO AS REGRAS DE PRIORIDADE E A POSIÇÃO DO PACIENTE NA FILA. &NBSP; POSSUIR CADASTRO DOS TIPOS DE ATENDIMENTO DISPONÍVEIS NA REDE DE SAÚDE. &NBSP; POSSUIR PARÂMETROS PARA INDICAR PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO SE SERÃO IMPRESSAS FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO MOMENTO DO ATENDIMENTO. &NBSP;				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE A FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL SERÁ IMPRESSA EM TELA OU ENVIADA DIRETAMENTE PARA A IMPRESSORA PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE SERÃO IMPRESSAS MÚLTIPLAS FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE SERÃO GERADOS NÚMEROS DE PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO, BEM COMO SE O PROTOCOLO SERÁ ENVIADO DIRETAMENTE PARA A IMPRESSORA, SE DEVE IMPRIMIR MÚLTIPLOS NÚMEROS DE PROTOCOLO, DATA DA ATUALIZAÇÃO DO PROTOCOLO E AINDA DATA DE FATURAMENTO DO PROTOCOLO PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE EXISTE INTEGRAÇÃO COM A AUTORIZAÇÃO DE EXAMES, CASO O TIPO DE ATENDIMENTO SEJA PARA EXAMES E NÃO CONSULTAS, PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR PARÂMETROS PARA INDICAR SE É POSSÍVEL INSERIR PROCEDIMENTOS EXTRAS, OU SER O				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



OPERADOR PODERÁ REALIZAR O AGENDAMENTO DO EXAME PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR PARÂMETROS PARA INDICAR SE A PRESENÇA DO PACIENTE SERÁ REALIZADA AUTOMATICAMENTE APÓS O AGENDAMENTO, SE SERÁ LANÇADA A EVOLUÇÃO DA ENFERMAGEM, SE UTILIZARÁ PRESCRIÇÃO MÉDICA, SE SERÁ APRESENTADA A TELA DE ANAMNESE, SE OBRIGA O LANÇAMENTO DA CAUSA ALEGADA, SE PERMITE QUE NÃO SEJAM INFORMADOS PROCEDIMENTOS, SE CODIFICA CAUSAS EXTERNAS, SE OBRIGA A INFORMAÇÃO DO MOTIVO DO ATENDIMENTO E SE OBRIGA A INFORMAÇÃO DO MÉDICO SOLICITANTE PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR CADASTRO DE MOTIVOS DE CANCELAMENTO DE AGENDAMENTOS. &NBSP; DEVE POSSUIR MECANISMO PARA INFORMAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS POSSÍVEIS PARA CADA CBO DE PROFISSIONAL, SE PERMITE URGÊNCIA PARA O PROCEDIMENTO EM QUESTÃO BEM COMO A IDADE INICIAL, IDADE FINAL E SEXO QUE SERÃO ACEITOS PARA O PROCEDIMENTO. &NBSP;				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DEVE PERMITIR QUE SEJAM ELABORADAS AGENDAS DE ATENDIMENTO PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO, PROFISSIONAL E UNIDADE DE SAÚDE, INFORMANDO A DATA EM QUE O MESMO ENTRARÁ EM FUNCIONAMENTO, DATA LIMITE PARA SUA UTILIZAÇÃO, NÚMERO MÁXIMO DE DIAS COM QUE SE PODERÁ AGENDAR PARA ESTE CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA. &NBSP; DEVE PERMITIR QUE SEJAM INFORMADOS OS DIAS DA SEMANA EM QUE CADA CRONOGRAMA PODERÁ SER UTILIZADO, TURNO, NÚMERO DE CONSULTAS NORMAIS, NÚMERO DE CONSULTAS DE URGÊNCIAS, NÚMERO DE CONSULTAS DE RETORNO, TEMPO DE CONSULTA E FAIXAS DE HORÁRIO EM QUE O MESMO ESTARÁ DISPONÍVEL. &NBSP; NOS CRONOGRAMAS, DEVE POSSUIR MECANISMO PARA INDICAR SE PODERÃO SER MARCADOS TODOS OS PACIENTES PARA O MESMO HORÁRIO, SE PERMITE MARCAÇÃO DE CONSULTAS DE URGÊNCIA COM MAIS DE 24 HORAS DE ANTECEDÊNCIA E, AINDA, SE O MESMO ESTÁ ATIVO. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR MECANISMO PARA GERENCIAMENTO DE EXCEÇÕES QUE PERMITA SUSPENDER, AUMENTAR OU				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DIMINUIR, MUDAR AS FAIXAS DE HORÁRIO DE ATENDIMENTO, OU AINDA SUSPENDER OS ATENDIMENTOS DE UMA DETERMINADA UNIDADE DE SAÚDE, PROFISSIONAL, FORMA DE ATENDIMENTO, PERÍODO, DATAS ESPORÁDICAS, HORÁRIOS OU UNIDADE DE ORIGEM DO AGENDAMENTO EM UM DETERMINADO TURNO, DIA DA SEMANA OU PERÍODO. &NBSP; DEVE POSSUIR CADASTROS DE CAUSAS DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR CADASTRO DE CLASSIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR MECANISMO PARA CRIAÇÃO DE FICHAS DE ANAMNESE PERMITINDO ESPECIFICAR EM QUAIS CBO#8217;S A MESMA SERÁ UTILIZADA. O MECANISMO DE CRIAÇÃO DE FICHAS DEVE PERMITIR QUE SEJAM CRIADOS SUBTÍTULOS DENTRO DE CADA ANAMNESE AOS QUAIS FICARAM ATRELADAS TODAS AS PERGUNTAS CONSTANTES NA ANAMNESE CUJAS RESPOSTAS PODERÃO SER DOS TIPOS ALFANUMÉRICO, DATA, NUMÉRICO OU DE MÚLTIPLA ESCOLHA, NESTE CASO DETERMINANDO QUAIS SÃO AS OPÇÕES DISPONÍVEIS PARA SELEÇÃO. &NBSP; DEVE AINDA POSSUIR CAMPO QUE				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PERMITA SUA DESATIVAÇÃO, SE SUA RESPOSTA É OBRIGATÓRIA, A ORDEM DA PERGUNTA NA ANAMNESE E UM CAMPO PARA INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES DE AJUDA, PARA O MOMENTO DO PREENCHIMENTO DA MESMA. &NBSP; DEVE POSSUIR FUNCIONALIDADE PARA PERMITIR QUE SEJAM INSERIDAS POSSIBILIDADES DE PROCEDIMENTOS PARA CADA AGENDA DE ATENDIMENTO EM FUNCIONAMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE. &NBSP; DEVE POSSUIR MECANISMO PARA CRIAÇÃO DE TURMAS PARA ATENDIMENTO EM GRUPO ONDE POSSAM SER IDENTIFICADOS O NOME DA TURMA, UNIDADE DE SAÚDE, QUANTIDADE MÍNIMA E MÁXIMA DE PARTICIPANTES DE TURMA, PROGRAMA DE SAÚDE E INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A TURMA. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE PERMITIR QUE SEJAM CRIADOS AGENDAMENTOS PARA ATENDIMENTOS EM GRUPO INFORMANDO A DATA, HORÁRIO BEM COMO SEUS PARTICIPANTES. O SISTEMA OFERTADO DEVE POSSUIR MECANISMOS PARA QUE POSSAM SER LANÇADOS PROCEDIMENTOS PARA TODOS OS PARTICIPANTES DE UM ATENDIMENTO EM GRUPO INFORMANDO O				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



PROFISSIONAL, PROCEDIMENTO, CBO, CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO, IDADE, CID E QUANTIDADE. &NBSP; AINDA NO AGENDAMENTO EM GRUPO, DEVE PERMITIR QUE PROCEDIMENTOS EXTRAS POSSAM SER LANÇADOS PARA CADA PARTICIPANTE DO GRUPO. &NBSP; O SISTEMA DEVE POSSUIR MECANISMO PARA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE QUOTAS SOBRE OS NÚMEROS DE VAGAS DISPONÍVEIS EM TODAS AS FORMAS DE ATENDIMENTO DISPONÍVEIS NA REDE DE SAÚDE EM PERCENTUAL E QUANTIDADE, QUE PODERÃO SER DISTRIBUÍDAS PARA TODOS OS LOCAIS ONDE AS AGENDAS ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA MARCAÇÃO. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVERÁ FILTRAR AS AGENDAS DE ATENDIMENTO DISPONÍVEIS DE ACORDO COM A FORMA DE ATENDIMENTO DESEJADA PELO PACIENTE, UNIDADE DE SAÚDE ONDE O SERVIÇO ESTÁ DISPONÍVEL, PROFISSIONAL, DIA DA SEMANA, DATA E TURNO DURANTE O PROCESSO DA MARCAÇÃO DE CONSULTA. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR UM ATALHO ATRAVÉS DE CALENDÁRIO ONDE AS DATAS DE ATENDIMENTO POSSAM SER IDENTIFICADAS VISUALMENTE ATRAVÉS				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DE PADRÕES DE CORES INDICANDO SE EXISTEM VAGAS PARA O DIA, SE A MESMA JÁ SE ENCERROU OU AINDA SE NÃO ATENDIMENTO PREVISTO PARA O DIA. &NBSP; PARA CADA AGENDA DE ATENDIMENTO SELECIONADA, A APLICAÇÃO DEVE MOSTRAR INFORMAÇÕES COM RELAÇÃO A SUA COTA DE VAGAS NORMAIS, URGÊNCIA E RETORNO. &NBSP; O SISTEMA DEVE TER UMA CLARA DISTINÇÃO ENTRE OS PACIENTES AGENDADOS, EM ESPERA E ATENDIDOS PARA CADA AGENDA DISPONÍVEL. &NBSP; A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE POSSUIR PARÂMETROS PARA DEFINIR A ORDENAÇÃO DA FILA DE ATENDIMENTO COM, PELO MENOS AS SEGUINTE OPÇÕES: HORÁRIO DO AGENDAMENTO, HORÁRIO ESTIMADO PARA O ATENDIMENTO, HORÁRIO DA CONFIRMAÇÃO DE PRESENÇA. &NBSP; INDEPENDENTE DA PARAMETRIZAÇÃO ESCOLHIDA NO ITEM ANTERIOR, A SOLUÇÃO DEVE EXIBIR EM TELA AS PRIORIDADES DETERMINADAS PELA LEI 10.048/2000. &NBSP; A TELA DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS DEVE POSSUIR ATALHOS PARA REIMPRESSÕES DE FICHAS DE				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



ATENDIMENTO AMBULATORIAL, REQUISIÇÃO DE EXAMES, IMPRESSÃO DE PROTOCOLO, CADASTRO DE PACIENTES E IMPRESSÃO DE AGENDAS. &NBSP; DURANTE O PROCESSO DE AGENDAMENTO O SISTEMA DEVE ALERTAR AO OPERADOR SOBRE CONSULTAS Já MARCADAS PARA O MESMO PACIENTE NA MESMA FORMA DE ATENDIMENTO, SE O MESMO POSSUI VACINAS EM ATRASO, SE EXISTE ALGUMA INFORMAÇÃO A SER PASSADA PARA O PACIENTE. &NBSP; DURANTE O PROCESSO DE AGENDAMENTO, A APLICAÇÃO DEVE PERMITIR QUE SEJAM MARCADAS CONSULTAS NORMAIS, DE URGÊNCIA OU RETORNO, OBEDECENDO PARAMETRIZAÇÃO PRÉVIA E AINDA, PERMITIR QUE SEJA INFORMADO QUANDO O PACIENTE ESTÁ EM PROCESSO DE GESTÃO, QUANDO FOR O CASO, A CAUSA ALEGADA, A CLASSIFICAÇÃO DO MOTIVO DO ATENDIMENTO E AINDA SE O PACIENTE NÃO APRESENTOU DOCUMENTOS NO MOMENTO DA MARCAÇÃO DA CONSULTA. &NBSP; O SISTEMA DEVE PERMITIR QUE SEJAM REALIZADAS PESQUISA NAS AGENDAS ATRAVÉS DO NOME DO PACIENTE.				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



&NBSP; A TELA DE AGENDAMENTO DEVE ATUALIZAR-SE AUTOMATICAMENTE, SEM A INTERVENÇÃO DO OPERADOR, PORÉM DEVE POSSUIR MECANISMO PARA QUE O OPERADOR POSSA INTERROMPER OS PROCESSOS DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA SE ASSIM DESEJAR. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR MECANISMO DE FILTRO NAS AGENDAS PARA QUE POSSAM SER VISUALIZADOS APENAS OS PACIENTES QUE SE ENCONTRAM EM OBSERVAÇÃO. &NBSP; O SISTEMA OFERTADO DEVE POSSUIR MECANISMO PARA CRIAÇÃO DE CENTRAIS DE AGENDAMENTO, QUE PODERÃO REALIZAR AGENDAMENTOS OUTROS LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SÃO DISPONIBILIZADOS. &NBSP; REGISTRO DE AGENDAMENTO MANUAL DAS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS OFERTADOS PELO MUNICÍPIO, RESPEITANDO AS REGRAS DE COTAS DAS UNIDADES DEFINIDAS PARA AS AGENDAS, COM IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE AGENDAMENTO. &NBSP; REGISTRO MANUAL DE AGENDAMENTO DAS SOLICITAÇÕES PARA SERVIÇOS DE TERCEIROS COM IMPRESSÃO DO				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	COMPROVANTE DE AGENDAMENTO. &NBSP; PERMITIR ACESSO EXTERNO AOS MUNICÍPIOS QUE TENHAM PPI CADASTRADAS. ATRAVÉS DESTE ACESSO DEVE SER POSSÍVEL CADASTRAS PACIENTES, REALIZAR AGENDAMENTOS OBEDECENDO AS REGRAS DE COTAS ESTABELECIDAS, BEM COMO ACOMPANHAR CONSUMO DE SUA COTA. &NBSP; GARANTIR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTOS INFORMANDO O MOTIVO DO CANCELAMENTO. PERMITIR QUE NO MOMENTO DO AGENDAMENTO O PACIENTE POSSA SELECIONAR A DATA DO ATENDIMENTO DENTRE AS DATAS EM QUE O SERVIÇO PROCURADO ESTEJA DISPONÍVEL.				
4	MÓDULO DE GESTÃO DE TRANSPORTE - REALIZAR O CONTROLE COMPLETO E INTEGRADO DO TRANSPORTE SANITÁRIO MUNICIPAL, ABRANGENDO DESLOCAMENTO DE PACIENTES, MOTORISTAS, VEÍCULOS, MALOTES E DESPESAS. DIFERENTEMENTE DE SISTEMAS QUE TRATAM O TRANSPORTE COMO ATIVIDADE ISOLADA, O MÓDULO INTEGRA-SE AOS DEMAIS SETORES DA SAÚDE, PERMITINDO QUE AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES GEREM AUTOMATICAMENTE	SERVIÇO MENSAL	12,0000	729,1300	8.749,56

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DEMANDAS DE TRANSPORTE E ALERTAS EM OUTROS PONTOS DA REDE. REALIZAR O CONTROLE COMPLETO E INTEGRADO DO TRANSPORTE SANITÁRIO MUNICIPAL, ABRANGENDO DESLOCAMENTO DE PACIENTES, MOTORISTAS, VEÍCULOS, MALOTES E DESPESAS. DIFERENTEMENTE DE SISTEMAS QUE TRATAM O TRANSPORTE COMO ATIVIDADE ISOLADA, O MÓDULO INTEGRA-SE AOS DEMAIS SETORES DA SAÚDE, PERMITINDO QUE AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES GEREM AUTOMATICAMENTE DEMANDAS DE TRANSPORTE E ALERTAS EM OUTROS PONTOS DA REDE. O SISTEMA CONTEMPLA TODA A GESTÃO DA FROTA, INCLUINDO CADASTRO DE BASES OPERACIONAIS, VEÍCULOS E MOTORISTAS, COM CONTROLE DOCUMENTAL (CRLV, SEGUROS, CNH, CAPACITAÇÕES) E ALERTAS AUTOMÁTICOS DE VENCIMENTOS, PREVENINDO IRREGULARIDADES E REDUZINDO RISCOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS. PERMITE AINDA O CADASTRO ESTRUTURADO DE DESTINOS E PONTOS DE EMBARQUE, ORGANIZANDO A LOGÍSTICA POR CIDADE, TIPO DE ATENDIMENTO E FINALIDADE DO TRANSPORTE. O FLUXO OPERACIONAL INICIA-SE PELA FILA DE ESPERA E PRÉ-AGENDAMENTO, QUE ORGANIZA AUTOMATICAMENTE OS PACIENTES POR DESTINO E DATA,				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	FACILITANDO O PLANEJAMENTO ANTECIPADO E A OTIMIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO DOS VEÍCULOS. A CRIAÇÃO DAS VIAGENS REGISTRA VEÍCULO, MOTORISTA, PASSAGEIROS, ACOMPANHANTES, MÚLTIPLOS DESTINOS E HORÁRIOS, GARANTINDO RASTREABILIDADE E DOCUMENTAÇÃO FORMAL PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.				
5	GESTÃO FILA DE ESPERA E TRANSPARÊNCIA ONLINE - CONSULTA DE POSIÇÃO NA FILA, ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL, ACESSIBILIDADE DISPONIBILIDADE 24 HORAS, INTERFACE RESPONSIVA.	SERVIÇO MENSAL	12,0000	174,7075	2.096,49
6	MÓDULO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - REGRAS PARA DISPENSA DE LICENCIAMENTO, REGRAS PARA ALVARÁ PROVISÓRIO, REGRAS PARA VISTORIA PRÉVIA, EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGRAS DE RENOVAÇÃO DIFERENCIADAS, CADASTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, VINCULAÇÃO A MÚLTIPLOS ESTABELECIMENTOS, CADASTRO DE VEÍCULOS DE ESTABELECIMENTOS, DADOS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO, CRIAÇÃO DE CONTA PELO ESTABELECIMENTO, PREENCHIMENTO COM CONSULTA À RECEITA, EMISSÃO AUTOMÁTICA POR CLASSIFICAÇÃO, CONSULTA DE SITUAÇÃO	SERVIÇO MENSAL	12,0000	582,7000	6.992,40

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



CADASTRAL, ACESSO A DOCUMENTOS EMITIDOS, SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE ALVARÁ, ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS, AGENDAMENTO DE VISTORIAS ONLINE, ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS, RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES, ALVARÁ SANITÁRIO DEFINITIVO, ALVARÁ SANITÁRIO PROVISÓRIO, DISPENSA DE ALVARÁ SANITÁRIO, CERTIFICADO DE VISTORIA, FORMATO DIGITAL COM VERIFICAÇÃO. REGRAS PARA DISPENSA DE LICENCIAMENTO: CONFIGURAÇÃO PARA EMISSÃO AUTOMÁTICA DE DISPENSA DE ALVARÁ SANITÁRIO PARA SERVIÇOS DE BAIXO RISCO MEDIANTE DECLARAÇÃO, CONFORME LEI Nº 13.874/2019 (LEI DA LIBERDADE ECONÔMICA) E REGULAMENTAÇÕES ANVISA. REGRAS PARA ALVARÁ PROVISÓRIO: CONFIGURAÇÃO PARA EMISSÃO AUTOMÁTICA DE ALVARÁ SANITÁRIO PROVISÓRIO PARA SERVIÇOS DE BAIXO A MÉDIO RISCO MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO BÁSICA E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, COM VALIDADE LIMITADA ATÉ VISTORIA. &NBSP;REGRAS PARA VISTORIA PRÉVIA: CONFIGURAÇÃO PARA SERVIÇOS DE MÉDIO A ALTO RISCO QUE EXIGEM VISTORIA PRÉVIA: REGISTRO NA FILA DE TRABALHO PARA ANÁLISE DOCUMENTAL, AGENDAMENTO DE VISTORIA E EMISSÃO				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



CONDICIONADA à VERIFICAÇÃO IN LOCO. EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO: CONFIGURAÇÃO POR SERVIÇO DA EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO COM ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA PROFISSIONAL HABILITADA (CRM, CRF, CRMV, CRN, CRO, CREA, CRQ, ETC.). REGRAS DE RENOVAÇÃO DIFERENCIADAS: CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE RENOVAÇÃO: ESTABELECIMENTOS COM HISTÓRICO DE CONFORMIDADE PODEM TER RENOVAÇÃO SIMPLIFICADA; COM HISTÓRICO DE IRREGULARIDADES EXIGEM NOVA VISTORIA A CADA RENOVAÇÃO. CADASTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO: CADASTRO COM DADOS PESSOAIS (NOME, CPF, DATA DE NASCIMENTO), FORMAÇÃO PROFISSIONAL, NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CATEGORIA/ESPECIALIDADE E SITUAÇÃO DO REGISTRO (ATIVO, SUSPENSO, CANCELADO). VINCULAÇÃO A MÚLTIPLOS ESTABELECIMENTOS: REGISTRO DE VÍNCULOS DO PROFISSIONAL COM MÚLTIPLOS ESTABELECIMENTOS, COM CONTROLE DE LIMITES LEGAIS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA CONFORME NORMAS DE CADA CONSELHO. &NBSP;CADASTRO DE VEÍCULOS DE ESTABELECIMENTOS: CADASTRO DE VEÍCULOS VINCULADOS A ESTABELECIMENTOS PARA ATIVIDADES DE				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



TRANSPORTE SUJEITAS A CONTROLE SANITÁRIO: ALIMENTOS, PRODUTOS QUÍMICOS, RESÍDUOS, AMBULÂNCIAS. &NBSP;DADOS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: REGISTRO DE PLACA, RENAVAM, MARCA, MODELO, ANO, TIPO/CATEGORIA, FINALIDADE DE USO (TRANSPORTE REFRIGERADO, SECOS, QUÍMICOS, AMBULÂNCIA), SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, COMPARTIMENTO ISOTÉRMICO, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. &NBSP;CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO: CONTROLE DE VALIDADE DE DOCUMENTOS E CERTIFICAÇÕES ESPECÍFICAS (CRLV, CERTIFICADOS DE VISTORIA), COM ALERTAS DE APROXIMAÇÃO DE VENCIMENTO E HISTÓRICO DE VISTÓRIAS SANITÁRIAS VINCULADO. &NBSP;CRIAÇÃO DE CONTA PELO ESTABELECIMENTO: PORTAL EXTERNO PARA AUTOCADASTRAMENTO: CRIAÇÃO DE CONTA PELO REPRESENTANTE LEGAL COM VALIDAÇÃO DE CPF E VINCULAÇÃO AO CNPJ, VERIFICANDO SE CPF CONSTA DO QUADRO SOCIETÁRIO NA BASE DA RECEITA FEDERAL. &NBSP;PREENCHIMENTO COM CONSULTA À RECEITA:&NBSP; APÓS VALIDAÇÃO, PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS DO CNPJ VIA RECEITA FEDERAL E VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIA ENTRE				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



CNAES REGISTRADOS E SERVIÇOS DECLARADOS, COM ALERTA OU BLOQUEIO PARA INCOMPATIBILIDADES. &NBSP;EMISSION AUTOMÁTICA POR CLASSIFICAÇÃO: COM BASE NOS SERVIÇOS DECLARADOS, SISTEMA APLICA REGRAS AUTOMATICAMENTE: DISPENSA DE ALVARÁ (BAIXO RISCO), ALVARÁ PROVISÓRIO (ACEITE DE TERMO), OU REGISTRO NA FILA DE VISTORIAS (MÉDIO/ALTO RISCO). &NBSP;CONSULTA DE SITUAÇÃO CADASTRAL: PORTAL PARA CONSULTA DE DADOS DO ESTABELECIMENTO, SERVIÇOS VINCULADOS, ALVARÁ VIGENTE COM DATA DE VALIDADE E PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS. &NBSP;ACESSO A DOCUMENTOS EMITIDOS: ACESSO A ALVARÁS, DISPENSAS, CERTIFICADOS DE VISTORIA, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE DOWNLOAD E IMPRESSÃO. &NBSP;SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE ALVARÁ: SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO COM PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS E UPLOAD DE DOCUMENTOS EXIGIDOS. &NBSP;ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS: ATUALIZAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO (COM DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA), INCLUSÃO OU				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



EXCLUSÃO DE SERVIÇOS. &NBSP;AGENDAMENTO DE VISTORIAS ONLINE: AGENDAMENTO DE VISTORIAS COM SELEÇÃO DE DATA E HORÁRIO DENTRE OPÇÕES DISPONIBILIZADAS PELA VIGILÂNCIA, QUANDO MODALIDADE DISPONÍVEL. &NBSP;ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS: VISUALIZAÇÃO DE STATUS DE PROCESSOS EM ANDAMENTO, ETAPA ATUAL E PREVISÃO DE CONCLUSÃO. &NBSP;RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES: UPLOAD DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE REGULARIZAÇÃO E DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO EM RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES. &NBSP;ALVARÁ SANITÁRIO DEFINITIVO: EMISSÃO DE ALVARÁ DEFINITIVO APÓS VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE (ANÁLISE DOCUMENTAL E VISTORIA QUANDO EXIGIDA), COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA, SERVIÇOS AUTORIZADOS, RESPONSÁVEL TÉCNICO, VALIDADE E ELEMENTOS DE SEGURANÇA (QR CODE). &NBSP;ALVARÁ SANITÁRIO PROVISÓRIO: EMISSÃO AUTOMÁTICA PARA ESTABELECIMENTOS CUJA CLASSIFICAÇÃO PERMITE, COM VALIDADE LIMITADA (90-180 DIAS), CONDICIONADO À REGULARIZAÇÃO MEDIANTE VISTORIA. DEIXA CLARO CARÁTER TEMPORÁRIO E CONDIÇÕES DE CONVERSÃO. &NBSP;DISPENSA DE ALVARÁ SANITÁRIO:				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DOCUMENTO QUE ATESTA EXERCÍCIO EXCLUSIVO DE ATIVIDADES DE BAIXO RISCO DISPENSADAS DE LICENCIAMENTO PRÉVIO CONFORME LEGISLAÇÃO, FACILITANDO COMPROVAÇÃO PERANTE TERCEIROS (BANCOS, FORNECEDORES).&NBSP;CERTIFICADO DE VISTORIA: DOCUMENTO COMPLEMENTAR QUE ATESTA REALIZAÇÃO DE VISTORIA SANITÁRIA COM RESULTADO FAVORÁVEL, EMITIDO INDEPENDENTEMENTE OU COMO PARTE DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO.&NBSP;FORMATO DIGITAL COM VERIFICAÇÃO: DOCUMENTOS EMITIDOS EM FORMATO DIGITAL COM ASSINATURA ELETRÔNICA, DISPONIBILIZADOS NO PORTAL E ENVIADOS POR E-MAIL. VIA DIGITAL MANTIDA PARA REEMISSÃO E VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE PELO PORTAL PÚBLICO.&NBSP;CADASTRO DE ROTAS PROGRAMADAS: ORGANIZAÇÃO DE ROTAS DE INSPEÇÃO AGRUPANDO ESTABELECIMENTOS POR CRITÉRIO GEOGRÁFICO, TIPO DE ATIVIDADE OU OUTRO CRITÉRIO, FACILITANDO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO PROGRAMADA.&NBSP;REGISTRO DE EXECUÇÃO: REGISTRO DE EXECUÇÃO DA ROTA COM DATA, FISCAL RESPONSÁVEL, ESTABELECIMENTOS VISITADOS, NÃO LOCALIZADOS OU FECHADOS. PERMITE ACOMPANHAR				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



PRODUTIVIDADE E IDENTIFICAR ESTABELECIMENTOS SISTEMATICAMENTE NÃO LOCALIZADOS. &NBSP;INSPEÇÃO DE LICENCIAMENTO: VISITA COMO PARTE DO PROCESSO DE CONCESSÃO/RENOVAÇÃO DE ALVARÁ, VERIFICANDO REQUISITOS PARA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO. UTILIZA CHECKLIST ESPECÍFICO POR TIPO DE ESTABELECIMENTO, RESULTA EM PARECER FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL. &NBSP;CHECKLIST CONFIGURÁVEL POR SEGMENTO: CHECKLIST COM ITENS DE VERIFICAÇÃO ESPECÍFICOS DO SEGMENTO, ORGANIZADOS POR ÁREA (ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS, PROCESSOS, DOCUMENTAÇÃO, PESSOAL). CADA ITEM: CONFORME, NÃO CONFORME, NÃO APLICÁVEL, NÃO VERIFICADO. &NBSP;NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES: DOCUMENTO QUE COMUNICA IRREGULARIDADES E ESTABELECE PRAZO PARA CORREÇÃO, SEM APLICAÇÃO IMEDIATA DE PENALIDADE. CARÁTER ORIENTADOR QUE PRECEDE MEDIDAS PUNITIVAS, OFERECENDO OPORTUNIDADE DE REGULARIZAÇÃO. &NBSP;INTIMAÇÃO FORMAL: DOCUMENTO QUE CONVOCA O RESPONSÁVEL A COMPARECER À VIGILÂNCIA PARA ESCLARECIMENTOS, APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS OU CIÊNCIA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



UTILIZADA QUANDO EXIGE FORMALIDADE ADICIONAL. &NBSP;PRAZOS CONFIGURÁVEIS POR TIPO: CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS PADRÃO POR TIPO DE IRREGULARIDADE, COM POSSIBILIDADE DE AJUSTE PELO FISCAL CONFORME COMPLEXIDADE DA ADEQUAÇÃO NECESSÁRIA. &NBSP;CONTROLE DE PRAZO E ALERTAS: CONTROLE AUTOMÁTICO DO PRAZO DE CADA NOTIFICAÇÃO COM ALERTA AO APROXIMAR-SE DO VENCIMENTO PARA PROGRAMAÇÃO DE REINSPEÇÃO. NOTIFICAÇÕES VENCIDAS SEM COMPROVAÇÃO SÃO SINALIZADAS AUTOMATICAMENTE. &NBSP;ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO: REGISTRO DE VERIFICAÇÃO COM DATA, FORMA (REINSPEÇÃO, DOCUMENTOS, DECLARAÇÃO), RESULTADO (CUMPRIDA INTEGRALMENTE, PARCIALMENTE, NÃO CUMPRIDA) E DESDOBRAMENTO (ARQUIVAMENTO, NOVA NOTIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO). &NBSP;DISPONIBILIZAÇÃO ELETRÔNICA: INTEGRAÇÃO COM PORTAL DO ESTABELECIMENTO PARA DISPONIBILIZAÇÃO ELETRÔNICA DE NOTIFICAÇÕES COM CONFIRMAÇÃO DE CIÊNCIA, COMPLEMENTANDO OU SUBSTITUINDO ENTREGA FÍSICA CONFORME CONFIGURAÇÃO.				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP;LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO: DOCUMENTO QUE FORMALIZA CONSTATAÇÃO DE INFRAÇÃO E INICIA PROCESSO ADMINISTRATIVO. LAVRATURA EM CAMPO (FLAGRANTE), EM ESCRITÓRIO (ANÁLISE DE DOCUMENTOS OU VENCIMENTO DE NOTIFICAÇÃO) OU COMO DESDOBRAMENTO DE PROCESSO. &NBSP;MULTA: APLICAÇÃO DE MULTA COM VALORES CONFIGURÁVEIS CONFORME CLASSIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO E PORTE DO ESTABELECIMENTO, SEGUINDO TABELAS DEFINIDAS EM LEGISLAÇÃO MUNICIPAL OU ESTADUAL. &NBSP;APREENSÃO DE PRODUTOS: APREENSÃO DE PRODUTOS EM SITUAÇÃO IRREGULAR COM REGISTRO DETALHADO: ITENS, QUANTIDADE, MOTIVO, DESTINO (DESTRUIÇÃO, DEVOLUÇÃO CONDICIONADA, AGUARDANDO DECISÃO). &NBSP;INUTILIZAÇÃO DE PRODUTOS: INUTILIZAÇÃO DE PRODUTOS IMPRÓPRIOS PARA CONSUMO COM REGISTRO DO PROCEDIMENTO DE DESTRUIÇÃO, DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA E LAUDO QUANDO APLICÁVEL. &NBSP;INTERDIÇÃO PARCIAL OU TOTAL: INTERDIÇÃO QUANDO CONDIÇÕES SANITÁRIAS OFERECEM RISCO IMINENTE À SAÚDE, COM REGISTRO DE ÁREAS OU ATIVIDADES INTERDITADAS E CONDIÇÕES PARA DESINTERDIÇÃO.				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP;CANCELAMENTO DE ALVARÁ SANITÁRIO: CASSAÇÃO DO LICENCIAMENTO PARA CASOS GRAVES OU REINCIDÊNCIA, COM PROCESSO ADMINISTRATIVO COMPLETO DOCUMENTANDO AS RAZÕES E O DEVIDO PROCESSO LEGAL. &NBSP;REGISTRO DE DEFESA: REGISTRO DE DEFESA APRESENTADA PELO AUTUADO COM DATA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ANEXADOS E ARGUMENTOS APRESENTADOS PARA ANÁLISE PELA AUTORIDADE COMPETENTE. &NBSP;DECISÃO FUNDAMENTADA: REGISTRO DA DECISÃO COM FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TÉCNICA, ACOLHIMENTO OU REJEIÇÃO DE ARGUMENTOS DA DEFESA, E DEFINIÇÃO DE PENALIDADE APLICÁVEL QUANDO PROCEDENTE. &NBSP;CONTROLE DE PRAZOS PROCESSUAIS: CONTROLE AUTOMÁTICO DE PRAZOS DE CADA ETAPA DO PROCESSO COM ALERTAS DE VENCIMENTO, GARANTINDO CELERIDADE E EVITANDO PRESCRIÇÃO DE AÇÕES. &NBSP;ALVARÁS A VENCER: IDENTIFICAÇÃO DE ALVARÁS PRÓXIMOS DO VENCIMENTO COM ALERTAS PROGRESSIVOS: PREVENTIVO (60-90 DIAS), PROXIMIDADE IMEDIATA (30 DIAS), VENCIDO. ALERTAS NO PAINEL DA				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



VIGILÂNCIA E OPCIONALMENTE AO ESTABELECIMENTO. &NBSP;PERIODICIDADE DE VISTORIAS: IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS SEM INSPEÇÃO Há MAIS TEMPO QUE O PERÍODO DEFINIDO PARA SUA CATEGORIA. CÁLCULO AUTOMÁTICO DA PRÓXIMA VISTORIA DEVIDA COM BASE NA ÚLTIMA REALIZADA E PERIODICIDADE CONFIGURADA. &NBSP;DOCUMENTOS VINCULADOS:&NBSP; MONITORAMENTO DE VALIDADE DE DOCUMENTOS DO ESTABELECIMENTO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO: CERTIFICADOS OBRIGATÓRIOS (MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS), LAUDOS TÉCNICOS (ÁGUA, CONTROLE DE PRAGAS), REGISTROS PROFISSIONAIS. &NBSP;DASHBOARD DE VENCIMENTOS: VISÃO GERENCIAL CONSOLIDADA: ALVARÁS A VENCER POR PERÍODO, VISTORIAS EM ATRASO, DOCUMENTAÇÃO VENCIDA. PERMITE PLANEJAMENTO DE CAPACIDADE E PRIORIZAÇÃO DE AÇÕES. &NBSP;API OFICIAL DO WHATSAPP BUSINESS: INTEGRAÇÃO COM API OFICIAL DO WHATSAPP BUSINESS DA META, COM CONTA BUSINESS VERIFICADA, NÚMERO DEDICADO PARA O SERVIÇO DE SAÚDE E TEMPLATES DE MENSAGEM APROVADOS PELA PLATAFORMA. DISTINGUE-SE DE SOLUÇÕES NÃO OFICIAIS SUJEITAS A BLOQUEIOS.				
--	--	--	--	--



&NBSP;TEMPLATES DE MENSAGEM APROVADOS: CONFIGURAÇÃO DE TEMPLATES PREVIAMENTE APROVADOS PELA META QUE DEFINEM ESTRUTURA DAS MENSAGENS PROATIVAS, GARANTINDO CONFORMIDADE COM POLÍTICAS ANTI-SPAM E PERMITINDO PERSONALIZAÇÃO COM VARIÁVEIS DINÂMICAS (NOME, DATA, PROFISSIONAL, ETC.). &NBSP;MENSAGENS DE TEXTO SIMPLES: ENVIO DE MENSAGENS DE TEXTO SIMPLES PARA COMUNICAÇÕES INFORMATIVAS DIRETAS SEM NECESSIDADE DE INTERAÇÃO DO PACIENTE. &NBSP;JANELA DE HORÁRIO PERMITIDO: DEFINIÇÃO DE JANELA DE HORÁRIO PARA ENVIO DE MENSAGENS, EVITANDO DISPAROS EM HORÁRIOS INCONVENIENTES (MADRUGADA, HORÁRIO DE ALMOÇO) QUE GERARIAM INSATISFAÇÃO. &NBSP;TEMPLATE DE MENSAGEM POR TIPO DE EVENTO: PERSONALIZAÇÃO DO TEXTO E FORMATO DA MENSAGEM PARA CADA TIPO DE EVENTO, PERMITINDO COMUNICAÇÃO ADEQUADA ÀS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA SERVIÇO. &NBSP;SOLICITAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO CONFIGURÁVEL: DEFINIÇÃO SE A MENSAGEM DEVE INCLUIR BOTÕES DE CONFIRMAÇÃO/CANCELAMENTO (INTERATIVA) OU SE É APENAS				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



INFORMATIVA, CONFORME NECESSIDADE OPERACIONAL. &NBSP;CONVOCAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS: CONVOCAÇÃO PARA REVISÃO PERIÓDICA DE EQUIPAMENTOS EM PODER DE PACIENTES (VERIFICAÇÃO DE CONCENTRADORES, CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO). &NBSP;DOCUMENTOS DISPONÍVEIS PARA RETIRADA: NOTIFICAÇÃO QUANDO DOCUMENTOS EXTERNOS SÃO RECEBIDOS NA SECRETARIA (RESULTADOS DE EXAMES DE OUTROS MUNICÍPIOS, LAUDOS), INFORMANDO TIPO, LOCAL E HORÁRIO PARA RETIRADA. &NBSP;CICLO DE RENOTIFICAÇÃO PERIÓDICA:&NBSP; LEMBRETES EM INTERVALOS CONFIGURÁVEIS (PADRÃO: 7 DIAS) DURANTE PERÍODO DEFINIDO (PADRÃO: 21 DIAS) PARA DOCUMENTOS NÃO RETIRADOS, TOTALIZANDO APROXIMADAMENTE TRÊS TENTATIVAS. CAMADA TRANSVERSAL A TODOS OS MÓDULOS: MÓDULO OPERA COMO CAMADA DE COMUNICAÇÃO QUE COLETA EVENTOS RELEVANTES DE TODAS AS ÁREAS (PEP, LABORATÓRIO, TRANSPORTE, REGULAÇÃO, FARMÁCIA, TERRITÓRIO, PATRIMÔNIO, DOCUMENTOS) E OS TRANSFORMA EM COMUNICAÇÕES. REGISTRO DE DOWNLOADS: SISTEMA MANTÉM REGISTRO DE TODOS OS DOWNLOADS REALIZADOS,				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



DOS MÓDULOS

1- MÓDULO DE GESTÃO DE REGULAÇÃO

Garantir controle completo sobre o acesso a serviços de saúde no SUS, abrangendo consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, procedimentos cirúrgicos e tratamentos continuados. Diferentemente de modelos baseados apenas em ordem cronológica, o sistema adota classificação de risco clínico, priorizando pacientes conforme gravidade e urgência.

O módulo organiza filas de espera de forma multidimensional, permitindo configuração como:

- **Internas ou externas** (serviços próprios ou referenciados);
- **Municipais ou estaduais** (conforme responsabilidade de gestão);
- **Reguladas ou não reguladas** (com ou sem análise técnica prévia).

Cada fila possui parâmetros específicos, como critérios de elegibilidade, documentação obrigatória, classificação de risco personalizada, tempo máximo de espera e regras de notificação. A vinculação com tabelas nacionais como o SIGTAP garante padronização e interoperabilidade.

A inclusão de pacientes ocorre de forma integrada ao Prontuário Eletrônico, permitindo que encaminhamentos clínicos sejam automaticamente direcionados à fila correspondente, com registro de CID-10/CIAP-2 e anexação de documentos. O sistema realiza validações automáticas para evitar duplicidades e inclusões indevidas.

Para filas reguladas, o profissional regulador classifica o risco em categorias (como emergência, urgente ou eletivo), podendo reclassificar casos quando houver agravamento clínico. A ordenação combina **prioridade clínica e tempo de espera**, podendo aplicar prioridades legais adicionais (idosos, gestantes, pessoas com deficiência).

O módulo integra fila e agenda, permitindo:

- Configuração de agendas próprias ou contratadas;
- Controle de cotas;



- Separação de vagas regulares e de urgência;
- Agendamento individual ou em lote;
- Notificação automática ao paciente por WhatsApp ou e-mail.

Há controle específico de **cotas para municípios externos**, com acesso restrito por credenciais e monitoramento em tempo real do consumo, garantindo cumprimento de pactuações regionais.

O sistema também implementa:

- Fluxo estruturado de devolução de solicitações com justificativa e notificação automática;
- Confirmação de execução por prestadores próprios ou externos, com validação por código;
- Monitoramento de absenteísmo e acompanhamento de guias não confirmadas;
- Integração com o CADWEB para validação de elegibilidade e vínculo municipal.

Os pacientes podem consultar sua posição na fila por meio do Portal de Transparência, com estimativa de tempo de espera baseada em dados históricos, reforçando o controle social e a transparência administrativa.

A integração nativa com o Prontuário Eletrônico assegura fluxo bidirecional de informações – do encaminhamento à execução do serviço – garantindo continuidade assistencial e evitando perda de dados.

Por fim, o módulo oferece relatórios e dashboards gerenciais com indicadores como tempo médio de espera, produtividade de reguladores, taxa de devolução, absenteísmo e execução confirmada, subsidiando planejamento, ampliação de oferta e tomada de decisão baseada em dados.

REGULAÇÃO / AGENDAMENTO DE CONSULTAS (funcionalidades mínimas exigidas)

Deverá possuir interface 100% web e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizar HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.



Permitir o cadastramento de feriados e dias facultativos, tendo como funcionalidade garantir que não sejam feitos agendamentos e consultas neste dia.

Montagens das agendas obedecendo as regras do gestor:

a. Garantir controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, bem como o controle das cotas por unidade.

b. Controle por tipo de atendimento: Consultas, Retornos e fila de espera.

Processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente na fila.

Possuir cadastro dos tipos de atendimento disponíveis na rede de saúde.

Possuir parâmetros para indicar para cada forma de atendimento se serão impressas fichas de atendimento ambulatorial no momento do atendimento.

Possuir parâmetro para indicar se a ficha de atendimento ambulatorial será impressa em tela ou enviada diretamente para a impressora para cada forma de atendimento.

Possuir parâmetro para indicar se serão impressas múltiplas fichas de atendimento ambulatorial para cada forma de atendimento.

Possuir parâmetro para indicar se serão gerados números de protocolos de atendimento para cada forma de atendimento, bem como se o protocolo será enviado diretamente para a impressora, se deve imprimir múltiplos números de protocolo, data da atualização do protocolo e ainda data de faturamento do protocolo para cada forma de atendimento.

Deve possuir parâmetro para indicar se existe integração com a autorização de exames, caso o tipo de atendimento seja para exames e não consultas, para cada forma de atendimento.

Deve possuir parâmetros para indicar se é possível inserir procedimentos extras, ou ser o operador poderá realizar o agendamento do exame para cada forma de atendimento.



A aplicação deve possuir parâmetros para indicar se a presença do paciente será realizada automaticamente após o agendamento, se será lançada a evolução da enfermagem, se utilizará prescrição médica, se será apresentada a tela de anamnese, se obriga o lançamento da causa alegada, se permite que não sejam informados procedimentos, se codifica causas externas, se obriga a informação do motivo do atendimento e se obriga a informação do médico solicitante para cada forma de atendimento.

Deve possuir cadastro de motivos de cancelamento de agendamentos.

Deve possuir mecanismo para informação dos procedimentos possíveis para cada CBO de profissional, se permite urgência para o procedimento em questão bem como a idade inicial, idade final e sexo que serão aceitos para o procedimento.

Deve permitir que sejam elaboradas agendas de atendimento para cada forma de atendimento, profissional e unidade de saúde, informando a data em que o mesmo entrará em funcionamento, data limite para sua utilização, número máximo de dias com que se poderá agendar para este cronograma com antecedência.

Deve permitir que sejam informados os dias da semana em que cada cronograma poderá ser utilizado, turno, número de consultas normais, número de consultas de urgências, número de consultas de retorno, tempo de consulta e faixas de horário em que o mesmo estará disponível.

Nos cronogramas, deve possuir mecanismo para indicar se poderão ser marcados todos os pacientes para o mesmo horário, se permite marcação de consultas de urgência com mais de 24 horas de antecedência e, ainda, se o mesmo está ativo.

A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender, aumentar ou diminuir, mudar as faixas de horário de atendimento, ou ainda suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, forma de atendimento, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.

Deve possuir cadastros de causas de atendimento.



Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento.

Deve possuir mecanismo para criação de fichas de anamnese permitindo especificar em quais CBO's a mesma será utilizada. O mecanismo de criação de fichas deve permitir que sejam criados subtítulos dentro de cada anamnese aos quais ficaram atreladas todas as perguntas constantes na anamnese cujas respostas poderão ser dos tipos alfanumérico, data, numérico ou de múltipla escolha, neste caso determinando quais são as opções disponíveis para seleção.

Deve ainda possuir campo que permita sua desativação, se sua resposta é obrigatória, a ordem da pergunta na anamnese e um campo para inserção de informações de ajuda, para o momento do preenchimento da mesma.

Deve possuir funcionalidade para permitir que sejam inseridas possibilidades de procedimentos para cada agenda de atendimento em funcionamento nas Unidades de Saúde.

Deve possuir mecanismo para criação de turmas para atendimento em grupo onde possam ser identificados o nome da turma, Unidade de Saúde, quantidade mínima e máxima de participantes de turma, programa de saúde e Informações gerais sobre a turma.

A aplicação deve permitir que sejam criados agendamentos para atendimentos em grupo informando a data, horário bem como seus participantes.

O sistema ofertado deve possuir mecanismos para que possam ser lançados procedimentos para todos os participantes de um atendimento em grupo informando o profissional, procedimento, CBO, características do atendimento, idade, CID e quantidade.

Ainda no agendamento em grupo, deve permitir que procedimentos extras possam ser lançados para cada participante do grupo.

O sistema deve possuir mecanismo para distribuição e controle de quotas sobre os números de vagas disponíveis em todas as formas de atendimento disponíveis na rede de saúde em percentual e quantidade, que poderão ser distribuídas para todos os locais onde as agendas estarão disponíveis para marcação.



A aplicação deverá filtrar as agendas de atendimento disponíveis de acordo com a forma de atendimento desejada pelo paciente, Unidade de Saúde onde o serviço está disponível, profissional, dia da semana, data e turno durante o processo da marcação de consulta.

A aplicação deve possuir um atalho através de calendário onde as datas de atendimento possam ser identificadas visualmente através de padrões de cores indicando se existem vagas para o dia, se a mesma já se encerrou ou ainda se não atendimento previsto para o dia.

Para cada agenda de atendimento selecionada, a aplicação deve mostrar informações com relação a sua cota de vagas normais, urgência e retorno.

O sistema deve ter uma clara distinção entre os pacientes agendados, em espera e atendidos para cada agenda disponível.

A solução ofertada deve possuir parâmetros para definir a ordenação da fila de atendimento com, pelo menos as seguintes opções: horário do agendamento, horário estimado para o atendimento, horário da confirmação de presença.

Independente da parametrização escolhida no item anterior, a solução deve exibir em tela as prioridades determinadas pela lei 10.048/2000.

A tela de agendamento de consultas deve possuir atalhos para reimpressões de fichas de atendimento ambulatorial, requisição de exames, impressão de protocolo, cadastro de pacientes e impressão de agendas.

Durante o processo de agendamento o sistema deve alertar ao operador sobre consultas já marcadas para o mesmo paciente na mesma forma de atendimento, se o mesmo possui vacinas em atraso, se existe alguma informação a ser passada para o paciente.

Durante o processo de agendamento, a aplicação deve permitir que sejam marcadas consultas normais, de urgência ou retorno, obedecendo parametrização prévia e ainda, permitir que seja informado quando o paciente está em processo de gestação, quando for o caso, a causa alegada, a classificação do motivo do atendimento e ainda se o paciente não apresentou documentos no momento da marcação da consulta.



O sistema deve permitir que sejam realizadas pesquisas nas agendas através do nome do paciente.

A tela de agendamento deve atualizar-se automaticamente, sem a intervenção do operador, porém deve possuir mecanismo para que o operador possa interromper os processos de atualização automática se assim desejar.

A aplicação deve possuir mecanismo de filtro nas agendas para que possam ser visualizados apenas os pacientes que se encontram em observação.

O sistema ofertado deve possuir mecanismo para criação de centrais de agendamento, que poderão realizar agendamentos em outros locais onde os serviços são disponibilizados.

Registro de Agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas das unidades definidas para as agendas, com impressão de comprovante de agendamento.

Registro manual de agendamento das solicitações para serviços de terceiros com impressão do comprovante de agendamento.

Permitir acesso externo aos municípios que tenham PPI cadastradas. Através deste acesso deve ser possível cadastrar pacientes, realizar agendamentos obedecendo as regras de cotas estabelecidas, bem como acompanhar consumo de sua cota.

Garantir cancelamento de agendamentos informando o motivo do cancelamento.

Permitir que no momento do agendamento o paciente possa selecionar a data do atendimento dentre as datas em que o serviço procurado esteja disponível.

REGULAÇÃO / AGENDAMENTO DE EXAMES (funcionalidades mínimas exigidas):

Permitir o cadastro de Preparo de Exames para que seja impresso junto com o comprovante de agendamento, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do exame

O sistema deve possuir cadastro de convênios.

O sistema deve possuir cadastro de grupos de exames.



A aplicação deve possuir cadastro de exames contendo seu código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação se está ativo, se é usado no módulo de gerenciamento de laboratório, se é utilizado no centro de testagem e aconselhamento.

Cada exame poderá ser atrelado a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários.

A aplicação deverá permitir que sejam criados exames compostos mais de um procedimento SUS através da informação do procedimento e quantidade que compõe o valor do exame a ser criado.

Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários anuais por município

Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional.

Durante o agendamento dos exames, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do paciente, a data da autorização, unidade de saúde solicitante, unidade autorizadora, profissional solicitante, indicação se a paciente está em gestação, tipo do agendamento (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame, data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.

Na tela de agendamento deve existir um atalho onde seja possível consultar as últimas autorizações realizadas para o paciente.

A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para cada prestador.

Deve permitir que possam ser criadas exceções de atendimento para cada cronograma de atendimento disponível para agendamento de exames.

Durante o processo de agendamento a aplicação ofertada deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.



A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.

A aplicação deve permitir que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realiza-los, de modo a garantir a livre escolha do paciente.

2- MÓDULO DE GESTÃO DE FARMÁCIA

Atender integralmente às demandas da assistência farmacêutica municipal, abrangendo todas as etapas do ciclo do medicamento: recebimento, armazenamento, controle, transferência e dispensação ao cidadão, com integração total ao Prontuário Eletrônico do Paciente.

O sistema realiza controle rigoroso **por lote, validade e fabricante**, garantindo rastreabilidade completa da cadeia de distribuição, em conformidade com a legislação sanitária e normas da ANVISA. O cadastro de medicamentos contempla classificação por grupos terapêuticos, vinculação a fornecedores, associação à tabela SIGTAP e definição do tipo de receituário exigido (inclusive receitas controladas conforme a Portaria nº 344/1998).

As entradas de medicamentos podem ocorrer manualmente ou por importação automática do XML da nota fiscal, com registro individualizado de lotes e validades. O sistema também permite leitura de código de barras, aumentando a segurança e reduzindo erros operacionais.

No processo de **transferência entre estoques**, o sistema calcula automaticamente a necessidade de reabastecimento com base em consumo médio, estoque mínimo e cobertura em dias, permitindo controle eficiente tanto em modelo centralizado quanto descentralizado.

A **dispensação de medicamentos** é integrada ao prontuário eletrônico, possibilitando envio automático da prescrição à farmácia, conferência digital, controle de histórico de dispensações e cálculo automático da quantidade a ser entregue conforme posologia. Um diferencial é o controle de estoque domiciliar do paciente, que gera alertas para evitar retiradas antecipadas e desperdício. Também há registro de procurador autorizado para retirada.



O módulo apresenta ainda alertas integrados (cross-module), informando vacinas em atraso, consultas agendadas e pendências cadastrais, fortalecendo o cuidado integral.

No controle de validade, o sistema bloqueia automaticamente medicamentos vencidos, gera alertas de proximidade de vencimento e registra perdas para subsidiar o planejamento de compras.

Está em conformidade com a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e permite integração com sistemas federais como Hórus, e-SUS AB, CNES, SIA/SUS e com a RNDS por meio do SI-BNAFAR, além de atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais quanto à proteção de dados sensíveis.

Principais benefícios:

- Redução de erros na dispensação;
- Controle eficiente de estoque e diminuição de perdas por vencimento;
- Prevenção de desperdícios por retirada antecipada;
- Planejamento mais assertivo de compras;
- Fortalecimento do cuidado contínuo e da gestão farmacêutica municipal.

CONTROLE DE ESTOQUES/FARMÁCIA (Funcionalidades mínimas exigidas)

Possuir cadastro de fornecedores contendo seu CNPJ, data do cadastro, razão social, logradouro, bairro, complemento, cidade, CEP, UF, telefone, fax, e-mail, responsável e CNPJ.

Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor.

Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque.

Possuir cadastro de fabricantes.

Possuir cadastro de centros de custo.

Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.



Possuir cadastro de grupos de materiais com seus respectivos subgrupos.

Deve possuir cadastro de materiais e medicamentos com campo para determinar se o item cadastrado é um material ou medicamento.

O sistema deve permitir que possam ser definidos os materiais e medicamentos onde se deseja realizar o controle por lote e validade.

Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para o consumo.

Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira).

Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante.

Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.

Possuir parâmetro para informação do número máximo de dias com que se podem realizar movimentações no estoque.

Deve possuir mecanismo para controle patrimonial contendo os seguintes campos:

- ☐ Número do patrimônio;
- ☐ Data da garantia;
- ☐ Número da nota fiscal;
- ☐ Material;
- ☐ Fornecedores;
- ☐ Unidade de Saúde;
- ☐ Centro de Custo;
- ☐ Localização;



- ☐ Indicação se o mesmo foi baixado;
- ☐ Data da baixa e observações.

Deve possuir funcionalidade para gerenciamento do fornecimento de medicamentos de rotina, contendo o paciente, o medicamento, observação, forma de apresentação e quantidade a ser dispensada.

Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/formal de apresentação e ponto de distribuição.

Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contento, pelo menos, os seguintes campos: Código, Data da Licitação, Observações, Material/Medicamento, Forma de Apresentação, Quantidade, Valor Unitário e Fornecedor.

Deve possuir entrada de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo as seguintes informações: Data da Entrada, Ponto de Distribuição onde está sendo realizada a entrada, Fornecedor, Licitação, Data da Compra, Número da Nota Fiscal, Série, Frete, Acréscimo, Desconto, Material, Forma de Apresentação, Centro de Custo, Fabricante.

Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações.

O sistema deve realizar checagem para que não sejam lançados valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.

Deve possuir funcionalidade para emissão do extrato da compra.

Deve possuir mecanismo para fechamento da compra e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.

Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários.



A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento, com o mínimo de retrabalho possível.

Deve possuir relatórios para abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando seu consumo, seu estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.

O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas, não permitindo que possam ser desviados materiais e medicamentos enviados para os pontos de distribuição.

O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo, no mínimo, os seguintes campos: Data do Acerto, Motivo, Material, Forma de Apresentação, unidade, Data da Validade, quando necessário e a quantidade real.

Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os pacientes onde possam ser registradas as seguintes informações: Ponto de Distribuição onde a saída foi realizada, data, competência, número da receita, Paciente, Centro de Custo, Profissional e Programa. Nos itens de cada saída deve ser possível que sejam registradas as seguintes informações: Material, Forma de Apresentação, Lote e Validade, Quantidade, Quantidade Prescrita, Duração.

Durante a saída o sistema deverá controlar e obrigar a alimentação dos campos necessários caso o medicamento seja controlado como a data da receita, número da receita, número da notificação, tudo isso de acordo a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence.

Na tela de saída para pacientes, o sistema deve alertar quando o paciente estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.

Na tela de saída o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o paciente que está sendo atendido.



Na tela de saída de materiais e medicamentos, a aplicação deve permitir que o paciente seja pesquisado através de qualquer parte do seu nome, nome da sua mãe e data de nascimento pelo menos.

Deve possuir mecanismo para registro dos medicamentos e materiais procurados pelos pacientes e não disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos: Ponto de Distribuição, Data da Demanda, Data do Lançamento, Paciente, Centro de Custo, Material, Forma de Apresentação, Quantidade em Estoque, Quantidade a ser dispensada e Quantidade Reprimida.

Deve possuir parametrização para indicar quais os pontos de estoque podem realizar entradas através de notas de compra.

Possuir parametrização para informação do número máximo de dias em atraso que se pode realizar uma transferência e parâmetro para indicar o número máximo de dias em atraso que se pode realizar uma saída.

Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída sem informar o paciente que retirou o medicamento.

Deve possuir parâmetro para indicar se é possível realizar saídas informando apenas o centro de custo.

Possuir parâmetro para indicar se é ou não obrigatória à informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo.

Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material deve ser obrigatoriamente informado no momento da saída do material/medicamento.

Possuir parâmetro para indicar se o operador poderá ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento.

Possuir parâmetro para indicar se o sistema deverá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.



Possuir parâmetro para indicar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.

Possuir parâmetro para indicar se o ponto de distribuição trabalha com utilização de etiquetas de códigos de barra bem como o modelo de etiqueta a ser utilizado.

Possuir parâmetro para indicar se um aviso será dado ao operador assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima.

O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos.

Possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.

Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.

Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos do Hórus em formato CSV.

A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que novos medicamentos cadastrados possam ser relacionados a um determinado material do HORUS.

A aplicação deve possuir funcionalidade que permita parametrizar o sistema o sistema de modo a permitir que o operador informe a dosagem exata de insulina no momento da retirada do medicamento.

Deve possuir relatório específico de dispensação e doses globais de insulina.

Deve possuir registro de solicitação de compra.

Deve possuir na compra recurso para atender ao pedido de solicitação de compra.

3- O MÓDULO DE GESTÃO DE TRANSPORTE

Realizar o controle completo e integrado do transporte sanitário municipal, abrangendo deslocamento de pacientes, motoristas, veículos, malotes e despesas. Diferentemente de sistemas que tratam o transporte como atividade isolada, o módulo integra-se aos demais setores da saúde,



permitindo que agendamentos de consultas e exames gerem automaticamente demandas de transporte e alertas em outros pontos da rede.

O sistema contempla toda a gestão da frota, incluindo cadastro de bases operacionais, veículos e motoristas, com controle documental (CRLV, seguros, CNH, capacitações) e alertas automáticos de vencimentos, prevenindo irregularidades e reduzindo riscos administrativos e financeiros. Permite ainda o cadastro estruturado de destinos e pontos de embarque, organizando a logística por cidade, tipo de atendimento e finalidade do transporte.

O fluxo operacional inicia-se pela fila de espera e pré-agendamento, que organiza automaticamente os pacientes por destino e data, facilitando o planejamento antecipado e a otimização da ocupação dos veículos. A criação das viagens registra veículo, motorista, passageiros, acompanhantes, múltiplos destinos e horários, garantindo rastreabilidade e documentação formal para fins de prestação de contas.

O módulo inclui também:

- **Gestão de malotes e documentos**, com rastreabilidade completa do transporte de materiais, medicamentos e amostras biológicas;
- **Diário de bordo padronizado**, com informações operacionais, alertas de manutenção e registro de ocorrências;
- **Encerramento formal da viagem**, com registro de quilometragem, presença de pacientes, intercorrências e dados para análises gerenciais;
- **Comunicação automatizada via WhatsApp**, enviando mensagens de confirmação e orientações aos pacientes, reduzindo abstenções;
- **Controle de manutenção preventiva e corretiva**, com alertas baseados em tempo e quilometragem, histórico de fornecedores e acompanhamento de custos;
- **Controle de baixa e indisponibilidade de veículos**, garantindo adequada gestão patrimonial;



- **Checklist pré-viagem com registro fotográfico**, aumentando a segurança operacional e protegendo a administração contra responsabilizações indevidas;
- **Controle de abastecimento**, com cálculo automático de consumo médio e prevenção de irregularidades;
- **Registro detalhado de despesas da viagem**, vinculadas a cada deslocamento;
- **Acesso para transportadores terceirizados**, integrando operações próprias e contratadas em uma única plataforma;
- **Aplicativo móvel para motoristas**, permitindo registro em tempo real de checklist, quilometragem, ocorrências e fechamento da viagem;
- **Alertas integrados entre módulos**, garantindo coordenação entre transporte e assistência à saúde.

Em síntese, o módulo proporciona planejamento antecipado, rastreabilidade completa, controle financeiro rigoroso, segurança operacional e integração com a rede assistencial, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e assegurando o acesso organizado dos pacientes aos serviços de saúde.

CONTROLE DE TRANSPORTES (funcionalidades mínimas exigidas):

Deve possuir cadastro de eventos do veículo.

Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.

Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo sua descrição e seu valor unitário.

A solução deve possuir cadastro de destinos contendo seu nome, município onde se localiza e telefone.



Deve possuir mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.

O sistema deverá emitir alertas quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.

Deve permitir o lançamento de viagem informando código, data da saída, data prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.

Ainda no lançamento da viagem, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os pacientes e acompanhantes com seus devidos locais de saída, locais de destino, telefones, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), vagas consumidas na ida, vagas consumidas na volta, acompanhantes, horário da saída, horário da chegada, data do aviso ao paciente, horário do aviso e observação.

No lançamento da viagem, deve permitir que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados.

Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.

A solução deve possuir mecanismo para lançamentos das despesas de viagem contendo informações como horário de saída, horário de chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um breve histórico e campo para indicar o lançamento de viagem em questão já foi finalizado.

Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo a data da solicitação, data programada, data previsão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, local da manutenção, telefone, nome do contato na manutenção, descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.



Ainda no lançamento da manutenção, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo para observações.

Possuir funcionalidade para lançamento de créditos ao fornecedor contendo a data, fornecedor, item para o qual o crédito é realizado, valor e quantidade.

A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.

Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo contendo a data da autorização, fornecedor, veículo, motorista, documento de referência, km, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.

A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para acompanhamentos dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.

O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contendo a data da solicitação, data da saída, horário da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno.

A solução ofertada deve possuir mecanismo para publicação das listas de espera para transporte na internet através de consultas públicas ao sistema.

A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para geração automática dos procedimentos de transporte do paciente e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.

4- MÓDULO DE ENVIO DE SMS / WHATSAPP

O sistema deverá possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service, compondo mensagem e informando os destinatários.



O sistema deverá possibilitar o envio individualizado de comunicações pelo aplicativo Whatsapp, compondo mensagem e informando os destinatários.

Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS – Short Message Service, além do Whatsapp, para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades:

- a. Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames);
- b. Notificação para retirada de resultado de exames;
- c. Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;
- d. Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados;
- e. Notificação para retirada de resultado de exames;
- f. Notificação de vencimento de receitas de medicamentos com necessidade de renovação.

5- GESTÃO FILA DE ESPERA E TRANSPARÊNCIA ONLINE

• FILA DE REGULAÇÃO

Consulta de Posição na Fila:

Visualização de todas as filas em que o cidadão está incluído: tipo de procedimento/consulta aguardada, data de inclusão, classificação de risco (quando autorizado), posição atual, tempo de espera acumulado.

Atualização em Tempo Real:

Alterações de posição por entrada/saída de outros pacientes, reclassificações de risco ou movimentações são imediatamente refletidas na consulta.

• ACESSIBILIDADE



Disponibilidade 24 horas:

Portal disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, permitindo que cidadão acesse serviços quando necessitar, sem depender de horário de funcionamento das unidades.

Interface Responsiva:

Interface adaptável a diferentes dispositivos (computadores, tablets, smartphones), garantindo boa experiência de uso em qualquer formato de tela.

- **Vantagens de contratar**

Transparência para o cidadão:

O paciente pode consultar sua posição na fila, entender o tempo de espera e acompanhar o andamento do processo, reduzindo a sensação de injustiça ou falta de informação.

Melhoria na gestão da saúde:

Permite que gestores tenham dados consolidados sobre demanda, tempo médio de espera e classificação de risco, facilitando a tomada de decisões e o planejamento de recursos.

Confiança e credibilidade:

A transparência fortalece a relação entre população e sistema de saúde, aumentando a confiança no serviço público.

Redução de reclamações e judicializações:

Com acesso às informações, o cidadão evita recorrer a ouvidorias, processos administrativos ou judiciais para obter respostas sobre sua situação.

Eficiência operacional:

O sistema organiza melhor as filas, evita duplicidade de registros e ajuda a priorizar casos de maior risco, otimizando o uso dos recursos disponíveis.

- **Desvantagens de não aderir**



Falta de transparência:

O cidadão permanece sem acesso às informações sobre sua posição na fila, o que gera insegurança e desconfiança.

Aumento da insatisfação:

Sem clareza, cresce o número de reclamações, pressão política e desgaste da imagem institucional.

Gestão menos eficiente:

A ausência de dados estruturados dificulta o planejamento de consultas, procedimentos e alocação de profissionais.

Risco de judicialização:

Pacientes podem recorrer à justiça para garantir acesso às informações ou acelerar atendimentos, aumentando custos e burocracia.

Perda de credibilidade:

O sistema de saúde pode ser visto como opaco e pouco confiável, prejudicando a relação com a comunidade.

Quadro Comparativo das Vantagens e Desvantagens

<https://copilot.microsoft.com/th/id/BCO.f373f3e3-ec5c-4a58-9bed-a76108e5132c.png>

6- MÓDULO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atender integralmente às demandas da vigilância sanitária municipal nas seguintes funcionalidades:

Regras para Dispensa de Licenciamento: Configuração para emissão automática de Dispensa de Alvará Sanitário para serviços de baixo risco mediante declaração, conforme Lei nº 13.874/2019 (Lei da Liberdade Econômica) e regulamentações ANVISA.



Regras para Alvará Provisório: Configuração para emissão automática de Alvará Sanitário Provisório para serviços de baixo a médio risco mediante documentação básica e declaração de conformidade, com validade limitada até vistoria.

Regras para Vistoria Prévia: Configuração para serviços de médio a alto risco que exigem vistoria prévia: registro na fila de trabalho para análise documental, agendamento de vistoria e emissão condicionada à verificação in loco.

Exigência de Responsável Técnico: Configuração por serviço da exigência de responsável técnico com especificação da categoria profissional habilitada (CRM, CRF, CRMV, CRN, CRO, CREA, CRQ, etc.).

Regras de Renovação Diferenciadas: Configuração de regras de renovação: estabelecimentos com histórico de conformidade podem ter renovação simplificada; com histórico de irregularidades exigem nova vistoria a cada renovação.

Cadastro de Responsável Técnico: Cadastro com dados pessoais (nome, CPF, data de nascimento), formação profissional, número de registro no conselho de classe, categoria/especialidade e situação do registro (ativo, suspenso, cancelado).

Vinculação a Múltiplos Estabelecimentos: Registro de vínculos do profissional com múltiplos estabelecimentos, com controle de limites legais de responsabilidade técnica conforme normas de cada conselho.

Cadastro de Veículos de Estabelecimentos: Cadastro de veículos vinculados a estabelecimentos para atividades de transporte sujeitas a controle sanitário: alimentos, produtos químicos, resíduos, ambulâncias.

Dados e Características Técnicas: Registro de placa, Renavam, marca, modelo, ano, tipo/categoria, finalidade de uso (transporte refrigerado, secos, químicos, ambulância), sistema de refrigeração, compartimento isotérmico, equipamentos de segurança.



Controle de Documentação: Controle de validade de documentos e certificações específicas (CRLV, certificados de vistoria), com alertas de aproximação de vencimento e histórico de vistorias sanitárias vinculado.

Criação de Conta pelo Estabelecimento: Portal externo para autocadastramento: criação de conta pelo representante legal com validação de CPF e vinculação ao CNPJ, verificando se CPF consta do quadro societário na base da Receita Federal.

Preenchimento com Consulta à Receita: Após validação, preenchimento automático de dados do CNPJ via Receita Federal e verificação de consistência entre CNAEs registrados e serviços declarados, com alerta ou bloqueio para incompatibilidades.

Emissão Automática por Classificação: Com base nos serviços declarados, sistema aplica regras automaticamente: Dispensa de Alvará (baixo risco), Alvará Provisório (aceite de termo), ou registro na fila de vistorias (médio/alto risco).

Consulta de Situação Cadastral: Portal para consulta de dados do estabelecimento, serviços vinculados, alvará vigente com data de validade e pendências identificadas.

Acesso a Documentos Emitidos: Acesso a alvarás, dispensas, certificados de vistoria, notificações e intimações, com possibilidade de download e impressão.

Solicitação de Renovação de Alvará: Solicitação de renovação com preenchimento de formulário de atualização de dados e upload de documentos exigidos.

Atualização de Dados Cadastrais: Atualização de responsável técnico, alteração de endereço (com documentação comprobatória), inclusão ou exclusão de serviços.

Agendamento de Vistorias Online: Agendamento de vistorias com seleção de data e horário dentre opções disponibilizadas pela vigilância, quando modalidade disponível.

Acompanhamento de Processos: Visualização de status de processos em andamento, etapa atual e previsão de conclusão.



Resposta a Notificações e Intimações: Upload de documentos comprobatórios de regularização e declarações de cumprimento em resposta a notificações.

Alvará Sanitário Definitivo: Emissão de alvará definitivo após verificação de conformidade (análise documental e vistoria quando exigida), com identificação completa, serviços autorizados, responsável técnico, validade e elementos de segurança (QR Code).

Alvará Sanitário Provisório: Emissão automática para estabelecimentos cuja classificação permite, com validade limitada (90-180 dias), condicionado à regularização mediante vistoria. Deixa claro caráter temporário e condições de conversão.

Dispensa de Alvará Sanitário: Documento que atesta exercício exclusivo de atividades de baixo risco dispensadas de licenciamento prévio conforme legislação, facilitando comprovação perante terceiros (bancos, fornecedores).

Certificado de Vistoria: Documento complementar que atesta realização de vistoria sanitária com resultado favorável, emitido independentemente ou como parte do processo de licenciamento.

Formato Digital com Verificação: Documentos emitidos em formato digital com assinatura eletrônica, disponibilizados no portal e enviados por e-mail. Via digital mantida para reemissão e verificação de autenticidade pelo portal público.

Cadastro de Rotas Programadas: Organização de rotas de inspeção agrupando estabelecimentos por critério geográfico, tipo de atividade ou outro critério, facilitando planejamento e execução de fiscalização programada.

Registro de Execução: Registro de execução da rota com data, fiscal responsável, estabelecimentos visitados, não localizados ou fechados. Permite acompanhar produtividade e identificar estabelecimentos sistematicamente não localizados.

Inspeção de Licenciamento: Visita como parte do processo de concessão/renovação de alvará, verificando requisitos para autorização de funcionamento. Utiliza checklist específico por tipo de estabelecimento, resulta em parecer favorável ou desfavorável.



Checklist Configurável por Segmento: Checklist com itens de verificação específicos do segmento, organizados por área (estrutura física, equipamentos, processos, documentação, pessoal). Cada item: conforme, não conforme, não aplicável, não verificado.

Notificação de Irregularidades: Documento que comunica irregularidades e estabelece prazo para correção, sem aplicação imediata de penalidade. Caráter orientador que precede medidas punitivas, oferecendo oportunidade de regularização.

Intimação Formal: Documento que convoca o responsável a comparecer à vigilância para esclarecimentos, apresentação de documentos ou ciência de procedimento administrativo. Utilizada quando exige formalidade adicional.

Prazos Configuráveis por Tipo: Configuração de prazos padrão por tipo de irregularidade, com possibilidade de ajuste pelo fiscal conforme complexidade da adequação necessária.

Controle de Prazo e Alertas: Controle automático do prazo de cada notificação com alerta ao aproximar-se do vencimento para programação de reinspeção. Notificações vencidas sem comprovação são sinalizadas automaticamente.

Acompanhamento de Cumprimento: Registro de verificação com data, forma (reinspeção, documentos, declaração), resultado (cumprida integralmente, parcialmente, não cumprida) e desdobramento (arquivamento, nova notificação, processo administrativo).

Disponibilização Eletrônica: Integração com portal do estabelecimento para disponibilização eletrônica de notificações com confirmação de ciência, complementando ou substituindo entrega física conforme configuração.

Lavratura de Auto de Infração: Documento que formaliza constatação de infração e inicia processo administrativo. Lavratura em campo (flagrante), em escritório (análise de documentos ou vencimento de notificação) ou como desdobramento de processo.

Multa: Aplicação de multa com valores configuráveis conforme classificação da infração e porte do estabelecimento, seguindo tabelas definidas em legislação municipal ou estadual.



Apreensão de Produtos: Apreensão de produtos em situação irregular com registro detalhado: itens, quantidade, motivo, destino (destruição, devolução condicionada, aguardando decisão).

Inutilização de Produtos: Inutilização de produtos impróprios para consumo com registro do procedimento de destruição, documentação fotográfica e laudo quando aplicável.

Interdição Parcial ou Total: Interdição quando condições sanitárias oferecem risco iminente à saúde, com registro de áreas ou atividades interditadas e condições para desinterdição.

Cancelamento de Alvará Sanitário: Cassação do licenciamento para casos graves ou reincidência, com processo administrativo completo documentando as razões e o devido processo legal.

Registro de Defesa: Registro de defesa apresentada pelo autuado com data de protocolo, documentos anexados e argumentos apresentados para análise pela autoridade competente.

Decisão Fundamentada: Registro da decisão com fundamentação legal e técnica, acolhimento ou rejeição de argumentos da defesa, e definição de penalidade aplicável quando procedente.

Controle de Prazos Processuais: Controle automático de prazos de cada etapa do processo com alertas de vencimento, garantindo celeridade e evitando prescrição de ações.

Alvarás a Vencer: Identificação de alvarás próximos do vencimento com alertas progressivos: preventivo (60-90 dias), proximidade imediata (30 dias), vencido. Alertas no painel da vigilância e opcionalmente ao estabelecimento.

Periodicidade de Vistorias: Identificação de estabelecimentos sem inspeção há mais tempo que o período definido para sua categoria. Cálculo automático da próxima vistoria devida com base na última realizada e periodicidade configurada.

Documentos Vinculados: Monitoramento de validade de documentos do estabelecimento ou responsável técnico: certificados obrigatórios (manipulação de alimentos), laudos técnicos (água, controle de pragas), registros profissionais.

Dashboard de Vencimentos: Visão gerencial consolidada: alvarás a vencer por período, vistorias em atraso, documentação vencida. Permite planejamento de capacidade e priorização de ações.



API Oficial do WhatsApp Business: Integração com API oficial do WhatsApp Business da Meta, com conta Business verificada, número dedicado para o serviço de saúde e templates de mensagem aprovados pela plataforma. Distingue-se de soluções não oficiais sujeitas a bloqueios.

Templates de Mensagem Aprovados: Configuração de templates previamente aprovados pela Meta que definem estrutura das mensagens proativas, garantindo conformidade com políticas anti-spam e permitindo personalização com variáveis dinâmicas (nome, data, profissional, etc.).

Mensagens de Texto Simples: Envio de mensagens de texto simples para comunicações informativas diretas sem necessidade de interação do paciente.

Janela de Horário Permitido: Definição de janela de horário para envio de mensagens, evitando disparos em horários inconvenientes (madrugada, horário de almoço) que gerariam insatisfação.

Template de Mensagem por Tipo de Evento: Personalização do texto e formato da mensagem para cada tipo de evento, permitindo comunicação adequada às características específicas de cada serviço.

Solicitação de Confirmação Configurável: Definição se a mensagem deve incluir botões de confirmação/cancelamento (interativa) ou se é apenas informativa, conforme necessidade operacional.

Convocação para Manutenção de Equipamentos: Convocação para revisão periódica de equipamentos em poder de pacientes (verificação de concentradores, calibração de equipamentos de medição).

Documentos Disponíveis para Retirada: Notificação quando documentos externos são recebidos na secretaria (resultados de exames de outros municípios, laudos), informando tipo, local e horário para retirada.

Ciclo de Renotificação Periódica: Lembretes em intervalos configuráveis (padrão: 7 dias) durante período definido (padrão: 21 dias) para documentos não retirados, totalizando aproximadamente três tentativas.



Camada Transversal a Todos os Módulos: Módulo opera como camada de comunicação que coleta eventos relevantes de todas as áreas (PEP, Laboratório, Transporte, Regulação, Farmácia, Território, Patrimônio, Documentos) e os transforma em comunicações.

Registro de Downloads: Sistema mantém registro de todos os downloads realizados, documentando data, hora e IP de acesso para fins de auditoria e segurança.

Disponibilidade 24 Horas: Portal disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, permitindo que cidadão acesse serviços quando necessitar, sem depender de horário de funcionamento das unidades.

Interface Responsiva: Interface adaptável a diferentes dispositivos (computadores, tablets, smartphones), garantindo boa experiência de uso em qualquer formato de tela.

1.3. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o Município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

1.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada para atendimento da demanda do Município consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de solução de sistema de informação em nuvem (SaaS – cloud computing) , contemplando a gestão informatizada da Vigilância Sanitária, Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e portal de Transparência nas filas de espera de consultas, exames e cirurgias, englobando o licenciamento/locação de uso, serviços de implantação, treinamento de equipe, suporte técnico e manutenção contínua, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Sistema de Registro de Preços.



2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Carmópolis de Minas, no exercício de suas atribuições legais e visando assegurar maior eficiência, controle, transparência e qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde, apresenta a presente justificativa para a contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico e manutenção de software integrado de gestão pública em saúde.

2.2. A contratação se faz necessária em razão da crescente demanda por serviços de saúde no âmbito municipal, bem como da necessidade de aprimorar os mecanismos de controle administrativo, operacional e assistencial.

2.3. Atualmente, os procedimentos relacionados ao controle de estoque de medicamentos, agendamento de transporte de pacientes, marcação e regulação de consultas e exames especializados demandam maior integração sistêmica, rastreabilidade das informações e geração de relatórios gerenciais confiáveis, o que exige solução tecnológica adequada, segura e eficiente.

2.4. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação também se dá em atendimento à Lei nº 2.474/2025, de 22 de julho de 2025, que “dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação da lista de pacientes que aguardam por consultas, exames e cirurgias no sistema público de saúde municipal, e dá outras providências”.

2.5. A referida legislação impõe ao Município o dever de garantir transparência ativa quanto às filas de espera do sistema público de saúde, exigindo a disponibilização de informações atualizadas, organizadas e fidedignas. Dessa forma, a implantação de sistema informatizado integrado torna-se medida indispensável para assegurar o cumprimento da norma legal, viabilizando a publicidade dos dados, o controle das demandas reprimidas, a gestão adequada das prioridades clínicas e o acompanhamento eficiente dos atendimentos realizados.

2.6. A contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência previstos na legislação aplicável às contratações públicas, além de contribuir diretamente para:

- Modernização da gestão pública municipal;



- Melhoria na qualidade do atendimento à população;
- Fortalecimento do controle interno;
- Suporte à tomada de decisões estratégicas;
- Atendimento às recomendações dos órgãos fiscalizadores.

2.7. Dessa forma, resta plenamente justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de software integrado de gestão da saúde, com suporte técnico contínuo, atualizações periódicas e garantia de segurança das informações, assegurando a continuidade, a conformidade legal e o constante aprimoramento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Carmópolis de Minas.

3. DA EXECUÇÃO

3.1. OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS NOS SEGUINTE PRAZOS:

3.1.1. Fornecimento e instalação dos sistemas: deverá iniciar em até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

3.1.2. Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data da ordem de serviço.

3.1.3. Treinamento e acompanhamento operacional ocorrendo durante a implantação dos sistemas;

3.1.4. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze) meses;

3.1.5. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze) meses;

3.2. CUSTOMIZAÇÕES E CONSULTORIAS:

3.2.1. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

3.2.2. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.



3.2.3. As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

3.2.4. Os serviços deverão ser realizados nos horários de 07:30 às 18h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

3.3. HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA

3.3.1. Compreende a prestação de serviços técnicos especializados, a serem solicitados conforme a necessidade da CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a consultoria, apoio técnico, ajustes específicos, customizações, análises, treinamentos adicionais e atendimento a demandas extraordinárias não contempladas nas etapas de Implantação ou de Manutenção e Uso. A execução e o pagamento das horas técnicas estarão condicionados à prévia solicitação formal, aprovação e medição das horas efetivamente utilizadas, conforme valores e condições estabelecidos no contrato.

3.4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.4.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar manutenção contínua dos sistemas, incluindo:

a) Manutenção corretiva: correção de erros de software relacionados a telas, regras de negócio, relatórios, integrações ou outras anomalias detectadas pelos usuários, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para resolução;

b) Manutenção legal: atualização do sistema em razão de alterações na legislação federal, estadual ou normas de órgãos de controle, garantindo operação contínua do sistema sem prejuízo às atividades da CONTRATANTE.

3.4.2. A contratada deverá disponibilizar atualizações de versão dos sistemas sempre que necessário para atendimento à legislação vigente e normas do Tribunal de Contas, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

3.4.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal integram o termo de garantia do sistema, coincidindo com a vigência do contrato, sem incidência de custos adicionais.



3.5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.5.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4. REQUISITOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS DO SOFTWARE

4.1. O Sistema de Informação para Gestão de Saúde ofertada deve ser desenvolvido para rodar sobre servidores de páginas de internet e ser acessado através de navegadores de internet, sem a utilização de qualquer tipo de emulador ou plug-in.

4.2. A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Google Chrome, Ópera, entre outros, em suas versões atuais em toda vigência do contrato.

4.3. O sistema deve possuir mecanismo para integrar os seguintes sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde: E-SUS, CNS, BPA Magnético, CNES, SIA, SISCTA, SIPNI, HÓRUS, RAAS, SIGTAP

4.4. A empresa CONTRATADA deverá comprometer-se, quando da atualização de versões, a disponibilizar novas integrações que possam ocorrer com os Sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde através do DATASUS e/ou outros órgãos, os quais atualmente ainda não possuem layout aberto e outros que forem exigidos, considerando ainda sistemas posteriores a assinatura do contrato com layout aberto, sem qualquer ônus ao município.

4.5. A solução ofertada deverá estar em conformidade no mínimo com a versão 5.0 do E-SUS ou a atual do momento da implantação.

4.6. O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.

4.7. O sistema gerenciador de bancos de dados utilizado pela solução deve ser baseado no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do banco de dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware.

4.8. Comunicação entre o servidor e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS).

4.9. Permitir configurar o acesso individual de usuários em uma ou várias unidades de saúde.

4.10. Deverá disponibilizar ajuda on-line em todos os módulos do sistema.

4.11. Sistema deve agrupar os usuários por função para controle das permissões.



4.12. O sistema deve permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso aos módulos através de senhas de segurança para cada nível de usuário, as quais deverão ser criptografadas no banco de dados, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.

4.13. Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema, através de logs de acesso, de modo que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive aquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores, com exceção das informações relativas ao prontuário conforme determinado pelas regras da SBIS e CFM para homologação de sistemas de prontuário eletrônico. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado.

4.14. O sistema deverá possibilitar a personalização dos relatórios existentes no sistema por funcionários responsáveis da CONTRATANTE.

4.15. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a gravação dos relatórios gerados em arquivos compatíveis com os formatos texto (TXT), RichTextFormat (RTF), OpenDocumentFormat (ODT/ODS), XML (ExtensibleMarkupLanguage) e em formato PDF (PortableDocumentFormat), permitindo a disponibilização para usuários finais, bem como impressão dos dados consultados.

4.16. O sistema deverá estar em conformidade com padrão SUS, sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas.

4.17. O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de maio de 1998 (ANVISA) e suas alterações.

4.18. O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10 e CIAP-2.

4.19. O sistema em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil.

4.20. O sistema deverá possuir padronização do uso de botões de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.



- 4.21. Disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele.
- 4.22. Exibir mensagens de advertência ou mensagem de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação.
- 4.23. O sistema deverá possuir/disponibilizar documentação, em meio eletrônico, referente aos seguintes aspectos técnicos: manual do usuário e manual de instalação e configuração.
- 4.24. A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde em conformidade com os padrões de assinatura digital determinados pela Legislação pertinente.
- 4.25. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc.) deve estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor.
- 4.26. O sistema deverá permitir a total integração com o sistema E-SUS PEC, possibilitando o envio diário das informações registradas em prontuário eletrônico pelas unidades de saúde.
- 4.27. Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão o sistema, não sendo permitida a cobrança de custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional

5. CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS MÍNIMAS

- 5.1. Garantir que todos os cadastros possam ser alterados e incluídos de acordo com o nível de permissão do usuário.
- 5.2. Possuir registro de Pacientes totalmente compatíveis com Cadastro Nacional de Saúde
- 5.3. Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações.
- 5.4. Possuir dados completos de municípios com os respectivos códigos do IBGE.
- 5.5. Possuir cadastro de Bairros, Logradouros e Tipos de Logradouros.
- 5.6. Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras.
- 5.7. Permitir vinculares Bairros e Logradouros, a limitar os bairros que cada logradouro pode receber no cadastro dos usuários.



- 5.8. Possuir cadastro de CEP, contendo dados do CEP Brasil para validação no cadastro e evitar inconsistências no BPA-I.
- 5.9. Possuir cadastro de Motivos pelo qual o paciente não possui endereço fixo.
- 5.10. Possuir cadastro de UF, Municípios e Localidades.
- 5.11. Possuir cadastro de Motivos de desativação dos Pacientes.
- 5.12. Possuir cadastro de Segmento, Área e Micro área vinculado ao SIAB.
- 5.13. Possuir cadastro de CBO (Código Brasileiro de Ocupações).
- 5.14. Possuir cadastro de Nacionalidades.
- 5.15. Possuir cadastro de Situações do Usuário.
- 5.16. Possuir cadastro de Órgão Emissor dos Documentos de Identidade
- 5.17. Cadastro de Pacientes com as características descritas abaixo:
- 5.18. Deve possuir cadastro de pacientes compatível com padrão SUS contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, Data de Nascimento, Sexo, Número de Cartão SUS, Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, Município, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde o mesmo foi cadastrado.
- 5.19. Deve possuir campos para informação de seu nº de CPF, Número de Identidade, Órgão Emissor e UF onde o documento foi emitido, nº de certidão de nascimento, Nome do Cartório, Tipo da Certidão Livro, Folha, Termo, Data de Emissão, Naturalidade, Carteira Profissional série.
- 5.20. Possuir campos para informação de dados da carteira de trabalho tais como: Número da Carteira Profissional, Série, UF, Data de Emissão.
- 5.21. Possuir campos para informação do Número PIS/PASEP.
- 5.22. Possuir campos para informar os seguintes dados da empresa onde trabalha: Nome da Empresa, Número de Registro Funcional, Ocupação e Horário de Trabalho.
- 5.23. Deve possuir campos para armazenamento da Latitude e Longitude da residência do paciente a ser utilizado em georreferenciamento.
- 5.24. Possuir campo para informar se o paciente é brasileiro (a) e caso não seja, qual sua nacionalidade.
- 5.25. Deve possuir no cadastro de pacientes campos para informação de escolaridade.
- 5.26. Campos para informar as pessoas com quem o mesmo divide a residência.



- 5.27. Deve possuir locais para informação do seu e-mail, altura e tipo sanguíneo sendo que os dois últimos não podem ser exibidos no cadastro.
- 5.28. Campos para informar se toma insulina e se possui algum tipo de alergia.
- 5.29. Deve possuir mecanismos para que os pacientes possam ser desativados, informando a data de sua desativação bem como o motivo pelo qual o mesmo foi desativado.
- 5.30. Possuir cadastro auxiliar para cadastramento de qualquer outro documento com a possibilidade de associação da Unidade de Saúde com o número do documento.
- 5.31. Possuir funcionalidade para registro das deficiências do paciente.
- 5.32. Possuir dentro do cadastro funcionalidade para emissão da ficha cadastral do paciente.
- 5.33. Possuir funcionalidade para armazenamento da foto do paciente.
- 5.34. Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme ficha de cadastro individual do e-SUS.
- 5.35. Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme ficha de cadastro individual do e-SUS com restrição de acesso através do papel do usuário.
- 5.36. Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme ficha de cadastro individual do e-SUS.
- 5.37. Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita listar todos os homônimos já processados.
- 5.38. Possuir integração com webservice do CNS, permitindo aos operadores pesquisar e importar os dados pessoas já cadastradas no Cartão Nacional de Saúde.
- 5.39. Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto.
- 5.40. Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto.
- 5.41. Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo ao seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação.
- 5.42. Deve possibilitar personalização do modelo do cartão do munícipe.



5.43. Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato CSV com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela contratante.

5.44. Possuir cadastro de tipos de deficiências.

5.45. Possuir mecanismo ou funcionalidade para gerenciamento e emissão de DNV (Declaração de Nascidos Vivos) contendo as seguintes informações: Código DNV, Ano, Código do Cartão, Número de Registro do Cartão, Data de Registro do Cartão, Código do Município do Cartão, Código do Estabelecimento de Saúde, local de nascimento (Hospital, Domicílio, Outros, Ignorado e Outro Estabelecimento de saúde), Logradouro, número, complemento, CEP, bairro, município do nascimento, Nome da Mãe, número do CNS, Idade, Escolaridade (Nenhum, 1 a 3, 4 a 7, 8 a 11, 12 ou mais e ignorado), ocupação, filhos vivos e filhos mortos, Dados do endereço da mãe contendo o logradouro, bairro, município, número e complemento, Informações sobre a gestação contendo: tempo gestacional em semanas (menos de 22, de 22 a 27, de 28 a 31, de 32 a 36, de 37 a 41, 42 ou mais ou ignorado), gravidez (Única, Dupla, Tripla ou ignorado), parto (vaginal, cesáreo ou ignorado) e número de consultas (Nenhuma, 1 a 3, 4 a 6, 7 ou mais e ignorado), Data e hora do nascimento, sexo do recém-nascido, peso ao nascer, raça/cor (Branca, Preta, Amarela, Parda ou Indígena), Número do lote, Código da Instituição, número de consultas, trimestre em que iniciou o pré-natal (Primeiro, Segundo, Terceiro ou ignorado), quantas consultas foram na rede pública e quantas na rede privada.

5.46. Possuir mecanismo de georreferenciamento utilizando servidores de mapas disponíveis na internet sem custos adicionais para mapear os pacientes utilizando como filtros o sexo, o paciente, o bairro, o logradouro, idade inicial e final e número do cartão SUS.

5.47. Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado.

5.48. Permitir o registro do nome social do paciente, identificando ainda quando o paciente deseja ser tratado pelo nome social.

5.49. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a execução de um gerenciamento de homônimos para o cadastro de pacientes com possibilidade de unificação dos cadastros e de todas as operações realizadas para os homônimos, em um único cadastro.



5.50. Deve possuir mecanismo de criação de regras para validação de cadastros, onde seja possível se configurar quais campos do cadastro de pacientes compõe a regra, permitindo a seleção de um ou mais campos, se a regra é de obrigatoriedade de preenchimento do campo, aviso ao operador sobre possibilidade de duplicidade, bloqueio, no caso de duplicidade, e, ainda, as unidades de saúde onde a regra será aplicada.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. IMPLANTAÇÃO

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas:

6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de implantação, ou seja, a adequação e customização do sistema para a realidade, fluxos e assuntos do município.

6.1.2. A implantação deverá cumprir as seguintes etapas:

- ✓ Configuração do sistema licitado, com todos os fluxos e assuntos descritos no termo de referência, em um ambiente de testes;
- ✓ Criação de contas para usuários internos;
- ✓ Aplicação de regras de validações em formulários, juntamente com equipe do município. As regras de validações dizem respeito a como os formulários dos assuntos e fluxos podem ser validados pelo próprio sistema, sem interação humana;
- ✓ Tramitação de processos testes (não reais) nos fluxos e assuntos cadastrados;
- ✓ Adequação de fluxos e assuntos que o município entender não estarem ideais;
- ✓ Lançamento e liberação do sistema para requerentes.

6.1.3. A licitante vencedora deverá realizar a migração das informações de atendimento contidas no software atual, disponibilizando meio de consulta, impressão e ainda disponibilizando os históricos de atendimento, cadastros, dispensação de medicamentos, transporte, laboratório e todos os registros efetuados para dentro do software a ser disponibilizado.



6.1.4. A empresa CONTRATADA deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

6.1.5. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

6.1.6. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

6.1.7. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

6.1.8. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.

6.1.9. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.

6.1.10. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

6.1.11. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.1.12. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

6.1.13. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços



contratados, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.1.14. O cronograma de implantação deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1.15. A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

6.1.16. A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento, ocorrerá somente ao fim da data prevista para fim dos serviços, caso o serviço tenha sido executado de maneira satisfatória, mediante procedimentos de validação por parte do fiscal do contrato.

6.1.17. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

6.2. DA CAPACITAÇÃO/ TREINAMENTO

6.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b. Público-alvo;
- c. Conteúdo programático, devendo contemplar a execução de todas as funcionalidades e requisitos técnicos do edital, respeitadas as devidas permissões e casos de uso;
- d. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- e. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- g. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- h. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, livros, fotos etc.).

6.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoramento de uso e permissões de acesso, permitindo



que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

6.2.3. Em relação a possíveis usuários externos (que por meio de algum convênio venham a interagir com algum dos módulos) dos sistemas, deverá a CONTRATADA realizar palestras orientadoras, cada uma com duração mínima de uma hora, nos limites territoriais do Município de Carmópolis de Minas, em local a ser designado pelo CONTRATANTE.

6.2.4. A CONTRATANTE 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 à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.2.5. Os treinamentos necessários após a conclusão da implantação da solução, para novos profissionais e reforços aos atuais, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus ao município até o término do contrato.

6.2.6. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.

6.2.7. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).

6.2.8. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso.

6.2.9. A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes, equipamento audiovisual de suporte e material didático para o treinamento.

6.2.10. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar.



6.2.11. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hora técnica, hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.3. DA MANUTENÇÃO

6.3.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.

6.3.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

6.3.3. A CONTRATADA deverá executar a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

a. Entende-se por 'manutenção corretiva' aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b. Entende-se por 'manutenção adaptativa', aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal;

6.3.4. Entende-se por 'manutenção evolutiva' aquelas manutenções que visarem a implementação de novas funcionalidades à solução, a fim atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

6.3.5. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da CONTRATANTE, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

6.3.6. O servidor na nuvem utilizado pela CONTRATADA (próprio ou subcontratado), deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos:

a. Monitoramento técnico especializado no local, durante todos os dias do ano;



- b. Restrição de acesso aos servidores para pessoas não autorizadas;
- c. Capacidade elástica;
- d. Proteção contra malwares e ataques de negação de serviço;
- e. Tempo de atividade (uptime) mínimo de 98%.

6.3.7. A CONTRATADA deverá garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e, em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

6.3.8. A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades:

- a. Backups de rotina do banco de dados, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas.
- b. Testes de qualidade (QA) antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município.
- c. Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual.
- d. Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.

6.3.9. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

6.3.10. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

6.3.11. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

6.3.12. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.



6.3.13. A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.

6.3.14. Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas fora do horário comercial.

6.3.15. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

6.4. DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO

6.4.1. O serviço de customização e consultoria técnica relacionado na definição do objeto refere-se aquelas customizações de requisitos que não se encontram descritas neste edital e que não se encontrarem implementadas na solução contratada, ressaltando-se que não sejam decorrentes de imposições legais ou atualizações.

6.4.2. Os serviços de customização somente poderão ser executados mediante prévia autorização da equipe técnica da CONTRATANTE, que será responsável pela gestão das horas contratadas.

6.4.3. As customizações serão solicitadas via e-mail e a CONTRATADA apresentará plano contendo o prazo para execução, as etapas de trabalho e número de horas estimado, o qual será submetido à aprovação.

6.4.3.1. Após finalizado, a CONTRADA emitirá Nota Fiscal referente às horas executadas.

6.4.4. Os serviços de customização e consultoria técnica, quando autorizados, deverão ser realizados pela CONTRATADA conforme calendário de entregas acordado entre as partes.

6.4.5. Os serviços de customização e consultoria técnica, quando necessário e mediante autorização da equipe técnica da CONTRATANTE, deverão ser realizados pela CONTRATADA de forma paralela à fase de implantação, pela sua equipe de desenvolvimento, a fim de evitar atrasos no cronograma de cada fase do projeto, a ser detalhado no momento da assinatura do contrato, respeitando os prazos do cronograma físico-financeiro.

6.4.5.1. No caso de atrasos no cronograma proposto, por problemas na etapa de migração dos dados e o não comprometimento da CONTRATADA na busca de soluções, a Comissão Especial de Avaliação resguarda-se no direito, justificado, de não emitir o Termo de Liberação para Pagamento até a respectiva normalização dos serviços, sem prejuízos legais ao município.



7. DO TESTE DE CONFORMIDADE

7.1. A administração pública municipal, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, um teste de conformidade do sistema, com o objetivo de comprovar se o sistema realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes no termo de referência.

7.2. O vencedor do certame deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Saúde, Rua, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado em que for declarado proponente vencedor do certame para o teste de conformidade do objeto deste edital, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios requeridos neste Termo de Referência.

7.3. A Comissão Especial de Avaliação se reserva o direito de avaliar, todos os requisitos obrigatórios ou somente aqueles que julgarem necessários, dentre todos apresentados no termo de referência. Ressalta-se ainda que, aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na prefeitura não serão avaliados pela comissão, pois o funcionamento dos mesmos depende de algumas customizações da solução por parte da licitante durante a fase de implantação.

7.4. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão com a internet (tecnologia 3G, 4G, 5G ou outros) é da empresa licitante, ficando a contratante responsável somente pela disponibilização do espaço físico (sala) e um ponto de internet para realização do mesmo. **7.5.**

7.5. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, esta será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação. A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos mínimos obrigatórios avaliados, poderá ser julgada inidônea para contratar com a administração pública. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.



8. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

8.1. O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

8.2. São objetivos do suporte técnico:

- a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- c. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- d. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

8.3. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no mínimo de segunda à sexta-feira, das 7:00h (sete) às 18:00h (dezoito) horas.

8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa CONTRATADA.

8.5. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

8.6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

8.7. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

8.8. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

8.9. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

8.10. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade CONTRATANTE, inclusive.



8.11. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

- a. Sistema inoperante: até 02 horas;
- b. Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 12 horas;
- c. Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 24 horas;
- d. Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: até 48 horas.

9. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

9.1. A contratada deverá disponibilizar data center para hospedagem dos sistemas, com capacidade compatível com volume de operações e requisitos de desempenho, incluindo: links, servidores, fontes alternativas de energia (grupo gerador), climatização, virtualização e segurança.

9.2. A infraestrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, sendo expressamente permitida a terceirização do serviço.

9.3. A contratada deverá realizar gerenciamento proativo do ambiente, prevenindo lentidão ou indisponibilidade causada por operações onerosas ou inadequadas, com comunicação aos usuários ou administradores locais quando necessário.

9.4. Atualizações do sistema devem ocorrer de forma automatizada, auditável e com efeito imediato em todas as estações da CONTRATANTE, mantendo logs de alterações e permitindo acesso posterior à documentação de cada release.

9.5. A contratada é responsável por manter os sistemas básicos do data center atualizados, especialmente frente a falhas de segurança.

9.6. A proponente deverá dimensionar a capacidade de processamento, tráfego, armazenamento e estabilidade, garantindo pleno funcionamento do sistema desde o início da operação.

9.7. O ambiente do data center deverá, no mínimo, contemplar:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes (concessionária + grupo gerador);
- c) Hardwares redundantes;
- d) Virtualização de servidores;
- e) Administração 24x7.



9.8. A contratada deverá realizar upgrades de hardware e redimensionamento de capacidade conforme necessidade, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, incluindo:

- a) Links adicionais de internet;
- b) Espaço em disco adicional;
- c) Memória RAM e CPUs adicionais.

9.9. O data center deve armazenar informações em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, incluindo logs de uso, permitindo download de backups pela CONTRATANTE.

9.10. Ao término da implantação, a contratada deverá apresentar documento formal informando os recursos totais disponíveis do data center.

9.11. A CONTRATANTE fornecerá informações e suporte necessários para que a contratada possa dimensionar corretamente capacidade, desempenho e demais recursos do data center.

10. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Buscando a melhor execução dos serviços, é preciso que o sistema funcione de forma totalmente integrada e por essa razão não é possível dividir o objeto por lotes, porque caso empresas diferentes vençam a licitação por lotes, não seria possível alcançar a integração indispensável com a eficiência que se busca. Seria um grande risco para o interesse público admitir as chamadas integrações Off-line, ou seja, exportação e importação de arquivos de sistemas diversos, pois a incompatibilidade de layouts pode comprometer a celeridade do processamento de dados, além de exigir retrabalho.

10.2. A mesma informação de um sistema deveria ser reproduzida em outro sistema através de trânsito de arquivos, ao passo que em um sistema integrado a informação é única.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação da gestão, desenvolvimento ou manutenção do software objeto desta licitação. A solução disponibilizada deverá ser estritamente a mesma avaliada e aprovada quanto aos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, sendo proibida a entrega de software divergente ou gerido por terceiros não vinculados ao contrato.



11.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pelo fornecimento e gestão da infraestrutura de hospedagem (Data Center), devendo garantir ambiente com alta disponibilidade, segurança e redundância. A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:

- a) Capacidade de processamento e armazenamento escaláveis (elásticos);
- b) Links de comunicação redundantes;
- c) Sistemas de energia ininterrupta (nobreaks e grupos geradores);
- d) Climatização de precisão e controle de acesso físico e lógico;
- e) Rotinas de backup e planos de contingência (Disaster Recovery).

11.3. Para fins de ampliação da competitividade, autoriza-se a subcontratação exclusiva dos serviços de infraestrutura de Data Center ou Nuvem (Cloud Computing).

11.4. Em caso de subcontratação do Data Center, a CONTRATADA (licitante vencedora) permanece como única e integral responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA), segurança da informação e sigilo dos dados, independentemente de falhas causadas pelo provedor da infraestrutura terceirizada.

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor estimado é de R\$92.029,30 (noventa e dois mil, vinte e nove reais e trinta centavos), conforme pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no Orçamento Municipal:

- a) Ficha: 261 - Vínculo: 15000001002;
- b) Ficha: 300 - Vínculo: 16000000000;
- c) Ficha: 344 - Vínculo: 15000001002;
- d) Ficha: 422 - Vínculo: 15000001002;
- e) Ficha: 824 - Vínculo: 15000001002.



14. DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

14.1. A seleção dos fornecedores será realizada por meio da modalidade Pregão eletrônico, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

14.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.

14.3. A habilitação dos licitantes será verificada com base na apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade econômica, garantindo a escolha de fornecedores que demonstrem aptidão para atender às necessidades da Administração Pública.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

15.1.1. Executar o objeto contratado de forma integral, contínua e adequada, em estrita conformidade com o edital, seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Termo de Referência, a proposta vencedora e o contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.1.2. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros ônus decorrentes da execução contratual, inclusive despesas com transporte, deslocamentos, hospedagem, alimentação e diárias de seus profissionais, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo disposição legal em contrário.

15.1.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no certame, apresentando à fiscalização contratual, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, a documentação comprobatória exigida pela legislação vigente.

15.1.4. Executar a entrega, instalação, configuração, parametrização, customização inicial e adequação dos módulos do sistema, incluindo relatórios, telas, leiautes, logotipos, fórmulas de



cálculo, tabelas, cadastros, níveis de acesso e precedências de cálculo, conforme critérios adotados pela Administração.

15.1.5. Realizar a conversão e migração dos dados históricos disponibilizados pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela correta carga, validação técnica e integridade dos dados migrados.

15.1.6. Executar a manutenção corretiva do sistema, entendida como a correção de erros de software, falhas de funcionalidade, inconformidades em regras de negócio, relatórios, telas e demais anomalias técnicas, independentemente de terem sido identificadas previamente pelos usuários.

15.1.7. Executar a manutenção legal do sistema, promovendo as adaptações necessárias em decorrência de alterações na legislação federal, estadual ou infralegal, bem como exigências de órgãos de controle externo, assegurando o pleno funcionamento dos módulos durante toda a vigência contratual.

15.1.8. Atender às solicitações de suporte técnico e resolução de incidentes observando, obrigatoriamente, a matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) definida no Termo de Referência, incluindo melhorias de sistema quando correlacionadas ao objeto contratado.

15.1.9. Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, no horário das 07h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, por meio de técnicos habilitados, utilizando atendimento remoto ou presencial, quando comprovadamente inviável a solução por meios remotos.

15.1.10. Atender presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, quando solicitado formalmente pelo gestor ou fiscal do contrato, nos casos em que problemas relacionados ao objeto contratado não puderem ser solucionados por suporte remoto, arcando com todas as despesas quando se tratar de falha inerente ao sistema.

15.1.11. Executar atendimentos técnicos eventuais não relacionados diretamente ao objeto do contrato somente mediante solicitação expressa da Administração e conforme condições de remuneração previstas no Termo de Referência.

15.1.12. Manter, em ambiente computacional próprio ou autorizado, infraestrutura adequada à segurança e disponibilidade do sistema, contendo, no mínimo: links de internet redundantes, fontes de energia redundantes, hardwares redundantes, tecnologia de virtualização e administração contínua (24x7).



15.1.13. Manter atualizados todos os sistemas básicos do ambiente computacional, especialmente quanto à correção de falhas e vulnerabilidades de segurança.

15.1.14. Disponibilizar mecanismos que permitam à CONTRATANTE o monitoramento e o download de cópias de dados em formato DUMP restaurável, assegurando acesso a usuários técnicos devidamente autorizados.

15.1.15. Fornece, ao término ou rescisão do contrato, backup completo das bases de dados em formato DUMP restaurável, bem como as informações técnicas necessárias ao acesso aos dados, vedada qualquer restrição à continuidade do uso das informações pela Administração.

15.1.16. Executar programa de capacitação dos usuários e técnicos operacionais, conforme cronograma pactuado, com carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos suficientes para garantir o pleno uso das funcionalidades dos módulos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da ordem de serviço.

15.1.17. Manter o gestor e o fiscal do contrato permanentemente informados sobre o andamento da execução contratual, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer prazos, qualidade ou continuidade dos serviços.

15.1.18. Tratar com confidencialidade todas as informações e dados da CONTRATANTE, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

15.1.19. Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, após regular apuração em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

15.1.20. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer impossibilidade superveniente de cumprimento das obrigações contratuais, propondo, quando cabível, medidas mitigadoras.

15.1.21. A contratada obriga-se a realizar os ajustes necessários na capacidade do Data Center, sempre que demandado, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

15.1.22. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.



15.2. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

15.2.1. Proporcionar as condições administrativas, operacionais e institucionais necessárias à execução do objeto, assegurando à CONTRATADO acesso aos ambientes, sistemas, informações e recursos indispensáveis ao cumprimento do contrato.

15.2.2. Fornecer tempestivamente, as informações, documentos, arquivos, bases de dados e demais insumos necessários à execução contratual, responsabilizando-se pela veracidade, integridade e atualidade das informações prestadas.

15.2.3. Disponibilizar as bases de dados e respectivos backups em formato legível, bem como promover a conferência, saneamento e validação das informações destinadas à migração, conforme orientações técnicas da CONTRATADA.

15.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando formalmente as ocorrências, medições, intervenções, notificações e demais atos relevantes à gestão contratual.

15.2.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA a ocorrência de falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para correção, observado o devido processo administrativo.

15.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a comprovação da execução regular do objeto e respectiva aceitação, nos prazos e condições estabelecidos no contrato.

15.2.7. Realizar as retenções tributárias e fiscais legalmente exigíveis, promovendo o recolhimento aos órgãos competentes, conforme a legislação vigente.

15.2.8. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as especificações contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.9. Disponibilizar infraestrutura mínima de tecnologia da informação compatível com a instalação, operação e segurança do sistema, incluindo equipamentos, conectividade e ambiente operacional adequados.

15.2.10. Zelar pela guarda, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados sob sua responsabilidade, bem como pela realização e armazenamento das rotinas de backup.



15.2.11. Cumprir as orientações técnicas necessárias ao correto funcionamento do sistema, fornecidas pela CONTRATADA, desde que compatíveis com o contrato e com as normas da Administração Pública.

15.2.12. Garantir acesso aos técnicos da CONTRATADA aos locais e sistemas necessários à execução dos serviços, mediante prévia autorização, identificação e ordem de serviço.

15.2.13. Não ceder, sublicenciar ou permitir a utilização dos sistemas por terceiros sem autorização expressa da CONTRATADA, observada a legislação aplicável, em especial a Lei nº 9.609/1999.

15.2.14. Não assumir obrigações ou compromissos em nome da CONTRATADA sem autorização formal.

15.2.15. Cumprir os cronogramas acordados para implantação, migração de dados e capacitação dos usuários, assegurando a participação dos servidores designados.

15.2.16. Permitir o atendimento técnico presencial quando comprovadamente inviável a solução por meios remotos, mediante solicitação formal do gestor ou fiscal do contrato, observadas as condições pactuadas.

15.3. Não estão incluídos nos serviços contratados reparos decorrentes de:

- a) Condições ambientais inadequadas ou falhas em climatização/equipamentos sob responsabilidade da CONTRATANTE;
- b) Problemas na rede lógica ou internet da CONTRATANTE;
- c) Vírus, acidentes, desastres naturais, incêndios, inundações, mau uso, imperícia, atos de guerra, greves e outros eventos fora da responsabilidade da CONTRATADA;
- d) Uso indevido do software, rede incompatível ou alterações não autorizadas;
- e) Situações alheias à competência da CONTRATADA.

16. DOCUMENTAÇÃO

16.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:



16.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGISTRO CADASTRAL

16.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.2.2. 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.

16.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.3.4. 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, de 1º de maio de 1943;

16.3.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal**/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal**/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual.

16.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

16.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II.

16.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I – Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$; II – Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e III – Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

16.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10. % do valor total estimado da contratação.



16.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

16.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

16.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo **menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica**, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos.

16.5.2. Declaração que a licitante disponibilizará, no momento da contratação, todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços.

16.5.3. Declaração que o data center (próprio ou terceirizado) possuirá capacidade adequada de processamento, incluindo:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Servidores;
- c) Nobreaks e fontes alternativas de energia (geradores);
- d) Softwares de virtualização;
- e) Segurança física e lógica;
- f) Sistema de climatização;



g) Assegurar que não haverá paralisação dos serviços por falta de equipamentos ou pessoal qualificado.

16.5.4. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados.

17. DA PROVA DE CONCEITO (POC) DAS FUNCIONALIDADES, PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

17.1 Finalidade

A Prova de Conceito (POC) tem por objetivo **validar tecnicamente a solução ofertada pelo licitante vencedor**, garantindo o atendimento aos requisitos do Termo de Referência quanto a:

- a) Performance;
- b) Padrão tecnológico e de segurança;
- c) Funcionalidades específicas por módulo.

17.1.1. A POC será conduzida em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, respeitando os princípios de **economicidade, celeridade, eficiência e utilidade pública**, e com as orientações da **Nota Técnica nº 04/2008/TCU**.

17.2 Convocação e Local:

17.2.1. A data, horário e local da POC serão divulgados pelo **Agente de Contratação**.

17.2.2. A POC deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis** após a classificação definitiva do licitante vencedor.

17.3. Comissão Especial

17.3.1. A avaliação será conduzida por uma **Comissão Especial**, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

17.4. Registro

a) Ao término da POC, a Comissão registrará o resultado em **Ata**, encaminhando-a ao Agente de Contratação e à Equipe de Apoio.



b) A critério da Comissão, poderão ser emitidas **atas parciais diárias**, apenas para registro de atividades, sem julgamento de resultado.

17.5. Consequências de não comparecimento

a) **Apenas a licitante vencedora** será convocada para realizar a POC.

b) O não comparecimento da licitante no dia e horário agendados implicará **reprovação automática** da empresa, sem prejuízo da chamada da segunda colocada, caso necessário.

17.6. Estrutura fornecida pela Contratante

17.6.1. A Contratante fornecerá:

a) Mesa ou bancada e cadeiras;

b) Ponto de energia elétrica (220V ou 110V);

c) Ponto de acesso à internet cabeado, sem bloqueios, com link mínimo de 2MB.

17.7. Responsabilidades da licitante

17.7.1. A licitante vencedora deverá providenciar:

a) Computadores com sistemas operacionais: Linux, Windows 10 e MacOS X Catalina;

b) Banco de dados de teste configurado para demonstração de todas as funcionalidades exigidas, com execução de cada função e comprovação de resultados;

c) Todos os equipamentos necessários previamente configurados para a realização dos testes;

d) Instalação do sistema em **data center** com recursos de segurança, desempenho e disponibilidade conforme Termo de Referência;

e) Demonstrar, se necessário, operações em equipamento próprio, quando necessário para comprovar funcionamento integral em nuvem.

17.8. Regras de participação e segurança

a) Máximo de **um representante da Contratante ou de órgãos de fiscalização** poderá assistir à apresentação, sem interferência, apenas para **anotações por escrito**.

b) É proibido o uso de celulares, tablets, notebooks ou gravadores, exceto equipamentos da empresa avaliadora necessários à demonstração;



- c) Conduta inadequada poderá resultar em **expulsão do local e responsabilização civil e criminal**;
- d) Equipamentos da licitante poderão ser auditados ou recolhidos para diligências/perícias; acesso de terceiros é **vedado antes, durante ou após a apresentação**, sob pena de desclassificação.

17.9. Critérios de aprovação

17.9.1. A solução será considerada **aprovada** se:

- a) Atender **100% dos requisitos de performance, segurança e padrão tecnológico**;
- b) Demonstrar **todas as funcionalidades exigidas nos módulos**;
- c) Efetuar a **demonstração técnica de forma objetiva**, sem ajustes ou contato externo durante a apresentação.

Observação: Caso a solução não atenda aos requisitos de **performance ou padrão tecnológico**, a avaliação por módulos será **automaticamente cancelada** e a proposta **desclassificada**, respeitando os princípios de economicidade, celeridade e utilidade pública.

18. AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

18.1. A avaliação de performance tem por objetivo garantir que o sistema em nuvem ofertado opere satisfatoriamente com a infraestrutura de rede atualmente disponível na Administração Pública, sem exigir ampliação excessiva da capacidade de link ou repactuação de contratos de banda larga, atendendo aos princípios de economicidade, eficiência e boa gestão dos recursos públicos.

18.2. PREMISSAS

- a) Os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, ou seja, do *link* de banda larga contratado pelo ente público.
- b) Diferentes tecnologias e implementações podem consumir mais ou menos recursos de rede, de acordo com o tráfego de dados entre servidor e cliente (*download*).
- c) O sistema contratado deve operar satisfatoriamente com o link disponível atualmente, sem gerar necessidade de expansão de recursos para manter tempos de processamento compatíveis com boas práticas de atendimento e serviços públicos.



18.3. RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

18.3.1. Caso, após a implantação, o sistema **não opere adequadamente** com o volume de dados e operações atuais:

- a) O fornecedor deverá **indenizar a Administração Pública** pelos custos de aumento do *link* necessário; ou
- b) Sujeitar-se às **penalidades e à eventual rescisão contratual**, conforme previsto no Edital.

18.3.2. Para fins de aferição na POC, será disponibilizado *link* de internet banda larga com velocidade máxima de 8 Mb.

18.4. OBJETIVO DA POC

18.4.1. Durante a POC, será verificado que:

- a) O download de dados entre cliente e servidor transfere apenas o necessário para o funcionamento do sistema, sem consumo excessivo de recursos de rede;
- b) O tempo de resposta da aplicação atende aos parâmetros mínimos estabelecidos;
- c) A solução cumpre requisitos de eficiência e economicidade quanto ao uso do link existente.

18.5. METODOLOGIA DE TESTE

- a) A medição será realizada utilizando ferramenta de desenvolvedor do navegador Google Chrome (F12), aba Network;
- b) O dado a ser medido será obtido através da coluna “Size”, que indica o tamanho total transferido por cada requisição;
- c) Também será verificado o tempo de resposta da aplicação para cada operação de teste;
- d) Serão consideradas apenas requisições que carregam dados do servidor para o cliente, assumindo que consultas e telas já estão abertas;
- e) O consumo será medido com base no retorno de um único registro por consulta, conforme os parâmetros estabelecidos;
- f) Coluna “consumo”: indica o consumo máximo esperado de dados recebidos pelo cliente;
- g) Coluna “tempo”: indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor;
- h) Coluna “funcionalidade”: identifica a operação executada para teste;



i) Foram selecionadas para fins de teste apenas funções básicas e de rotina, representativas das principais áreas da administração pública, compondo uma amostra mínima de funcionalidades.

18.6. TABELA DE PARÂMETROS DE CONSUMO MÁXIMO DE LINK

SEQ.	FUNCIONALIDADE	CONSUMO MÁXIMO
1	Consulta de Pessoas.	2Kb
2	Consulta Plano de Contas.	2Kb
3	Consulta de Empenhos.	3Kb
4	Consulta de Pagamentos (Empenhos Pagos)	2Kb
5	Consulta de Movimentos de Entrada de Estoque.	3Kb
6	Consulta de Bens Patrimoniais.	3Kb
7	Consulta de Veículos.	3Kb
8	Consulta de Contratos de Funcionários.	4Kb
9	Consulta de Pagamentos de Funcionários.	2Kb
10	Consulta de Cadastro Imobiliário.	3Kb
11	Consulta de Lançamentos Tributários.	3Kb
12	Cadastro Econômico/Mobiliário.	3Kb
13	Consulta de Alvarás de Empresas Emitidos.	2Kb
14	Consulta de Lançamentos de ITBI.	2Kb
15	Consulta de Carnês Emitidos.	9Kb
16	Consulta de Protocolos.	4Kb
17	Consulta da Saúde.	9kb
18	Gestão Social	9kb
19	Controle interno	9kb

18.7. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

18.7.1. A solução será considerada aprovada na POC se:

- a) Executar todas as operações da tabela acima;
- b) Ter consumo de dados abaixo dos valores máximos estabelecidos;



- c) Atender aos tempos máximos de resposta previstos;
- d) Demonstrar tempo de processamento compatível com a capacidade de link contratada, garantindo eficiência no uso dos recursos da Administração Pública.

18.7.2. Se o sistema exceder os parâmetros de consumo ou apresentar lentidão acima do aceitável, será reprovado na POC, conforme princípios de economicidade, celeridade e utilidade pública.

18.8. TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA

ÁREA	FUNCIONALIDADE	SEGUNDOS
Saúde	Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - I) considerando 6.000 registros	15
	Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - C) considerando 6.000 registros	13
	Emissão de relatório de faturamento com procedimento, unidade de saúde, quantidade e valor (7.000 procedimentos)	3
	Geração de exportação de ficha de procedimentos e-Sus em versão atualizada (1.500 registros)	55
	Geração de exportação de ficha de Vacinação e-Sus em versão atualizada (1.000 registros)	35
	Processamento de inventário de estoque para ajuste de quantidades (100 Produtos)	38
	Emissão de relação de pacientes cadastrados (5.000 Registros)	8
	Emissão de Relação de Agendamento de Consultas por Profissional (2.000 Agendamentos)	3
	Emissão de relação de vagas X Agendas X Disponíveis para consultas médicas (4000 vagas)	3

18.9. AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

18.9.1. A avaliação de padrão tecnológico e de segurança tem por objetivo verificar se a solução de computação 100% em nuvem, desenvolvida em linguagem nativa web, ofertada pela licitante atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, tecnológicos e de segurança



estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando confiabilidade, integridade, disponibilidade, desempenho, escalabilidade, interoperabilidade e eficiência do sistema, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

18.9.2. A solução deverá observar a legislação vigente aplicável, bem como as normas e diretrizes dos órgãos reguladores e usuários externos, em especial aquelas relacionadas à área da saúde, incluindo protocolos, normas e leis do SUS, além das boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.

18.9.3. Durante a Prova de Conceito (POC), a licitante deverá demonstrar, em ambiente real de execução, o atendimento integral aos requisitos de padrão tecnológico e de segurança previstos neste Termo de Referência, incluindo, entre outros:

- arquitetura em nuvem, multiusuário e escalável;
- suporte a acessos simultâneos sem restrições;
- uso obrigatório de protocolo seguro HTTPS;
- controle de acesso, autenticação, auditoria, logs e rastreabilidade;
- integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
- conformidade com padrões de Data Center de alta disponibilidade (Tier 2 ou equivalente);
- mecanismos de backup, restore e disaster recovery;
- interoperabilidade, integração entre módulos e desempenho operacional.

18.10. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

a) A proponente deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos de padrão tecnológico e de segurança definidos neste Termo de Referência;

b) O não atendimento integral de qualquer requisito implicará eliminação automática da licitante na fase de POC;

c) A demonstração técnica deverá evidenciar a plena operacionalidade do sistema no momento da apresentação, sendo vedada a aceitação de promessas de implementação futura para requisitos essenciais.



18.11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- a) Para assegurar objetividade, isonomia e julgamento imparcial, a avaliação será realizada por meio da metodologia de afirmação/negação (sim/não);
- b) Cada requisito será analisado individualmente, verificando-se se o sistema possui e executa efetivamente a funcionalidade ou exigência de segurança prevista;
- c) As respostas possíveis serão exclusivamente:
- Sim: requisito atendido;
 - Não: requisito não atendido;
- d) Qualquer item parcialmente atendido será considerado **não atendido**, tendo em vista a exigência de cumprimento integral dos requisitos de padrão tecnológico e de segurança.

18.12. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS

18.12.1. A avaliação dos requisitos específicos por módulo tem por finalidade verificar se a solução ofertada atende às funcionalidades previstas nos subitens denominados módulos, organizados por área de aplicação, conforme descrito no item “Requisitos Específicos por Módulo de Programas” deste Termo de Referência.

18.12.2. A licitante deverá demonstrar, durante a POC e em tempo de execução real, a operação das funcionalidades exigidas em cada módulo, incluindo, mas não se limitando a:

- funcionalidades assistenciais e administrativas;
- integração entre módulos;
- usabilidade, acessibilidade e padronização de interfaces;
- geração de relatórios, auditoria e controle de operações;
- autenticação, autorização e gestão de usuários;
- funcionalidades mobile online e offline;
- conformidade com requisitos legais, operacionais e tecnológicos descritos neste Termo de Referência.

18.12.3. Critério de Atendimento

- a) A licitante deverá atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada módulo;



b) Até 10% (dez por cento) dos requisitos poderão ser objeto de customização sem ônus adicional, desde que:

- não alterem a essência da solução ofertada;
- não comprometam a interoperabilidade, segurança ou desempenho do sistema;
- sejam integralmente implementados até o término do prazo de implantação;

c) O não atendimento do percentual mínimo estabelecido implicará eliminação automática da licitante do certame

14.13. Metodologia de Avaliação

a) A avaliação será realizada com base na metodologia de afirmação/negação (sim/não);

b) Será verificado se o item avaliado existe e executa a funcionalidade descrita neste Termo de Referência;

c) As respostas possíveis serão exclusivamente:

- Sim (atende);
- Não (não atende);

d) A metodologia adotada visa eliminar subjetividade, assegurando julgamento técnico objetivo e aderente aos princípios da isonomia, impessoalidade e vinculação ao instrumento convocatório.

18.14. Tratamento de Itens Parcialmente Atendidos

a) Para fins de cálculo percentual dos requisitos por módulo, itens parcialmente atendidos serão computados como atendidos;

b) Tais itens deverão ser integralmente corrigidos e/ou implementados dentro do prazo máximo definido para a implantação;

c) O descumprimento dos prazos ou das obrigações assumidas acarretará a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. DO PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis servidores designados pelas Secretarias Requisitantes.

19.2. Ficam nomeados como Gestores do contrato: Sheilla Cristina da Silva Ramos Vilela, Secretária Municipal de Saúde;

19.3. Compete ao Gestor do Contrato:



19.3.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço;

19.3.2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

19.3.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

19.3.4. Comunicar ao Departamento Jurídico, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;

19.3.5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

Ficam nomeados como Fiscais do contrato: Bruna Rafaela da Silva Dutra, Virgínia Castro, Rosiane Rocha e Daniela Pimenta.

19.5. Compete ao fiscal do contrato:

19.5.1. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Setor Jurídico que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

19.5.2. Receber, conferir e atestar as notas fiscais e notas de empenho devidamente assinadas e liquidadas, encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

19.5.3. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

19.5.4. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento delas;



19.5.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente;

19.5.6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

19.5.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos/materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do objeto, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes relativas ao fornecimento de bens ou prestação de serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso na forma dos artigos 106 e 114 da Lei n.º 14.133/2021.

21. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

21.1. A Contratada se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no art. 155, caput, e seus incisos da Lei n.º 14.133/2021, quando:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. A recusa injustificada em assinar o instrumento de Contrato ou documento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o sujeitará às penalidades legais, autorizando a administração a convocar os licitantes remanescentes na ordem de sua classificação, nas mesmas condições do vencedor, conforme dispõe o art. 90, da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando-o às seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. Os licitantes remanescentes convocados nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021 não são obrigados a aceitar executar o objeto nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

21.5. A sanção de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa que der causa à inexecução Parcial do Contrato disposta no Art. 156, § 2º c/c art. 155, I, ambos da Lei n.º 14.133/2021.

21.6. A sanção de **Multa** será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato



licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

21.7. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.9. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** observará o devido processo legal, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o Art. 156, § 6º, observados os prazos e condições do Art. 157 a 161, todos da Lei n.º 14.133/2021.

21.10. A **rescisão unilateral ou anulação parcial da nota de empenho** ou documento equivalente que os substitua, nos termos do Art. 138, I, da Lei n.º 14.133/2021, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do contratado documento equivalente, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme art. 137, caput, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções dispostas no Edital, Contrato ou ainda Instrumento de Contrato conforma o caso.

21.11. A Rescisão Unilateral do Instrumento de Contrato, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do Instrumento de Contrato, podendo ser efetivada nos termos do art. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021.



22. DAS SANÇÕES DE MULTAS

22.1. O atraso injustificado no pagamento da Contratada, sujeitará ao CONTRATANTE, multa de mora no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor mensal convencionado, juros moratórios de 0,33% (três décimos por cento) ao dia, e correção monetária do IPCA-E, até a data do efetivo pagamento, limitado à 60 (sessenta) dias momento em que poderá ser solicitado pela Contratada a suspensão da prestação dos serviços, ou rescisão contratual, nos termos do Art. 137, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

22.2. O atraso injustificado na inexecução dos serviços pela Contratada, sujeitará a ele, multa de mora no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total convencionado, juros moratórios de 0,33% (três décimos por cento) ao dia, até a data da efetiva execução dos serviços, limitado à 60 (sessenta) dias momento em que poderá ser solicitado pela Contratante a suspensão da prestação dos serviços, ou rescisão contratual, nos termos do Art. 137, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

23. DO PAGAMENTO

23.1. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas /MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

23.2. O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

23.3. A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

23.4. A CONTRATADA deverá apresentar para a Secretaria demandante, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - Comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

23.5. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.



23.6. A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Compras, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

23.7. No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

23.8. Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal n.º 1702/2023, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I - Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

II - As autarquias;

III - as fundações municipais;

23.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte, os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e artigo 3º do Decreto Municipal n.º 1702 de 29 de setembro de 2023.

23.10. A condição de imunidade e isenção das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e das Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997 será declarada pela entidade apresentando documento constante nos anexos I e II do Decreto Municipal n.º 1702/2023, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB N°1234 de 11 de janeiro de 2012.



23.11. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, §4º, alínea "a" da Resolução CGSN nº 140/2018.

23.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal 1.873 de 01 de setembro de 2023, sob pena de não aceitação.

22.13. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda), serão pagos de acordo com o número de horas técnicas realizadas e certificadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

23. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

23.1.1. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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.

23.1.2. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

23.1.3. Mediante suspeita, pela Comissão de Licitação, de que o valor da proposta seria inexequível, a proponente deverá comprovar, em dois dias úteis, através de planilha de custos, que estes e mais a margem de lucro, somados, compõem um preço de venda exequível, sob pena de nulidade da proposta.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. Para esta contratação não será exigida garantia de execução.



25. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

25.1. Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

25.2. O pedido de reajuste será recebido e analisado pelo setor de contratos que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IPCA-E. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

25.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

25.4. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

25.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

25.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

25.8. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

25.9. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.



25.10. No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Este Termo de Referência integra o processo licitatório e será parte integrante do contrato ou documento equivalente.

26.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente e em comum acordo entre as partes.

Carmópolis de Minas, 13 de maio de 2026.

Sheilla Cristina da Silva Ramos Vilela
Secretária Municipal de Saúde

Bruna Rafaela da Silva Dutra
Fiscal do Contrato/Vigilância Sanitária

Virgínia Castro
Fiscal do Contrato/Farmácia Municipal

Rosiane Rocha
Fiscal do Contrato/TFD

Daniela Aparecida Pimenta
Fiscal do Contrato/UBS

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º XX/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 090/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2026

O **MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS DE MINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.312.983/0001-67, com sede da Prefeitura, localizada na Rua Coração de Jesus nº 170 – Centro - Carmópolis de Minas/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Célio Roberto Azevedo, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXX SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em Carmópolis de Minas/MG, CEP: 35.534-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede em _____, neste instrumento representada por _____, portador da carteira de identidade nº XX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX.XX, residente e domiciliado em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de **Procedimento Administrativo n.º 090/2026, Pregão eletrônico n.º 025/2026**, homologado em ____/____/_____, regido pelo disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM NUVEM (SAAS - CLOUD COMPUTING), CONTEMPLANDO A GESTÃO INFORMATIZADA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TRATAMENTO FORA DE**

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



DOMICÍLIO (TFD) E PORTAL DE TRANSPARÊNCIA NAS FILAS DE ESPERA DE CONSULTAS, EXAMES E CIRURGIAS, ENGLOBANDO O LICENCIAMENTO/LOCAÇÃO DE USO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE EQUIPE, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Carmópolis de Minas/MG, conforme especificado no Termo de Referência do edital de licitação **Pregão Eletrônico n.º 025/2026**, que é parte integrante desse Edital, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.2. Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório e seus anexos, como também a proposta comercial da Contratada, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, FORMAS E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

3.1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1.1. O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE ÚNICO					
ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE DESCRIÇÃO	QUANTIDADE LICITADA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA - SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DADOS, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO, TREINAMENTO PRESENCIAL IN LOCO E TREINAMENTO REMOTO ONLINE.	SERVIÇO	1,0000		
2	MÓDULO - REGULAÇÃO - GARANTIR CONTROLE COMPLETO SOBRE O ACESSO A	SERVIÇO MENSAL	12,0000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



SERVIÇOS DE SAÚDE NO SUS, ABRANGENDO CONSULTAS ESPECIALIZADAS, EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E TRATAMENTOS CONTINUADOS. DIFERENTEMENTE DE MODELOS BASEADOS APENAS EM ORDEM CRONOLÓGICA, O SISTEMA ADOTA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CLÍNICO, PRIORIZANDO PACIENTES CONFORME GRAVIDADE E URGÊNCIA. GARANTIR CONTROLE COMPLETO SOBRE O ACESSO A SERVIÇOS DE SAÚDE NO SUS, ABRANGENDO CONSULTAS ESPECIALIZADAS, EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E TRATAMENTOS CONTINUADOS. DIFERENTEMENTE DE MODELOS BASEADOS APENAS EM ORDEM CRONOLÓGICA, O SISTEMA ADOTA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CLÍNICO, PRIORIZANDO PACIENTES CONFORME GRAVIDADE E URGÊNCIA. O MÓDULO ORGANIZA FILAS DE ESPERA DE FORMA MULTIDIMENSIONAL, PERMITINDO CONFIGURAÇÃO COMO: INTERNAS OU EXTERNAS (SERVIÇOS PRÓPRIOS OU REFERENCIADOS); MUNICIPAIS OU ESTADUAIS (CONFORME RESPONSABILIDADE DE GESTÃO); REGULADAS OU NÃO REGULADAS (COM OU SEM ANÁLISE TÉCNICA PRÉVIA).				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



CADA FILA POSSUI PARÂMETROS ESPECÍFICOS, COMO CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE, DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PERSONALIZADA, TEMPO MÁXIMO DE ESPERA E REGRAS DE NOTIFICAÇÃO. A VINCULAÇÃO COM TABELAS NACIONAIS COMO O SIGTAP GARANTE PADRONIZAÇÃO E INTEROPERABILIDADE. A INCLUSÃO DE PACIENTES OCORRE DE FORMA INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, PERMITINDO QUE ENCAMINHAMENTOS CLÍNICOS SEJAM AUTOMATICAMENTE DIRECIONADOS À FILA CORRESPONDENTE, COM REGISTRO DE CID-10/CIAP-2 E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS. O SISTEMA REALIZA VALIDAÇÕES AUTOMÁTICAS PARA EVITAR DUPLICIDADES E INCLUSÕES INDEVIDAS. PARA FILAS REGULADAS, O PROFISSIONAL REGULADOR CLASSIFICA O RISCO EM CATEGORIAS (COMO EMERGÊNCIA, URGENTE OU ELETIVO), PODENDO RECLASSIFICAR CASOS QUANDO HOUVER AGRAVAMENTO CLÍNICO. A ORDENAÇÃO COMBINA PRIORIDADE CLÍNICA E TEMPO DE ESPERA, PODENDO APLICAR PRIORIDADES LEGAIS ADICIONAIS (IDOSOS, GESTANTES, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA). O MÓDULO INTEGRA FILA E AGENDA, PERMITINDO:				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



CONFIGURAÇÃO DE AGENDAS PRÓPRIAS OU CONTRATADAS; CONTROLE DE COTAS; SEPARAÇÃO DE VAGAS REGULARES E DE URGÊNCIA; AGENDAMENTO INDIVIDUAL OU EM LOTE; NOTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA AO PACIENTE POR WHATSAPP OU E-MAIL. Há CONTROLE ESPECÍFICO DE COTAS PARA MUNICÍPIOS EXTERNOS, COM ACESSO RESTRITO POR CREDENCIAIS E MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DO CONSUMO, GARANTINDO CUMPRIMENTO DE PACTUAÇÕES REGIONAIS. O SISTEMA TAMBÉM IMPLEMENTA: FLUXO ESTRUTURADO DE DEVOLUÇÃO DE SOLICITAÇÕES COM JUSTIFICATIVA E NOTIFICAÇÃO AUTOMÁTICA; CONFIRMAÇÃO DE EXECUÇÃO POR PRESTADORES PRÓPRIOS OU EXTERNOS, COM VALIDAÇÃO POR CÓDIGO; MONITORAMENTO DE ABSENTEÍSMO E ACOMPANHAMENTO DE GUIAS NÃO CONFIRMADAS; INTEGRAÇÃO COM O CADWEB PARA VALIDAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E VÍNCULO MUNICIPAL. OS PACIENTES PODEM CONSULTAR SUA POSIÇÃO NA FILA POR MEIO DO PORTAL DE				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	TRANSPARÊNCIA, COM ESTIMATIVA DE TEMPO DE ESPERA BASEADA EM DADOS HISTÓRICOS, REFORÇANDO O CONTROLE SOCIAL E A TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA. A INTEGRAÇÃO NATIVA COM O PRONTUÁRIO ELETRÔNICO ASSEGURA FLUXO BIDIRECIONAL DE INFORMAÇÕES &#8212; DO ENCAMINHAMENTO à EXECUÇÃO DO SERVIÇO &#8212; GARANTINDO CONTINUIDADE ASSISTENCIAL E EVITANDO PERDA DE DADOS. POR FIM, O MÓDULO OFERECE RELATÓRIOS E DASHBOARDS GERENCIAIS COM INDICADORES COMO TEMPO MÉDIO DE ESPERA, PRODUTIVIDADE DE REGULADORES, TAXA DE DEVOLUÇÃO, ABSENTEÍSMO E EXECUÇÃO CONFIRMADA, SUBSIDIANDO PLANEJAMENTO, AMPLIAÇÃO DE OFERTA E TOMADA DE DECISÃO BASEADA EM DADOS.				
3	MÓDULO DE GESTÃO DE FARMÁCIA - DEVERÁ POSSUIR INTERFACE 100% WEB E A COMUNICAÇÃO QUE SE ESTABELECE ENTRE O NAVEGADOR E O SERVIDOR DE APLICAÇÃO DEVE SER SEGURA, UTILIZAR HTTPS PARA CIFRAR A COMUNICAÇÃO E ASSINAR AS REQUISIÇÕES DE MODO A EVITAR ATAQUES A SEGURANÇA DO SERVIDOR DE APLICAÇÕES. DEVERÁ POSSUIR INTERFACE 100% WEB E A COMUNICAÇÃO QUE SE ESTABELECE ENTRE	SERVIÇO MENSAL	12,0000		

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



O NAVEGADOR E O SERVIDOR DE APLICAÇÃO DEVE SER SEGURA, UTILIZAR HTTPS PARA CIFRAR A COMUNICAÇÃO E ASSINAR AS REQUISições DE MODO A EVITAR ATAQUES A SEGURANÇA DO SERVIDOR DE APLICAções. &NBSP; PERMITIR O CADASTRAMENTO DE FERIADOS E DIAS FACULTATIVOS, TENDO COMO FUNCIONALIDADE GARANTIR QUE NÃO SEJAM FEITOS AGENDAMENTOS E CONSULTAS NESTE DIA. &NBSP; MONTAGENS DAS AGENDAS OBEDECENDO AS REGRAS DO GESTOR: GARANTIR CONTROLE DE OCUPAção, CONTROLE DE COLISão DE HORários E LOCAIS, BEM COMO O CONTROLE DAS COTAS POR UNIDADE. CONTROLE POR TIPO DE ATENDIMENTO: CONSULTAS, RETORNOS E FILA DE ESPERA. PROCESSO DE AGENDAMENTO AUTOMATIZADO DA FILA DE ESPERA COM BASE NAS AGENDAS CADASTRADAS, RESPEITANDO AS REGRAS DE PRIORIDADE E A POSIção DO PACIENTE NA FILA. &NBSP; POSSUIR CADASTRO DOS TIPOS DE ATENDIMENTO DISPONÍVEIS NA REDE DE SAÚDE. &NBSP;				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



POSSUIR PARÂMETROS PARA INDICAR PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO SE SERÃO IMPRESSAS FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO MOMENTO DO ATENDIMENTO. &NBSP; POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE A FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL SERÁ IMPRESSA EM TELA OU ENVIADA DIRETAMENTE PARA A IMPRESSORA PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE SERÃO IMPRESSAS MÚLTIPLAS FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE SERÃO GERADOS NÚMEROS DE PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO, BEM COMO SE O PROTOCOLO SERÁ ENVIADO DIRETAMENTE PARA A IMPRESSORA, SE DEVE IMPRIMIR MÚLTIPLOS NÚMEROS DE PROTOCOLO, DATA DA ATUALIZAÇÃO DO PROTOCOLO E AINDA DATA DE FATURAMENTO DO PROTOCOLO PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR PARÂMETRO PARA INDICAR SE EXISTE INTEGRAÇÃO COM A AUTORIZAÇÃO DE EXAMES, CASO O TIPO DE ATENDIMENTO SEJA PARA EXAMES E				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



Não CONSULTAS, PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR PARÂMETROS PARA INDICAR SE É POSSÍVEL INSERIR PROCEDIMENTOS EXTRAS, OU SER O OPERADOR PODERÁ REALIZAR O AGENDAMENTO DO EXAME PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR PARÂMETROS PARA INDICAR SE A PRESENÇA DO PACIENTE SERÁ REALIZADA AUTOMATICAMENTE APÓS O AGENDAMENTO, SE SERÁ LANÇADA A EVOLUÇÃO DA ENFERMAGEM, SE UTILIZARÁ PRESCRIÇÃO MÉDICA, SE SERÁ APRESENTADA A TELA DE ANAMNESE, SE OBRIGA O LANÇAMENTO DA CAUSA ALEGADA, SE PERMITE QUE NÃO SEJAM INFORMADOS PROCEDIMENTOS, SE CODIFICA CAUSAS EXTERNAS, SE OBRIGA A INFORMAÇÃO DO MOTIVO DO ATENDIMENTO E SE OBRIGA A INFORMAÇÃO DO MÉDICO SOLICITANTE PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR CADASTRO DE MOTIVOS DE CANCELAMENTO DE AGENDAMENTOS. &NBSP; DEVE POSSUIR MECANISMO PARA INFORMAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS POSSÍVEIS PARA CADA CBO DE				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PROFISSIONAL, SE PERMITE URGÊNCIA PARA O PROCEDIMENTO EM QUESTÃO BEM COMO A IDADE INICIAL, IDADE FINAL E SEXO QUE SERÃO ACEITOS PARA O PROCEDIMENTO. &NBSP; DEVE PERMITIR QUE SEJAM ELABORADAS AGENDAS DE ATENDIMENTO PARA CADA FORMA DE ATENDIMENTO, PROFISSIONAL E UNIDADE DE SAÚDE, INFORMANDO A DATA EM QUE O MESMO ENTRARÁ EM FUNCIONAMENTO, DATA LIMITE PARA SUA UTILIZAÇÃO, NÚMERO MÁXIMO DE DIAS COM QUE SE PODERÁ AGENDAR PARA ESTE CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA. &NBSP; DEVE PERMITIR QUE SEJAM INFORMADOS OS DIAS DA SEMANA EM QUE CADA CRONOGRAMA PODERÁ SER UTILIZADO, TURNO, NÚMERO DE CONSULTAS NORMAIS, NÚMERO DE CONSULTAS DE URGÊNCIAS, NÚMERO DE CONSULTAS DE RETORNO, TEMPO DE CONSULTA E FAIXAS DE HORÁRIO EM QUE O MESMO ESTARÁ DISPONÍVEL. &NBSP; NOS CRONOGRAMAS, DEVE POSSUIR MECANISMO PARA INDICAR SE PODERÃO SER MARCADOS TODOS OS PACIENTES PARA O MESMO HORÁRIO, SE PERMITE MARCAÇÃO DE CONSULTAS DE URGÊNCIA COM MAIS DE 24 HORAS DE				
---	--	--	--	--



ANTECEDÊNCIA E, AINDA, SE O MESMO ESTÁ ATIVO. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR MECANISMO PARA GERENCIAMENTO DE EXCEÇÕES QUE PERMITA SUSPENDER, AUMENTAR OU DIMINUIR, MUDAR AS FAIXAS DE HORÁRIO DE ATENDIMENTO, OU AINDA SUSPENDER OS ATENDIMENTOS DE UMA DETERMINADA UNIDADE DE SAÚDE, PROFISSIONAL, FORMA DE ATENDIMENTO, PERÍODO, DATAS ESPORÁDICAS, HORÁRIOS OU UNIDADE DE ORIGEM DO AGENDAMENTO EM UM DETERMINADO TURNO, DIA DA SEMANA OU PERÍODO. &NBSP; DEVE POSSUIR CADASTROS DE CAUSAS DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR CADASTRO DE CLASSIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DE ATENDIMENTO. &NBSP; DEVE POSSUIR MECANISMO PARA CRIAÇÃO DE FICHAS DE ANAMNESE PERMITINDO ESPECIFICAR EM QUAIS CBO'S A MESMA SERÁ UTILIZADA. O MECANISMO DE CRIAÇÃO DE FICHAS DEVE PERMITIR QUE SEJAM CRIADOS SUBTÍTULOS DENTRO DE CADA ANAMNESE AOS QUAIS FICARAM ATRELADAS TODAS AS PERGUNTAS CONSTANTES NA ANAMNESE CUJAS RESPOSTAS PODERÃO SER DOS TIPOS				
--	--	--	--	--



ALFANUMÉRICO, DATA, NUMÉRICO OU DE MÚLTIPLA ESCOLHA, NESTE CASO DETERMINANDO QUAIS SÃO AS OPÇÕES DISPONÍVEIS PARA SELEÇÃO. &NBSP; DEVE AINDA POSSUIR CAMPO QUE PERMITA SUA DESATIVAÇÃO, SE SUA RESPOSTA É OBRIGATÓRIA, A ORDEM DA PERGUNTA NA ANAMNESE E UM CAMPO PARA INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES DE AJUDA, PARA O MOMENTO DO PREENCHIMENTO DA MESMA. &NBSP; DEVE POSSUIR FUNCIONALIDADE PARA PERMITIR QUE SEJAM INSERIDAS POSSIBILIDADES DE PROCEDIMENTOS PARA CADA AGENDA DE ATENDIMENTO EM FUNCIONAMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE. &NBSP; DEVE POSSUIR MECANISMO PARA CRIAÇÃO DE TURMAS PARA ATENDIMENTO EM GRUPO ONDE POSSAM SER IDENTIFICADOS O NOME DA TURMA, UNIDADE DE SAÚDE, QUANTIDADE MÍNIMA E MÁXIMA DE PARTICIPANTES DE TURMA, PROGRAMA DE SAÚDE E INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A TURMA. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE PERMITIR QUE SEJAM CRIADOS AGENDAMENTOS PARA ATENDIMENTOS EM GRUPO INFORMANDO A DATA, HORÁRIO BEM COMO SEUS				
--	--	--	--	--



PARTICIPANTES. O SISTEMA OFERTADO DEVE POSSUIR MECANISMOS PARA QUE POSSAM SER LANÇADOS PROCEDIMENTOS PARA TODOS OS PARTICIPANTES DE UM ATENDIMENTO EM GRUPO INFORMANDO O PROFISSIONAL, PROCEDIMENTO, CBO, CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO, IDADE, CID E QUANTIDADE. &NBSP; AINDA NO AGENDAMENTO EM GRUPO, DEVE PERMITIR QUE PROCEDIMENTOS EXTRAS POSSAM SER LANÇADOS PARA CADA PARTICIPANTE DO GRUPO. &NBSP; O SISTEMA DEVE POSSUIR MECANISMO PARA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE QUOTAS SOBRE OS NÚMEROS DE VAGAS DISPONÍVEIS EM TODAS AS FORMAS DE ATENDIMENTO DISPONÍVEIS NA REDE DE SAÚDE EM PERCENTUAL E QUANTIDADE, QUE PODERÃO SER DISTRIBUÍDAS PARA TODOS OS LOCAIS ONDE AS AGENDAS ESTARÃO DISPONÍVEIS PARA MARCAÇÃO. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVERÁ FILTRAR AS AGENDAS DE ATENDIMENTO DISPONÍVEIS DE ACORDO COM A FORMA DE ATENDIMENTO DESEJADA PELO PACIENTE, UNIDADE DE SAÚDE ONDE O SERVIÇO ESTÁ DISPONÍVEL, PROFISSIONAL, DIA DA SEMANA, DATA E TURNO DURANTE O PROCESSO DA MARCAÇÃO DE				
---	--	--	--	--



CONSULTA. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR UM ATALHO ATRAVÉS DE CALENDÁRIO ONDE AS DATAS DE ATENDIMENTO POSSAM SER IDENTIFICADAS VISUALMENTE ATRAVÉS DE PADRÕES DE CORES INDICANDO SE EXISTEM VAGAS PARA O DIA, SE A MESMA JÁ SE ENCERROU OU AINDA SE NÃO ATENDIMENTO PREVISTO PARA O DIA. &NBSP; PARA CADA AGENDA DE ATENDIMENTO SELECIONADA, A APLICAÇÃO DEVE MOSTRAR INFORMAÇÕES COM RELAÇÃO A SUA COTA DE VAGAS NORMAIS, URGÊNCIA E RETORNO. &NBSP; O SISTEMA DEVE TER UMA CLARA DISTINÇÃO ENTRE OS PACIENTES AGENDADOS, EM ESPERA E ATENDIDOS PARA CADA AGENDA DISPONÍVEL. &NBSP; A SOLUÇÃO OFERTADA DEVE POSSUIR PARÂMETROS PARA DEFINIR A ORDENAÇÃO DA FILA DE ATENDIMENTO COM, PELO MENOS AS SEGUINTE OPÇÕES: HORÁRIO DO AGENDAMENTO, HORÁRIO ESTIMADO PARA O ATENDIMENTO, HORÁRIO DA CONFIRMAÇÃO DE PRESENÇA. &NBSP; INDEPENDENTE DA PARAMETRIZAÇÃO ESCOLHIDA NO ITEM ANTERIOR, A SOLUÇÃO DEVE EXIBIR EM TELA AS				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



PRIORIDADES DETERMINADAS PELA LEI 10.048/2000. &NBSP; A TELA DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS DEVE POSSUIR ATALHOS PARA REIMPRESSÕES DE FICHAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, REQUISIÇÃO DE EXAMES, IMPRESSÃO DE PROTOCOLO, CADASTRO DE PACIENTES E IMPRESSÃO DE AGENDAS. &NBSP; DURANTE O PROCESSO DE AGENDAMENTO O SISTEMA DEVE ALERTAR AO OPERADOR SOBRE CONSULTAS JÁ MARCADAS PARA O MESMO PACIENTE NA MESMA FORMA DE ATENDIMENTO, SE O MESMO POSSUI VACINAS EM ATRASO, SE EXISTE ALGUMA INFORMAÇÃO A SER PASSADA PARA O PACIENTE. &NBSP; DURANTE O PROCESSO DE AGENDAMENTO, A APLICAÇÃO DEVE PERMITIR QUE SEJAM MARCADAS CONSULTAS NORMAIS, DE URGÊNCIA OU RETORNO, OBEDECENDO PARAMETRIZAÇÃO PRÉVIA E AINDA, PERMITIR QUE SEJA INFORMADO QUANDO O PACIENTE ESTÁ EM PROCESSO DE GESTAÇÃO, QUANDO FOR O CASO, A CAUSA ALEGADA, A CLASSIFICAÇÃO DO MOTIVO DO ATENDIMENTO E AINDA SE O PACIENTE NÃO APRESENTOU				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



DOCUMENTOS NO MOMENTO DA MARCAÇÃO DA CONSULTA. &NBSP; O SISTEMA DEVE PERMITIR QUE SEJAM REALIZADAS PESQUISA NAS AGENDAS ATRAVÉS DO NOME DO PACIENTE. &NBSP; A TELA DE AGENDAMENTO DEVE ATUALIZAR-SE AUTOMATICAMENTE, SEM A INTERVENÇÃO DO OPERADOR, PORÉM DEVE POSSUIR MECANISMO PARA QUE O OPERADOR POSSA INTERROMPER OS PROCESSOS DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA SE ASSIM DESEJAR. &NBSP; A APLICAÇÃO DEVE POSSUIR MECANISMO DE FILTRO NAS AGENDAS PARA QUE POSSAM SER VISUALIZADOS APENAS OS PACIENTES QUE SE ENCONTRAM EM OBSERVAÇÃO. &NBSP; O SISTEMA OFERTADO DEVE POSSUIR MECANISMO PARA CRIAÇÃO DE CENTRAIS DE AGENDAMENTO, QUE PODERÃO REALIZAR AGENDAMENTOS OUTROS LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SÃO DISPONIBILIZADOS. &NBSP; REGISTRO DE AGENDAMENTO MANUAL DAS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS OFERTADOS PELO MUNICÍPIO, RESPEITANDO AS REGRAS DE COTAS DAS UNIDADES DEFINIDAS PARA AS AGENDAS,				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	COM IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE AGENDAMENTO. &NBSP; REGISTRO MANUAL DE AGENDAMENTO DAS SOLICITAÇÕES PARA SERVIÇOS DE TERCEIROS COM IMPRESSÃO DO COMPROVANTE DE AGENDAMENTO. &NBSP; PERMITIR ACESSO EXTERNO AOS MUNICÍPIOS QUE TENHAM PPI CADASTRADAS. ATRAVÉS DESTA ACESSO DEVE SER POSSÍVEL CADASTRAS PACIENTES, REALIZAR AGENDAMENTOS OBEDECENDO AS REGRAS DE COTAS ESTABELECIDAS, BEM COMO ACOMPANHAR CONSUMO DE SUA COTA. &NBSP; GARANTIR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTOS INFORMANDO O MOTIVO DO CANCELAMENTO. PERMITIR QUE NO MOMENTO DO AGENDAMENTO O PACIENTE POSSA SELECIONAR A DATA DO ATENDIMENTO DENTRE AS DATAS EM QUE O SERVIÇO PROCURADO ESTEJA DISPONÍVEL.				
4	MÓDULO DE GESTÃO DE TRANSPORTE - REALIZAR O CONTROLE COMPLETO E INTEGRADO DO TRANSPORTE SANITÁRIO MUNICIPAL, ABRANGENDO DESLOCAMENTO DE PACIENTES, MOTORISTAS, VEÍCULOS, MALOTES E DESPESAS. DIFERENTEMENTE DE SISTEMAS	SERVIÇO MENSAL	12,0000		

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



QUE TRATAM O TRANSPORTE COMO ATIVIDADE ISOLADA, O MÓDULO INTEGRA-SE AOS DEMAIS SETORES DA SAÚDE, PERMITINDO QUE AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES GEREM AUTOMATICAMENTE DEMANDAS DE TRANSPORTE E ALERTAS EM OUTROS PONTOS DA REDE. REALIZAR O CONTROLE COMPLETO E INTEGRADO DO TRANSPORTE SANITÁRIO MUNICIPAL, ABRANGENDO DESLOCAMENTO DE PACIENTES, MOTORISTAS, VEÍCULOS, MALOTES E DESPESAS. DIFERENTEMENTE DE SISTEMAS QUE TRATAM O TRANSPORTE COMO ATIVIDADE ISOLADA, O MÓDULO INTEGRA-SE AOS DEMAIS SETORES DA SAÚDE, PERMITINDO QUE AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES GEREM AUTOMATICAMENTE DEMANDAS DE TRANSPORTE E ALERTAS EM OUTROS PONTOS DA REDE. O SISTEMA CONTEMPLA TODA A GESTÃO DA FROTA, INCLUINDO CADASTRO DE BASES OPERACIONAIS, VEÍCULOS E MOTORISTAS, COM CONTROLE DOCUMENTAL (CRLV, SEGUROS, CNH, CAPACIDADES) E ALERTAS AUTOMÁTICOS DE VENCIMENTOS, PREVENINDO IRREGULARIDADES E REDUZINDO RISCOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS. PERMITE AINDA O CADASTRO ESTRUTURADO DE DESTINOS E PONTOS DE EMBARQUE, ORGANIZANDO A LOGÍSTICA				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	POR CIDADE, TIPO DE ATENDIMENTO E FINALIDADE DO TRANSPORTE. O FLUXO OPERACIONAL INICIA-SE PELA FILA DE ESPERA E PRé-AGENDAMENTO, QUE ORGANIZA AUTOMATICAMENTE OS PACIENTES POR DESTINO E DATA, FACILITANDO O PLANEJAMENTO ANTECIPADO E A OTIMIZAçãO DA OCUPAçãO DOS VEÍCULOS. A CRIAçãO DAS VIAGENS REGISTRA VEÍCULO, MOTORISTA, PASSAGEIROS, ACOMPANHANTES, MúLTIPLOS DESTINOS E HORÁRIOS, GARANTINDO RASTREABILIDADE E DOCUMENTAçãO FORMAL PARA FINS DE PRESTAçãO DE CONTAS.				
5	GESTÃO FILA DE ESPERA E TRANSPARÊNCIA ONLINE - CONSULTA DE POSIÇÃO NA FILA, ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL, ACESSIBILIDADE DISPONIBILIDADE 24 HORAS, INTERFACE RESPONSIVA.	SERVIÇO MENSAL	12,0000		
6	MÓDULO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - REGRAS PARA DISPENSA DE LICENCIAMENTO, REGRAS PARA ALVARÁ PROVISÓRIO, REGRAS PARA VISTORIA PRÉVIA, EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, REGRAS DE RENOVAÇÃO DIFERENCIADAS, CADASTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, VINCULAÇÃO A MÚLTIPLOS ESTABELECIMENTOS, CADASTRO DE VEÍCULOS DE ESTABELECIMENTOS, DADOS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CONTROLE	SERVIÇO MENSAL	12,0000		

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DE DOCUMENTAÇÃO, CRIAÇÃO DE CONTA PELO ESTABELECIMENTO, PREENCHIMENTO COM CONSULTA À RECEITA, EMISSÃO AUTOMÁTICA POR CLASSIFICAÇÃO, CONSULTA DE SITUAÇÃO CADASTRAL, ACESSO A DOCUMENTOS EMITIDOS, SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE ALVARÁ, ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS, AGENDAMENTO DE VISTORIAS ONLINE, ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS, RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES, ALVARÁ SANITÁRIO DEFINITIVO, ALVARÁ SANITÁRIO PROVISÓRIO, DISPENSA DE ALVARÁ SANITÁRIO, CERTIFICADO DE VISTORIA, FORMATO DIGITAL COM VERIFICAÇÃO. REGRAS PARA DISPENSA DE LICENCIAMENTO: CONFIGURAÇÃO PARA EMISSÃO AUTOMÁTICA DE DISPENSA DE ALVARÁ SANITÁRIO PARA SERVIÇOS DE BAIXO RISCO MEDIANTE DECLARAÇÃO, CONFORME LEI Nº 13.874/2019 (LEI DA LIBERDADE ECONÔMICA) E REGULAMENTAÇÕES ANVISA. REGRAS PARA ALVARÁ PROVISÓRIO: CONFIGURAÇÃO PARA EMISSÃO AUTOMÁTICA DE ALVARÁ SANITÁRIO PROVISÓRIO PARA SERVIÇOS DE BAIXO A MÉDIO RISCO MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO BÁSICA E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, COM VALIDADE LIMITADA ATÉ VISTORIA.				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP;REGRAS PARA VISTORIA PRÉVIA: CONFIGURAÇÃO PARA SERVIÇOS DE MÉDIO A ALTO RISCO QUE EXIGEM VISTORIA PRÉVIA: REGISTRO NA FILA DE TRABALHO PARA ANÁLISE DOCUMENTAL, AGENDAMENTO DE VISTORIA E EMISSÃO CONDICIONADA À VERIFICAÇÃO IN LOCO. EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO: CONFIGURAÇÃO POR SERVIÇO DA EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO COM ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA PROFISSIONAL HABILITADA (CRM, CRF, CRMV, CRN, CRO, CREA, CRQ, ETC.). REGRAS DE RENOVAÇÃO DIFERENCIADAS: CONFIGURAÇÃO DE REGRAS DE RENOVAÇÃO: ESTABELECIMENTOS COM HISTÓRICO DE CONFORMIDADE PODEM TER RENOVAÇÃO SIMPLIFICADA; COM HISTÓRICO DE IRREGULARIDADES EXIGEM NOVA VISTORIA A CADA RENOVAÇÃO. CADASTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO: CADASTRO COM DADOS PESSOAIS (NOME, CPF, DATA DE NASCIMENTO), FORMAÇÃO PROFISSIONAL, NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE, CATEGORIA/ESPECIALIDADE E SITUAÇÃO DO REGISTRO (ATIVO, SUSPENSO, CANCELADO). VINCULAÇÃO A MÚLTIPLOS ESTABELECIMENTOS: REGISTRO DE VÍNCULOS DO PROFISSIONAL COM MÚLTIPLOS ESTABELECIMENTOS, COM CONTROLE DE LIMITES LEGAIS DE				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



RESPONSABILIDADE TÉCNICA CONFORME NORMAS DE CADA CONSELHO. &NBSP;CADASTRO DE VEÍCULOS DE ESTABELECIMENTOS: CADASTRO DE VEÍCULOS VINCULADOS A ESTABELECIMENTOS PARA ATIVIDADES DE TRANSPORTE SUJEITAS A CONTROLE SANITÁRIO: ALIMENTOS, PRODUTOS QUÍMICOS, RESÍDUOS, AMBULÂNCIAS. &NBSP;DADOS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: REGISTRO DE PLACA, RENAVAM, MARCA, MODELO, ANO, TIPO/CATEGORIA, FINALIDADE DE USO (TRANSPORTE REFRIGERADO, SECOS, QUÍMICOS, AMBULÂNCIA), SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, COMPARTIMENTO ISOTÉRMICO, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA. &NBSP;CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO: CONTROLE DE VALIDADE DE DOCUMENTOS E CERTIFICAÇÕES ESPECÍFICAS (CRLV, CERTIFICADOS DE VISTORIA), COM ALERTAS DE APROXIMAÇÃO DE VENCIMENTO E HISTÓRICO DE VISTÓRIAS SANITÁRIAS VINCULADO. &NBSP;CRIAÇÃO DE CONTA PELO ESTABELECIMENTO: PORTAL EXTERNO PARA AUTOCADASTRAMENTO: CRIAÇÃO DE CONTA PELO REPRESENTANTE LEGAL COM VALIDAÇÃO DE CPF E VINCULAÇÃO AO CNPJ, VERIFICANDO SE CPF CONSTA DO QUADRO SOCIETÁRIO NA BASE DA				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



RECEITA FEDERAL. &NBSP;PREENCHIMENTO COM CONSULTA à RECEITA:&NBSP; APÓS VALIDAÇÃO, PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS DO CNPJ VIA RECEITA FEDERAL E VERIFICAÇÃO DE CONSISTÊNCIA ENTRE CNAES REGISTRADOS E SERVIÇOS DECLARADOS, COM ALERTA OU BLOQUEIO PARA INCOMPATIBILIDADES. &NBSP;EMIÇÃO AUTOMÁTICA POR CLASSIFICAÇÃO: COM BASE NOS SERVIÇOS DECLARADOS, SISTEMA APLICA REGRAS AUTOMATICAMENTE: DISPENSA DE ALVARÁ (BAIXO RISCO), ALVARÁ PROVISÓRIO (ACEITE DE TERMO), OU REGISTRO NA FILA DE VISTÓRIAS (MÉDIO/ALTO RISCO). &NBSP;CONSULTA DE SITUAÇÃO CADASTRAL: PORTAL PARA CONSULTA DE DADOS DO ESTABELECIMENTO, SERVIÇOS VINCULADOS, ALVARÁ VIGENTE COM DATA DE VALIDADE E PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS. &NBSP;ACESSO A DOCUMENTOS EMITIDOS: ACESSO A ALVARÁS, DISPENSAS, CERTIFICADOS DE VISTÓRIA, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES, COM POSSIBILIDADE DE DOWNLOAD E IMPRESSÃO. &NBSP;SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE ALVARÁ: SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO COM PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS E UPLOAD DE				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



DOCUMENTOS EXIGIDOS. &NBSP;ATUALIZAçãO DE DADOS CADASTRAIS: ATUALIZAçãO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, ALTERAçãO DE ENDEREÇO (COM DOCUMENTAçãO COMPROBATÓRIA), INCLUSãO OU EXCLUSãO DE SERVIÇOS. &NBSP;AGENDAMENTO DE VISTORIAS ONLINE: AGENDAMENTO DE VISTORIAS COM SELEçãO DE DATA E HORÁRIO DENTRE OPçõES DISPONIBILIZADAS PELA VIGILÂNCIA, QUANDO MODALIDADE DISPONÍVEL. &NBSP;ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS: VISUALIZAçãO DE STATUS DE PROCESSOS EM ANDAMENTO, ETAPA ATUAL E PREVISãO DE CONCLUSãO. &NBSP;RESPOSTA A NOTIFICAçõES E INTIMAçõES: UPLOAD DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE REGULARIZAçãO E DECLARAçõES DE CUMPRIMENTO EM RESPOSTA A NOTIFICAçõES. &NBSP;ALVARÁ SANITÁRIO DEFINITIVO: EMISSãO DE ALVARÁ DEFINITIVO APÓS VERIFICAçãO DE CONFORMIDADE (ANÁLISE DOCUMENTAL E VISTORIA QUANDO EXIGIDA), COM IDENTIFICAçãO COMPLETA, SERVIÇOS AUTORIZADOS, RESPONSÁVEL TÉCNICO, VALIDADE E ELEMENTOS DE SEGURANÇA (QR CODE). &NBSP;ALVARÁ SANITÁRIO PROVISÓRIO: EMISSãO AUTOMÁTICA PARA ESTABELECIMENTOS CUJA CLASSIFICAçãO				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



PERMITE, COM VALIDADE LIMITADA (90-180 DIAS), CONDICIONADO à REGULARIZAÇÃO MEDIANTE VISTORIA. DEIXA CLARO CARÁTER TEMPORÁRIO E CONDIÇÕES DE CONVERSÃO. &NBSP;DISPENSA DE ALVARÁ SANITÁRIO: DOCUMENTO QUE ATESTA EXERCÍCIO EXCLUSIVO DE ATIVIDADES DE BAIXO RISCO DISPENSADAS DE LICENCIAMENTO PRÉVIO CONFORME LEGISLAÇÃO, FACILITANDO COMPROVAÇÃO PERANTE TERCEIROS (BANCOS, FORNECEDORES). &NBSP;CERTIFICADO DE VISTORIA: DOCUMENTO COMPLEMENTAR QUE ATESTA REALIZAÇÃO DE VISTORIA SANITÁRIA COM RESULTADO FAVORÁVEL, EMITIDO INDEPENDENTEMENTE OU COMO PARTE DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO. &NBSP;FORMATO DIGITAL COM VERIFICAÇÃO: DOCUMENTOS EMITIDOS EM FORMATO DIGITAL COM ASSINATURA ELETRÔNICA, DISPONIBILIZADOS NO PORTAL E ENVIADOS POR E-MAIL. VIA DIGITAL MANTIDA PARA REEMISSÃO E VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE PELO PORTAL PÚBLICO. &NBSP;CADASTRO DE ROTAS PROGRAMADAS: ORGANIZAÇÃO DE ROTAS DE INSPEÇÃO AGRUPANDO ESTABELECIMENTOS POR CRITÉRIO GEOGRÁFICO, TIPO DE ATIVIDADE OU OUTRO CRITÉRIO, FACILITANDO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



FISCALIZAçãO PROGRAMADA. &NBSP;REGISTRO DE EXECUçãO: REGISTRO DE EXECUçãO DA ROTA COM DATA, FISCAL RESPONSÁVEL, ESTABELECIMENTOS VISITADOS, Não LOCALIZADOS OU FECHADOS. PERMITE ACOMPANHAR PRODUTIVIDADE E IDENTIFICAR ESTABELECIMENTOS SISTEMATICAMENTE Não LOCALIZADOS. &NBSP;INSPEçãO DE LICENCIAMENTO: VISITA COMO PARTE DO PROCESSO DE CONCESSãO/RENOVAçãO DE ALVARÁ, VERIFICANDO REQUISITOS PARA AUTORIZAçãO DE FUNCIONAMENTO. UTILIZA CHECKLIST ESPECÍFICO POR TIPO DE ESTABELECIMENTO, RESULTA EM PARECER FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL. &NBSP;CHECKLIST CONFIGURÁVEL POR SEGMENTO: CHECKLIST COM ITENS DE VERIFICAçãO ESPECÍFICOS DO SEGMENTO, ORGANIZADOS POR ÁREA (ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS, PROCESSOS, DOCUMENTAçãO, PESSOAL). CADA ITEM: CONFORME, Não CONFORME, Não APLICÁVEL, Não VERIFICADO. &NBSP;NOTIFICAçãO DE IRREGULARIDADES: DOCUMENTO QUE COMUNICA IRREGULARIDADES E ESTABELECE PRAZO PARA CORREçãO, SEM APLICAçãO IMEDIATA DE PENALIDADE. CARÁTER ORIENTADOR QUE PRECEDE MEDIDAS PUNITIVAS, OFERECENDO OPORTUNIDADE DE REGULARIZAçãO.				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP;INTIMAÇÃO FORMAL: DOCUMENTO QUE CONVOCA O RESPONSÁVEL A COMPARECER À VIGILÂNCIA PARA ESCLARECIMENTOS, APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS OU CIÊNCIA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. UTILIZADA QUANDO EXIGE FORMALIDADE ADICIONAL. &NBSP;PRAZOS CONFIGURÁVEIS POR TIPO: CONFIGURAÇÃO DE PRAZOS PADRÃO POR TIPO DE IRREGULARIDADE, COM POSSIBILIDADE DE AJUSTE PELO FISCAL CONFORME COMPLEXIDADE DA ADEQUAÇÃO NECESSÁRIA. &NBSP;CONTROLE DE PRAZO E ALERTAS: CONTROLE AUTOMÁTICO DO PRAZO DE CADA NOTIFICAÇÃO COM ALERTA AO APROXIMAR-SE DO VENCIMENTO PARA PROGRAMAÇÃO DE REINSPEÇÃO. NOTIFICAÇÕES VENCIDAS SEM COMPROVAÇÃO SÃO SINALIZADAS AUTOMATICAMENTE. &NBSP;ACOMPANHAMENTO DE CUMPRIMENTO: REGISTRO DE VERIFICAÇÃO COM DATA, FORMA (REINSPEÇÃO, DOCUMENTOS, DECLARAÇÃO), RESULTADO (CUMPRIDA INTEGRALMENTE, PARCIALMENTE, NÃO CUMPRIDA) E DESDOBRAMENTO (ARQUIVAMENTO, NOVA NOTIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO). &NBSP;DISPONIBILIZAÇÃO ELETRÔNICA: INTEGRAÇÃO COM PORTAL DO				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



ESTABELECIMENTO PARA DISPONIBILIZAçãO ELETRÔNICA DE NOTIFICAçõES COM CONFIRMAçãO DE CIêNCIA, COMPLEMENTANDO OU SUBSTITUINDO ENTREGA FÍSICA CONFORME CONFIGURAçãO. &NBSP;LAVRATURA DE AUTO DE INFRAçãO: DOCUMENTO QUE FORMALIZA CONSTATAçãO DE INFRAçãO E INICIA PROCESSO ADMINISTRATIVO. LAVRATURA EM CAMPO (FLAGRANTE), EM ESCRITÓRIO (ANálISE DE DOCUMENTOS OU VENCIMENTO DE NOTIFICAçãO) OU COMO DESDOBRAMENTO DE PROCESSO. &NBSP;MULTA: APLICAçãO DE MULTA COM VALORES CONFIGURÁVEIS CONFORME CLASSIFICAçãO DA INFRAçãO E PORTE DO ESTABELECIMENTO, SEGUINDO TABELAS DEFINIDAS EM LEGISLAçãO MUNICIPAL OU ESTADUAL. &NBSP;APREENSãO DE PRODUTOS: APREENSãO DE PRODUTOS EM SITUAçãO IRREGULAR COM REGISTRO DETALHADO: ITENS, QUANTIDADE, MOTIVO, DESTINO (DESTRUIçãO, DEVOLUçãO CONDICIONADA, AGUARDANDO DECISãO). &NBSP;INUTILIZAçãO DE PRODUTOS: INUTILIZAçãO DE PRODUTOS IMPRÓPRIOS PARA CONSUMO COM REGISTRO DO PROCEDIMENTO DE DESTRUIçãO, DOCUMENTAçãO FOTOGRÁFICA E LAUDO QUANDO APLICÁVEL.				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP;INTERDIÇÃO PARCIAL OU TOTAL: INTERDIÇÃO QUANDO CONDIÇÕES SANITÁRIAS OFERECEM RISCO IMINENTE à SAÚDE, COM REGISTRO DE ÁREAS OU ATIVIDADES INTERDITADAS E CONDIÇÕES PARA DESINTERDIÇÃO. &NBSP;CANCELAMENTO DE ALVARÁ SANITÁRIO: CASSAÇÃO DO LICENCIAMENTO PARA CASOS GRAVES OU REINCIDÊNCIA, COM PROCESSO ADMINISTRATIVO COMPLETO DOCUMENTANDO AS RAZÕES E O DEVIDO PROCESSO LEGAL. &NBSP;REGISTRO DE DEFESA: REGISTRO DE DEFESA APRESENTADA PELO AUTUADO COM DATA DE PROTOCOLO, DOCUMENTOS ANEXADOS E ARGUMENTOS APRESENTADOS PARA ANÁLISE PELA AUTORIDADE COMPETENTE. &NBSP;DECISÃO FUNDAMENTADA: REGISTRO DA DECISÃO COM FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TÉCNICA, ACOLHIMENTO OU REJEIÇÃO DE ARGUMENTOS DA DEFESA, E DEFINIÇÃO DE PENALIDADE APLICÁVEL QUANDO PROCEDENTE. &NBSP;CONTROLE DE PRAZOS PROCESSUAIS: CONTROLE AUTOMÁTICO DE PRAZOS DE CADA ETAPA DO PROCESSO COM ALERTAS DE VENCIMENTO, GARANTINDO CELERIDADE E EVITANDO PRESCRIÇÃO DE AÇÕES.				
--	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



&NBSP;ALVARÁS A VENCER: IDENTIFICAÇÃO DE ALVARÁS PRÓXIMOS DO VENCIMENTO COM ALERTAS PROGRESSIVOS: PREVENTIVO (60-90 DIAS), PROXIMIDADE IMEDIATA (30 DIAS), VENCIDO. ALERTAS NO PAINEL DA VIGILÂNCIA E OPCIONALMENTE AO ESTABELECIMENTO. &NBSP;PERIODICIDADE DE VISTORIAS: IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS SEM INSPEÇÃO Há MAIS TEMPO QUE O PERÍODO DEFINIDO PARA SUA CATEGORIA. CÁLCULO AUTOMÁTICO DA PRÓXIMA VISTORIA DEVIDA COM BASE NA ÚLTIMA REALIZADA E PERIODICIDADE CONFIGURADA. &NBSP;DOCUMENTOS VINCULADOS:&NBSP; MONITORAMENTO DE VALIDADE DE DOCUMENTOS DO ESTABELECIMENTO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO: CERTIFICADOS OBRIGATÓRIOS (MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS), LAUDOS TÉCNICOS (ÁGUA, CONTROLE DE PRAGAS), REGISTROS PROFISSIONAIS. &NBSP;DASHBOARD DE VENCIMENTOS: VISÃO GERENCIAL CONSOLIDADA: ALVARÁS A VENCER POR PERÍODO, VISTORIAS EM ATRASO, DOCUMENTAÇÃO VENCIDA. PERMITE PLANEJAMENTO DE CAPACIDADE E PRIORIZAÇÃO DE AÇÕES. &NBSP;API OFICIAL DO WHATSAPP BUSINESS: INTEGRAÇÃO COM API OFICIAL DO WHATSAPP BUSINESS DA META, COM				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



CONTA BUSINESS VERIFICADA, NÚMERO DEDICADO PARA O SERVIÇO DE SAÚDE E TEMPLATES DE MENSAGEM APROVADOS PELA PLATAFORMA. DISTINGUE-SE DE SOLUÇÕES NÃO OFICIAIS SUJEITAS A BLOQUEIOS. &NBSP;TEMPLATES DE MENSAGEM APROVADOS: CONFIGURAÇÃO DE TEMPLATES PREVIAMENTE APROVADOS PELA META QUE DEFINEM ESTRUTURA DAS MENSAGENS PROATIVAS, GARANTINDO CONFORMIDADE COM POLÍTICAS ANTI-SPAM E PERMITINDO PERSONALIZAÇÃO COM VARIÁVEIS DINÂMICAS (NOME, DATA, PROFISSIONAL, ETC.). &NBSP;MENSAGENS DE TEXTO SIMPLES: ENVIO DE MENSAGENS DE TEXTO SIMPLES PARA COMUNICAÇÕES INFORMATIVAS DIRETAS SEM NECESSIDADE DE INTERAÇÃO DO PACIENTE. &NBSP;JANELA DE HORÁRIO PERMITIDO: DEFINIÇÃO DE JANELA DE HORÁRIO PARA ENVIO DE MENSAGENS, EVITANDO DISPAROS EM HORÁRIOS INCONVENIENTES (MADRUGADA, HORÁRIO DE ALMOÇO) QUE GERARIAM INSATISFAÇÃO. &NBSP;TEMPLATE DE MENSAGEM POR TIPO DE EVENTO: PERSONALIZAÇÃO DO TEXTO E FORMATO DA MENSAGEM PARA CADA TIPO DE EVENTO, PERMITINDO COMUNICAÇÃO ADEQUADA ÀS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE CADA				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000
Telefone: (37) 3333-1377/33331800
E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



SERVIÇO. &NBSP;SOLICITAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO CONFIGURÁVEL: DEFINIÇÃO SE A MENSAGEM DEVE INCLUIR BOTÕES DE CONFIRMAÇÃO/CANCELAMENTO (INTERATIVA) OU SE É APENAS INFORMATIVA, CONFORME NECESSIDADE OPERACIONAL. &NBSP;CONVOCAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS: CONVOCAÇÃO PARA REVISÃO PERIÓDICA DE EQUIPAMENTOS EM PODER DE PACIENTES (VERIFICAÇÃO DE CONCENTRADORES, CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO). &NBSP;DOCUMENTOS DISPONÍVEIS PARA RETIRADA: NOTIFICAÇÃO QUANDO DOCUMENTOS EXTERNOS SÃO RECEBIDOS NA SECRETARIA (RESULTADOS DE EXAMES DE OUTROS MUNICÍPIOS, LAUDOS), INFORMANDO TIPO, LOCAL E HORÁRIO PARA RETIRADA. &NBSP;CICLO DE RENOTIFICAÇÃO PERIÓDICA:&NBSP; LEMBRETES EM INTERVALOS CONFIGURÁVEIS (PADRÃO: 7 DIAS) DURANTE PERÍODO DEFINIDO (PADRÃO: 21 DIAS) PARA DOCUMENTOS NÃO RETIRADOS, TOTALIZANDO APROXIMADAMENTE TRÊS TENTATIVAS. CAMADA TRANSVERSAL A TODOS OS MÓDULOS: MÓDULO OPERA COMO CAMADA DE COMUNICAÇÃO QUE COLETA EVENTOS RELEVANTES DE TODAS AS ÁREAS (PEP, LABORATÓRIO, TRANSPORTE,				
---	--	--	--	--

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CEP 35.534-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ n.º 18.312.983/0001-67



	REGULAÇÃO, FARMÁCIA, TERRITÓRIO, PATRIMÔNIO, DOCUMENTOS) E OS TRANSFORMA EM COMUNICAÇÕES. REGISTRO DE DOWNLOADS: SISTEMA MANTÉM REGISTRO DE TODOS OS DOWNLOADS REALIZADOS, DOCUMENTANDO DATA, HORA E IP DE ACESSO PARA FINS DE AUDITORIA E SEGURANÇA. &NBSP;DISPONIBILIDADE 24 HORAS: PORTAL DISPONÍVEL 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, PERMITINDO QUE CIDADÃO ACESSE SERVIÇOS QUANDO NECESSITAR, SEM DEPENDER DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES. &NBSP;INTERFACE RESPONSIVA: INTERFACE ADAPTÁVEL A DIFERENTES DISPOSITIVOS (COMPUTADORES, TABLETS, SMARTPHONES), GARANTINDO BOA EXPERIÊNCIA DE USO EM QUALQUER FORMATO DE TELA. 1.3. &NBSP;&NBSP;&NBSP;&NBSP;&NBSP;&NBSP; O NÚMERO DE USUÁRIOS DEVERÁ SER ILIMITADO, SEM A NECESSIDADE DE O MUNICÍPIO ADQUIRIR LICENÇAS ADICIONAIS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DO CONTRATO				
7	SERVIÇO DE HORA TÉCNICA SOB DEMANDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR HORA TÉCNICA ORÇADA E CONTRATADA, PERTINENTES AOS SERVIÇOS CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS	UNIDADE	100,0000		

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



	SISTEMAS, BEM COMO TODOS OS OUTROS CORRELATOS.				
8	DATA CENTER DO SISTEMA - GESTÃO E PROVIMENTO DE DATA CENTER (GESTÃO, DISPONIBILIDADE, HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BKP).	SERVIÇO MENSAL	12,0000	896,0000	10.752,00

3.1.2. Do valor total: R\$

3.1.3. Correrão à conta da CONTRATADA todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o contrato.

3.2. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.2.1. Conforme estritamente o Termo de Referência.

3.3. DAS OBRIGAÇÕES

3.3.1. DA CONTRATANTE

3.3.1.1. Proporcionar as condições administrativas, operacionais e institucionais necessárias à execução do objeto, assegurando à CONTRATADA acesso aos ambientes, sistemas, informações e recursos indispensáveis ao cumprimento do contrato.

3.3.1.2. Fornecer, tempestivamente, as informações, documentos, arquivos, bases de dados e demais insumos necessários à execução contratual, responsabilizando-se pela veracidade, integridade e atualidade das informações prestadas.

3.3.1.3. Disponibilizar as bases de dados e respectivos backups em formato legível, bem como promover a conferência, saneamento e validação das informações destinadas à migração, conforme orientações técnicas da CONTRATADA.

3.3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando formalmente as ocorrências, medições, intervenções, notificações e demais atos relevantes à gestão contratual.

3.3.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA a ocorrência de falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para correção, observado o devido processo administrativo.

Administração 2025/2028
SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Coração de Jesus, nº 170, centro, Carmópolis de Minas/ MG – CEP: 35.534-000

Telefone: (37) 3333-1377/33331800

E-mail: licitacao@carmopolisdeminas.mg.gov.br



3.3.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a comprovação da execução regular do objeto e respectiva aceitação, nos prazos e condições estabelecidos no contrato.

3.3.1.7. Realizar as retenções tributárias e fiscais legalmente exigíveis, promovendo o recolhimento aos órgãos competentes, conforme a legislação vigente.

3.3.1.8. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as especificações contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.1.9. Disponibilizar infraestrutura mínima de tecnologia da informação compatível com a instalação, operação e segurança do sistema, incluindo equipamentos, conectividade e ambiente operacional adequados.

3.3.1.10. Zelar pela guarda, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados sob sua responsabilidade, bem como pela realização e armazenamento das rotinas de backup.

3.3.1.11. Cumprir as orientações técnicas necessárias ao correto funcionamento do sistema, fornecidas pela CONTRATADA, desde que compatíveis com o contrato e com as normas da Administração Pública.

3.3.1.12. Garantir acesso aos técnicos da CONTRATADA aos locais e sistemas necessários à execução dos serviços, mediante prévia autorização, identificação e ordem de serviço.

3.3.1.13. Não ceder, sublicenciar ou permitir a utilização dos sistemas por terceiros sem autorização expressa da CONTRATADA, observada a legislação aplicável, em especial a Lei nº 9.609/1999.

3.3.1.14. Não assumir obrigações ou compromissos em nome da CONTRATADA sem autorização formal.

3.3.1.15. Cumprir os cronogramas acordados para implantação, migração de dados e capacitação dos usuários, assegurando a participação dos servidores designados.

3.3.1.16. Permitir o atendimento técnico presencial quando comprovadamente inviável a solução por meios remotos, mediante solicitação formal do gestor ou fiscal do contrato, observadas as condições pactuadas.

3.3.1.17. Não estão incluídos nos serviços contratados reparos decorrentes de:

- a)** Condições ambientais inadequadas ou falhas em climatização/equipamentos sob responsabilidade da CONTRATANTE;
- b)** Problemas na rede lógica ou internet da CONTRATANTE;



- c) Vírus, acidentes, desastres naturais, incêndios, inundações, mau uso, imperícia, atos de guerra, greves e outros eventos fora da responsabilidade da CONTRATADA;
- d) Uso indevido do software, rede incompatível ou alterações não autorizadas;
- e) Situações alheias à competência da CONTRATADA.

3.3.2. DA CONTRATADA

3.3.2.1. Executar o objeto contratado de forma integral, contínua e adequada, em estrita conformidade com o edital, seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Termo de Referência, a proposta vencedora e o contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.3.2.2. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros ônus decorrentes da execução contratual, inclusive despesas com transporte, deslocamentos, hospedagem, alimentação e diárias de seus profissionais, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, salvo disposição legal em contrário.

3.3.2.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no certame, apresentando à fiscalização contratual, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, a documentação comprobatória exigida pela legislação vigente.

3.3.2.4. Executar a entrega, instalação, configuração, parametrização, customização inicial e adequação dos módulos do sistema, incluindo relatórios, telas, leiautes, logotipos, fórmulas de cálculo, tabelas, cadastros, níveis de acesso e precedências de cálculo, conforme critérios adotados pela Administração.

3.3.2.5. Realizar a conversão e migração dos dados históricos disponibilizados pela CONTRATANTE, abrangendo, no mínimo, os sistemas de Tributação, Contabilidade, Pessoal, Materiais, Protocolo, Controle Interno, Portal da Transparência e Nota Fiscal Eletrônica, responsabilizando-se pela correta carga, validação técnica e integridade dos dados migrados.

3.3.2.6. Executar a manutenção corretiva do sistema, entendida como a correção de erros de software, falhas de funcionalidade, inconformidades em regras de negócio, relatórios, telas e



demais anomalias técnicas, independentemente de terem sido identificadas previamente pelos usuários.

3.3.2.7. Executar a manutenção legal do sistema, promovendo as adaptações necessárias em decorrência de alterações na legislação federal, estadual ou infralegal, bem como exigências de órgãos de controle externo, assegurando o pleno funcionamento dos módulos durante toda a vigência contratual.

3.3.2.8. Atender às solicitações de suporte técnico e resolução de incidentes observando, obrigatoriamente, a matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) definida no Termo de Referência, incluindo melhorias de sistema quando correlacionadas ao objeto contratado.

3.3.3.9. Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, no horário das 07h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, por meio de técnicos habilitados, utilizando atendimento remoto ou presencial, quando comprovadamente inviável a solução por meios remotos.

3.3.3.10. Atender presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, quando solicitado formalmente pelo gestor ou fiscal do contrato, nos casos em que problemas relacionados ao objeto contratado não puderem ser solucionados por suporte remoto, arcando com todas as despesas quando se tratar de falha inerente ao sistema.

3.3.3.11. Executar atendimentos técnicos eventuais não relacionados diretamente ao objeto do contrato somente mediante solicitação expressa da Administração e conforme condições de remuneração previstas no Termo de Referência.

3.3.3.12. Manter, em ambiente computacional próprio ou autorizado, infraestrutura adequada à segurança e disponibilidade do sistema, contendo, no mínimo: links de internet redundantes, fontes de energia redundantes, hardwares redundantes, tecnologia de virtualização e administração contínua (24x7).

3.3.3.13. Manter atualizados todos os sistemas básicos do ambiente computacional, especialmente quanto à correção de falhas e vulnerabilidades de segurança.

3.3.3.14. Disponibilizar mecanismos que permitam à CONTRATANTE o monitoramento e o download de cópias de dados em formato DUMP restaurável, assegurando acesso a usuários técnicos devidamente autorizados.



3.3.3.15. Fornecer ao término ou rescisão do contrato, backup completo das bases de dados em formato DUMP restaurável, bem como as informações técnicas necessárias ao acesso aos dados, vedada qualquer restrição à continuidade do uso das informações pela Administração.

3.3.3.16. Executar programa de capacitação dos usuários e técnicos operacionais, conforme cronograma pactuado, com carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos suficientes para garantir o pleno uso das funcionalidades dos módulos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da ordem de serviço.

3.3.3.17. Manter o gestor e o fiscal do contrato permanentemente informados sobre o andamento da execução contratual, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer prazos, qualidade ou continuidade dos serviços.

3.3.3.18. Tratar com confidencialidade todas as informações e dados da CONTRATANTE, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

3.3.3.19. Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, após regular apuração em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

3.3.3.20. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer impossibilidade superveniente de cumprimento das obrigações contratuais, propondo, quando cabível, medidas mitigadoras.

3.3.3.21. A contratada obriga-se a realizar os ajustes necessários na capacidade do Data Center, sempre que demandado, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

3.3.3.22. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Carmópolis de Minas /MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

4.2. O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.



4.3. A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar para a Secretaria demandante, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - Comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - Comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

4.5. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória.

4.6. A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Compras, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

4.7. No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (trigésimo primeiro) dia até a data da efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021.

4.8. Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal n.º 1702/2023, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I - os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

II - as autarquias;

III - as fundações municipais;



4.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte, os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e artigo 3º do Decreto Municipal n.º 1702 de 29 de setembro de 2023.

4.10. A condição de imunidade e isenção das Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e das Instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997 será declarada pela entidade apresentando documento constante nos anexos I e II do Decreto Municipal n.º 1702/2023, ambos em conformidade com a Instrução Normativa RFB N°1234 de 11 de janeiro de 2012.

4.11. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" nos termos do artigo 59, §49, alínea "a" da Resolução CGSN nº 140/2018.

4.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal 1.873 de 01 de setembro de 2023, sob pena de não aceitação.

4.13. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda), serão pagos de acordo com o número de horas técnicas realizadas e certificadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no Orçamento Municipal:

- a) Ficha: 261 - Vínculo: 15000001002;
- b) Ficha: 300 - Vínculo: 160000000000;
- c) Ficha: 344 - Vínculo: 15000001002;
- d) Ficha: 422 - Vínculo: 15000001002;
- e) Ficha: 824 - Vínculo: 15000001002.



5.2. Para os exercícios subsequentes, até o término do prazo contratual, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica nas respectivas Leis Orçamentárias, em conformidade com o Plano Plurianual.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I** - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.1. Ainda, comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1.1. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

8.2. A recusa injustificada em assinar o instrumento de Contrato ou documento equivalente, dentro do **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o sujeitará penalidades legais, autorizando a administração a convocar os licitantes remanescentes na ordem de sua classificação, nas mesmas condições do vencedor, conforme dispõe o art. 90, da Lei n.º 14.133/2021, sujeitando-o às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Os licitantes remanescentes convocados nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021 não são obrigados a aceitar executar o objeto nas mesmas condições propostas pelo vencedor;

8.5. A sanção de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa que der causa à inexecução Parcial do Contrato disposta no Art. 156, § 2º c/c art. 155, I, ambos da Lei n.º 14.133/2021.



8.6. A sanção de **Multa** será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

8.7. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.9. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** observará o devido processo legal, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o Art. 156, § 6º, observados os prazos e condições do Art. 157 a 161, todos da Lei n.º 14.133/2021.

8.10. A **rescisão unilateral ou anulação parcial** da nota de empenho ou documento equivalente que os substitua, nos termos do Art. 138, I, da Lei n.º 14.133/2021, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do contrato ou documento equivalente, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme art. 137, caput, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções dispostas no Edital, Contrato ou ainda Instrumento de Contrato conforma o caso.

8.11. A **Rescisão Unilateral do Instrumento de Contrato**, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução do Instrumento de Contrato, podendo ser efetivada nos termos do art. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021.



8.12. O atraso injustificado no pagamento da Contratada, sujeitará ao CONTRATANTE, multa de mora no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor mensal convencionado, juros moratórios de 0,33% (três décimos por cento) ao dia, e correção monetária do IPCA-E, até a data do efetivo pagamento, limitado à 60 (sessenta) dias momento em que poderá ser solicitado pela Contratada a suspensão da prestação dos serviços, ou rescisão contratual, nos termos do Art. 137, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

8.13. O atraso injustificado na inexecução dos serviços pela Contratada, sujeitará a ele, multa de mora no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor total convencionado, juros moratórios de 0,33% (três décimos por cento) ao dia, até a data da efetiva execução dos serviços, limitado à 60 (sessenta) dias momento em que poderá ser solicitado pela Contratante a suspensão da prestação dos serviços, ou rescisão contratual, nos termos do Art. 137, § 2º da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis servidores designados pela Secretaria Requisitante.

9.2. Ficam nomeados como Gestores do contrato:

I – Sheilla Cristina da Silva Ramos Vilela - Secretária Municipal de Saúde;

9.3. Compete ao Gestor do Contrato:

9.3.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço;

9.3.2. Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

9.3.4. Comunicar ao Departamento Jurídico, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CONTRATADA e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a terceirizada;



9.3.5. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, sempre que as obrigações financeiras não forem liquidadas dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a fim de que aquela unidade possa planejar a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar, se for o caso.

9.4. Ficam nomeados como Fiscais do contrato:

I – Bruna Rafaela da Silva Dutra;

II – Virgínia Aparecida de Castro;

III - Rosiane do Carmo Rocha Lourenço; e

IV – Daniela Aparecida Pimenta.

9.5. Compete ao fiscal do contrato:

9.5.1. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Setor Jurídico que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

9.5.2. Receber, conferir e atestar as notas fiscais e notas de empenho devidamente assinadas e liquidadas, encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento;

9.5.3. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

9.5.4. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à empresa o descumprimento delas;

9.5.5. Encaminhar ao Setor competente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências, para arquivamento aos autos do processo correspondente;

9.5.6. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso;

9.5.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos/materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do objeto, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes relativas ao



fornecimento de bens ou prestação de serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CRITÉRIOS DE REALINHAMENTO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

10.1. DOS CRITÉRIOS DE REALINHAMENTO

10.1.1. Somente haverá a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Instrumento de Contrato, nos termos do Art. art. 124, II, “d” da Lei n.º 14.133/2021, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.1.2. O pedido de realinhamento será solicitado por meio de petição escrita, protocolada junto à Administração, instruída com os fatos, fundamentos e documentos que comprovem o desequilíbrio.

10.1.3. A administração terá até 5 (cinco) dias úteis, para analisar o pedido de realinhamento, sendo que nesse interregno não haverá interrupção na execução do contrato.

10.1.4. As Ordens de Serviço emitidas até a data do protocolo da solicitação junto à Administração, manterão o preço até então praticado.

10.1.5. Considerado procedente o pedido de realinhamento, a administração dará efeito retroativo às Ordens de Fornecimento emitidas a partir do protocolo da solicitação, e sendo considerado improcedente, o fornecedor deverá manter suas obrigações nos termos da proposta, sob pena das sanções cabíveis, dentre elas as dispostas no art. art. 155 e 157, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.6. Os critérios aqui descritos visam coibir abusos e inconsistências não motivadas pela administração, pleiteada pelo interessado de forma imotivada e infundada, junto à Administração, visando um reequilíbrio de valores infundados.

10.2. DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO

10.2.1. O instituto da repactuação é proveniente de serviços de natureza continuada, e se vincula à execução contínua de serviços públicos essenciais, por possuírem fatores externos e periódicos que



podem comprometer a sua execução, o que não ocorrerá no presente procedimento, motivo que não será autorizado.

10.3. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTES

10.3.1. O reajuste retrata a perda inflacionária no espaço de 1 (um) ano de contratação, e é efetivado por meio de simples apostilamento, nos contratos que se submetem a prorrogação, sendo utilizado o índice IPCA-E.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

11.2 As partes comprometem-se a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo ora celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1. As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos, salvo nas hipóteses expressamente permitidas em lei.

12.4. A Administração deverá ser informada, no prazo de 3 (três) dias úteis, sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Concluído o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, o Contratado deverá proceder à sua eliminação, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da referida lei, inclusive aquelas que



exijam a guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais, e somente enquanto não prescritas tais obrigações.

12.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente aos pedidos de comprovação que lhe forem formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante – prorrogável mediante justificativa –, quaisquer informações acerca dos dados pessoais tratadas no âmbito contratual, inclusive quanto a eventuais descartes realizados, para fins de cumprimento da LGPD.

12.10. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, especialmente aqueles destinados ao armazenamento de dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável das operações de tratamento realizadas (LGPD, art. 37), contendo o acesso, a data, o horário e a finalidade, para fins de responsabilização em casos de omissões, desvios ou abusos.

12.11. Os referidos bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, de modo a garantir a reutilização das informações pela Administração Pública Direta e Indireta, nas hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.12. O contrato está sujeito a alterações nos procedimentos relativos ao tratamento de dados pessoais, quando assim indicado pela autoridade competente, em especial pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), por meio de pareceres técnicos ou recomendações emitidas na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação da gestão, desenvolvimento ou manutenção do software objeto desta licitação. A solução disponibilizada deverá ser estritamente a mesma avaliada e aprovada quanto aos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, sendo proibida a entrega de software divergente ou gerido por terceiros não vinculados ao contrato.



13.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pelo fornecimento e gestão da infraestrutura de hospedagem (Data Center), devendo garantir ambiente com alta disponibilidade, segurança e redundância. A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:

- a) Capacidade de processamento e armazenamento escaláveis (elásticos);
- b) Links de comunicação redundantes;
- c) Sistemas de energia ininterrupta (nobreaks e grupos geradores);
- d) Climatização de precisão e controle de acesso físico e lógico;
- e) Rotinas de backup e planos de contingência (Disaster Recovery).

13.3. Para fins de ampliação da competitividade, autoriza-se a subcontratação exclusiva dos serviços de infraestrutura de Data Center ou Nuvem (Cloud Computing).

13.4. Em caso de subcontratação do Data Center, a CONTRATADA (licitante vencedora) permanece como única e integral responsável perante a CONTRATANTE pelo cumprimento dos Níveis de Serviço (SLA), segurança da informação e sigilo dos dados, independentemente de falhas causadas pelo provedor da infraestrutura terceirizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS

15.1. Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se descritas **no Termo de Referência** e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

15.2. Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes no Termo de Referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Carmópolis de Minas - MG, em renúncia a qualquer outro, para dirimir questão direta ou indiretamente relacionada com este contrato.

E por assim haverem ajustados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, todas assinadas pelas partes juntamente com duas testemunhas abaixo:

Carmópolis de Minas, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS DE MINAS
CÉLIO ROBERTO AZEVEDO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHA 01	TESTEMUNHA 02
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:
ASSINATURA:	ASSINATURA: