



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 17 e 18/2024, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE).

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 07h:59min do dia 31 de julho de 2025.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 08h:00min do dia 31 de julho de 2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de Licitações Licitaon - <https://licitaon.com.br>

ATO DE NOMEAÇÃO: DECRETO Nº 27/2025 - PREGOEIRA OFICIAL

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: O valor estimado de contratação é de R\$ 619.178,45 (seiscentos e dezenove mil cento e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações - <https://licitaon.com.br> ou por meio eletrônico: e-mail licitacoes@novocruzeiro.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



EDITAL DE LICITAÇÃO - NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 - PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO CRUZEIRO - MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, realizará Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitaon - (<https://licitaon.com.br>)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira oficial e pela Equipe de Apoio, designada pelo **Ato nº 17/2025** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 17 e 18/2024** e, subsidiariamente pelo **Decreto Federal nº 11.462/2023**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro, através do endereço eletrônico <http://novocruzeiro.mg.gov.br> na Plataforma de Licitações Licitaon, através do endereço eletrônico <https://licitaon.com.br> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <https://licitaon.com.br>, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro, <https://novocruzeiro.mg.gov.br>.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o endereço eletrônico <https://licitaon.com.br> ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE).**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 - Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



3.2.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 - Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art. 14º da Lei nº 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.9 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresas¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 - Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://licitaon.com.br>.

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

¹ A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, sendo que é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://licitaon.com.br>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo à PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações Licitaon - (<https://licitaon.com.br>).

5.3 - 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 Município de Novo Cruzeiro ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art. 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



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

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

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

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

6.9 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação. A critério da pregoeira, desde que haja manifestação expressa e justificada do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

6.10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.10.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.

6.11 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.12 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;

7.1.2 - Citar a **MARCA** dos equipamentos/produtos oferecidos e o **MODELO** do fabricante, em sendo o caso, observando-se que deverá ser indicada apenas uma marca para cada produto, sob pena de inabilitação do lote não ofertado ou ofertado em desacordo com o previsto no edital;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à Contratada.

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

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

8.1.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, a pregoeira, após a fase de lances, 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) Outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

8.1.1.1. As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

8.1.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do LICITANTE interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2 Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação da pregoeira no sistema eletrônico.

8.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Documento de Identificação do responsável pela assinatura do contrato e, se for o caso, procuração.

8.2.2 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, com respectiva consolidação, devidamente registrada, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição ou designação de seus administradores;

8.2.4 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, devidamente registrada, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

8.3. Tratando-se de **MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, para que possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 com suas alterações posteriores, é obrigatória, para fins de habilitação, a apresentação de:

a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a **certidão simplificada expedida pela Junta Comercial**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão ou equivalente, da sede da pequena empresa.

b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a **Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

8.4 A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 14.133/2021.

8.5 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

II - prova de regularidade perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - A regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV - A regularidade perante a **Justiça do Trabalho**;

V - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Que deverá ser comprovado conforme cláusula 5.7 deste Edital.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



8.6 - DA REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

I - Certidão Negativa de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, OU Certidão Positiva de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do Artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, em data de emissão não anterior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

I.1) Nos casos de participação de empresa em **RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

8.7 HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Qualificação Técnica: Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu /fornece serviços compatíveis com o objeto da licitação.

8.7.1 Para a habilitação deverá ser apresentada a seguinte documentação técnica: O LICITANTE deverá apresentar as documentações e/ou informações abaixo especificadas, quando se aplicar, sob pena de inabilitação, contemplando integralmente o seguinte: O LICITANTE deverá apresentar declaração relativa à qualificação do sistema integrado ofertado, informando:

a) Nome comercial/identificação do sistema integrado;

b) Nome do fabricante/proprietário do sistema integrado e;

c) Qualificação da plataforma de desenvolvimento do sistema integrado, incluindo linguagens de programação e o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);

d) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

d1) A LICITANTE deverá comprovar que possui qualificação técnica para o fornecimento da solução ofertada por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por entidade pública ou privada, comprovando a prestação dos serviços de fornecimento de software compatíveis com o objeto licitado, levando-se em consideração os módulos que compõem o sistema, sua integração, migração de dados e treinamento de usuários, por período mínimo de 12 (doze) meses;

e) A equipe técnica apresentada pela LICITANTE deverá conter, no mínimo: Gerente de Projetos com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



contendo, pelo menos, 50% dos módulos constantes neste Termo de Referência. A comprovação deverá ser da seguinte forma:

e1) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a atuação de profissional com nível superior completo como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB contendo no mínimo os módulos constantes neste Termo de Referência.

e2) A formação acadêmica do Gerente de Projetos deverá ser comprovada através de cópia do diploma de nível superior ou certificado reconhecido no órgão competente.

e3) O vínculo do Gerente de Projeto com a LICITANTE, deverá ser comprovado **apenas para a assinatura do contrato** podendo ser: Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente; Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio; Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado.

8.8 - Demais Condições:

a) Declaração Unificada, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa XXXXXXXXXXXX – CNPJ: XXXXXXXXXXXX, com sua sede estabelecida a XXXXXXXXXXXX, neste

ato representada legalmente pelo Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXX, declara para os devidos que:

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Local, Data

Assinatura Representante Legal

b) Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COTA DE APRENDIZAGEM - DCCA

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(Sra) XXXXXXXXXXXX portador(a) do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, em observância ao que dispõe a Lei Estadual nº 8.289, de 05 de agosto de 2020, QUE CUMPRE A COTA DE APRENDIZAGEM de que trata o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Declaro, ainda, que estou ciente de que se constatada a falsidade da declaração, o contratado terá seu contrato rescindido, na forma do art. 3º da referida lei estadual, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei ou em contrato.

Local, Data

Assinatura Representante Legal

b)1 – A presente declaração é facultada as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 51 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional, nos termos do disposto no § 1º-A do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

c) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (Cadastro de Pessoas Inidôneas) junto ao portal do TCU**, obtido através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, promovendo-se a INABILITAÇÃO dos licitantes que apresentarem restrições em licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.9. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



8.9.1 Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido neste edital de licitação, após solicitação da Pregoeira, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas. Podendo ser prorrogado este nas seguintes situações:

- I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira, quando o substituir; ou
- II - De ofício, a critério da Pregoeira, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da documentação.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

Nota 04 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Nota 05 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 2,00 (um centavo)**.
- 9.12** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”.
- 9.13** Do modo de disputa **aberto** seguirá a seguinte ordem de etapas:
- 9.14** A etapa de envio 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 desta etapa.
- 9.15** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.
- 9.16** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
- 9.17** Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.18** Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.
- 9.19** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.20** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.21** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



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

9.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.25 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 113/2021, conforme o caso.

9.26 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.

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

9.28 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.29 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.

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

9.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei.
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- e) Empresas estabelecidas no território do Município de Novo Cruzeiro.
- f) Empresas brasileiras.
- g) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- h) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

9.34 Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do LICITANTE pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, 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.

9.35 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 - Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme o § 4º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao agente de contratações, abrir diligência para comprovar se o licitante terá condições de cumprir/executar o contrato com o valor final ofertado.

10.2.1.1 Em caso de proposta presumidamente inexequíveis, caberá a Pregoeira, promover as seguintes diligências, solicitando:

- a) Apresentação da estrutura de custos, conforme planilha de Formação de Preços;
- b) Se a Empresa já praticou com preços ofertados (ou descontos) com outro órgão público ou privado e cumpriu integralmente o contrato;
- c) Apresentação de outros detalhamentos que possam comprovar a exequibilidade, como: notas fiscais de serviços; valor da mão de obra com demonstração da GFIP pelo ESocial, dentre outros elementos de comprovação.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

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

10.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7.1. A PROPONENTE provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para, em até 2 (duas) horas contados da convocação, apresentar o catálogo técnico dos produtos ofertados, em sendo o caso.

10.7.2. Desde que devidamente justificada, a PROPONENTE poderá solicitar a prorrogação do prazo acima por no máximo 2 (duas) horas, ficando a critério do MUNICÍPIO a concessão excepcional da prorrogação.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

10.13 DA PROVA DE CONCEITO

10.13.1 No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação do (a) Pregoeiro (a), a empresa vencedora deverá proceder à prova conceito, a fim de que seja aferido se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade,



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros. (Exigência de acordo com o entendimento do TCE/MG – Processo 1024435).

10.13.2 A apresentação deverá ser feita presencialmente em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido conforme os itens das Tabelas 01 e 02 correspondentes aos requisitos do sistema integrado, conforme obrigações e procedimentos previstos neste Termo de Referência

10.13.3 Caso o proponente não consiga qualificar o software nesta fase de apresentação, ele será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.

10.13.4 Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao exigido no presente certame.

10.13.5 As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

10.13.6 Todos os itens referentes a plataforma deverão ser integralmente demonstrados pela proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo município.

10.13.7 Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade da proponente.

10.13.8 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.

10.13.9 Serão apurados os percentuais de atendimentos dos requisitos obrigatórios e dos específicos, conforme demonstrado pelo LICITANTE e serão analisados o Atestado de Capacidade Técnica apresentado juntamente com as Tabelas 01 e 02;

10.13.10 Após a demonstração do sistema a Comissão deverá emitir relatório detalhado e devidamente fundamentado, contendo parecer conclusivo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado ofertado pelo LICITANTE, encaminhando o parecer ao Pregoeiro para prosseguimento dos procedimentos da licitação.

10.13.11 Tanto os representantes credenciados de qualquer LICITANTE, quanto os demais interessados, poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

10.13.12 Caso o LICITANTE seja reprovado em relação à aceitabilidade da proposta, será examinada a oferta seguinte na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

10.13.13 Requisitos mínimos a serem cumpridos:

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO
TABELA 01 – REQUISITOS GERAIS OBRIGATORIOS (ATENDIMENTO 90%)
Especificações técnicas aplicáveis a todos os módulos do sistema integrado, no que couber.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO DO SISTEMA E PROTEÇÃO DOS DADOS:

Descrição

1. A solução deverá ser ofertada em sistema WEB (através de servidor WEB não virtualizado, sem uso de recursos tecnológicos que emulem essa característica, tais como: runtimes, plugins, acesso remoto à área de trabalho para o uso da aplicação ou qualquer outro tipo de emulação).
2. Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, esta arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.
3. Deverá possuir interface de operação WEB e ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, através do protocolo HTTPS.
4. O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.
5. Todos os módulos deverão ser integrados.
6. O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) a mesma deverá fornecer as licenças.
 - a. Todos os módulos da solução, sejam eles WEB ou Mobile, deverão utilizar a mesma base de dados, para tal prover a integração e unificação das informações, ou seja, a solução deverá ter total integração com os sistemas WEB (Real Time), com acesso síncrono à base de dados de forma que evite duplicidade e inconsistência nas informações entre módulos.
 - b. O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.
 - c. Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (SRES) será de propriedade da CONTRATANTE.
7. Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos na solução.
8. Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
9. O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.
 - a. Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.
10. Usuários e perfis:
 - a. Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratualizados ou conveniados a ela.
 - b. Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
 - c. Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
 - d. Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.
 - e. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
 - f. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.
 - g. Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.
 - h. Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.
 - i. Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.
 - j. Possuir envio de e-mail com dados dos usuários cadastrados.
 - k. Possuir permissões para níveis de usuários.
 - l. Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- m.** Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
- n.** Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- o.** Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.
- 11.** Controle de acessos e segurança:
- a.** Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.
- b.** Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
- c.** Disponer acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.
- d.** Disponer agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
- e.** O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.
- f.** Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.
- g.** Deverá ser passível de utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.
- 12.** Relatórios:
- a.** Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .csv, ou .xml.
- b.** Todos os relatórios deverão possuir a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.
- c.** Permitir a emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.
- d.** Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.
- e.** Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.
- f.** Permitir emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.
- g.** Permitir emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.
- h.** Permitir emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.
- i.** Permitir emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.
- j.** A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na portaria SVS/MS nº 344/1998 e seus anexos.
- k.** A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na RDC ANVISA nº 11/2011 e seus anexos.
- 13.** Características gerais:
- a.** Possuir um cadastro único do paciente.
- b.** Possuir Cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.
- c.** Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.
- d.** Efetuar registros de Imunização e Vacinas.
- e.** Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.
- f.** Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.
- g.** Efetuar acompanhamento de Pré-Natal e de pacientes crônicos.
- h.** Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- i. Realizar Gestão de Estoque e Dispensação de Medicamentos, incluindo-se os medicamentos de demanda judicial.
 - j. Efetuar Regulação dos Serviços de Saúde, com lista de espera.
 - k. Efetuar exportação para o sistema eSUS AB.
 - l. Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, , SIA.
 - m. O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
 - n. Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.
 - o. O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
 - p. Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.
 - q. Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB, RNDS, E-SUS, e RAAS.
 - r. Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc.) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser georreferenciados diretamente na plataforma, sendo que a CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento e licenciamento, bem como os custos, de tal tecnologia, seja ela própria ou não.
 - s. O Sistema deverá atender às exigências do programa de novo modelo de financiamento de atenção primária à saúde, instituído pela Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, sendo necessária a total integração do sistema próprio com o e-SUS, para atendimento à todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em três critérios: componente fixo, componente de vínculo e acompanhamento territorial e componente de qualidade e indução de boas práticas. O sistema deve contemplar todo o cadastramento das equipes de Saúde da Família (ESF) e de Atenção Primária (EAP), possibilitando medir o grau de desempenho assistencial das equipes para possibilitar o alcance dos recursos contemplados no modelo.
 - t. Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.
 - u. Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária.
 - v. O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.
 - w. Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.
 - x. Enviar SMS (Short Messages Sender) e e-mail automaticamente, parametrizados por eventos de acordo com a necessidade da SMS, (vacinas apazadas, consultas e exames autorizados e agendados, entre outros).
 - y. Possuir mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.
 - z. Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).
- 14. Permitir integração com:**
- a. eSUS-AB;
 - b. BPA;
 - c. RAAS;
 - d. SIA/SUS;
 - e. SIH/SUS;
 - f. RNDS;
 - g. SISPRENATAL;
 - h. SINAN;
 - i. RIRA.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



15. Possuir Portal do Cidadão.

16. Possuir os seguintes aplicativos mobile, nos respectivos sistemas:

a. **ESF móvel:** disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.

b. **Aplicativo mobile para o cidadão:** disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.

17. A solução deverá gerenciar o armazenamento de backups em nuvem (cloud computing) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para o datacenter, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de backups.

18. O sistema deverá gerar um link das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da rede municipal de saúde, no portal institucional oficial da Prefeitura na internet, em tempo real, contendo:

a. Identificação do usuário por meio do número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com abreviação da numeração, de forma a se resguardar a segurança do usuário;

b. Data de solicitação do exame especializado ou da cirurgia eletiva; e

c. Posição em que o usuário se encontra na respectiva fila de espera.

19. O Portal do Cidadão deverá possuir a opção em que o usuário utilizará o número do CNS ou do CPF para consultar sua posição na fila de espera para exame especializado ou cirurgia eletiva, como forma de resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais dos demais integrantes dessas listas.

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

TABELA 02 – REQUISITOS ESPECÍFICOS

(ATENDIMENTO 90% DOS ITENS DE CADA MÓDULO)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICA DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

Descrição

1. Prontuário Eletrônico

1.1. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.

1.2. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.

1.3. Permitir realizar a importação das informações obrigatórias do CNES através do webservice do ministério da saúde.

1.4. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.

1.5. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

1.6. Permitir o cadastro de especialidades.

1.7. Permitir vincular especialidades às CBO's e aos profissionais.

1.8. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.

1.9. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.

1.10. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.

1.11. Permitir cadastro de conselhos regionais.

1.12. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 1.13. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
- 1.14. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- 1.15. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- 1.16. Permitir vincular a foto do paciente automaticamente pela webcam, e realizando upload de arquivo.
- 1.17. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- 1.18. Permitir compartilhamento eletrônico da informação – Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- 1.19. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- 1.20. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
- 1.21. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
- 1.22. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, por tipo de replicação, diária, semanal ou periódica, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- 1.23. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
- 1.24. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
- 1.25. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
- 1.26. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
- 1.27. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
- 1.28. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
- 1.29. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- 1.30. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- 1.31. Permitir cancelar o agendamento de um determinado usuário, ou de todos usuários em um mesmo dia na mesma agenda.
- 1.32. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
- 1.33. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
- 1.34. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data.
- 1.35. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
- 1.36. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
- 1.37. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
- 1.38. Permitir cadastrar modelos de anamnese vinculados ao CBO ou ao profissional, para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.
- 1.39. Permitir cadastrar modelos de receituários vinculados ao CBO ou ao profissional, para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.
- 1.40. Permitir o registro clínico utilizando o método SOAP.
- 1.41. Permitir que após o atendimento de profissional de nível superior, o sistema gere automaticamente as fichas de atendimento individual, ficha de procedimento e se for o caso ficha de atendimento odontológico com os dados anteriormente registrados.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 1.42.** Permitir registrar atendimentos retroativos realizados fora da unidade, ou que não foram registrados por motivos como falta de energia elétrica ou outros.
- 1.43.** Permitir a realização de Escuta Inicial.
- 1.44.** O sistema deve permitir ao final da Escuta Inicial, que o registro do paciente seja encaminhado para outro profissional ou setor para que dê prosseguimento ao atendimento.
- 1.45.** Permitir realização da escuta inicial, registrar automaticamente os procedimentos executados, de acordo com os dados preenchidos pelo operador.
- 1.46.** Permitir que após o registro da escuta inicial, o sistema gere automaticamente a ficha de procedimento com os dados registrados.
- 1.47.** O sistema deve permitir a inserção direta das fichas CDS conforme regras do e-SUS, contemplando as seguintes fichas:
- Cadastro Individual.
 - Cadastro Domiciliar.
 - Ficha de Atendimento Individual.
 - Ficha de Atendimento Odontológico Individual.
 - Ficha de Atividade Coletiva.
 - Ficha de Procedimentos.
 - Ficha de Procedimentos Consolidados.
 - Ficha de Visita Domiciliar.
 - Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar.
 - Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão.
 - Ficha de Atendimento Domiciliar.
 - Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia.
 - Ficha de Vacinação
- 1.48.** Permitir integração com e-SUS, possibilitando a exportação em formato XML, contemplando as seguintes fichas:
- Cadastro Individual.
 - Cadastro Domiciliar.
 - Ficha de Atendimento Individual.
 - Ficha de Atendimento Odontológico Individual.
 - Ficha de Atividade Coletiva.
 - Ficha de Procedimentos.
 - Ficha de Procedimentos Consolidados.
 - Ficha de Visita Domiciliar.
 - Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar.
 - Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão.
 - Ficha de Atendimento Domiciliar.
 - Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia.
 - Ficha de Vacinação.
- 1.49.** Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
- 1.50.** Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
- 1.51.** Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 1.52. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
- 1.53. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
- 1.54. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
- 1.55. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
- 1.56. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
- 1.57. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
- 1.58. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- 1.59. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- 1.60. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- 1.61. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
- 1.62. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
- 1.63. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
- 1.64. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- 1.65. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- 1.66. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
- 1.67. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
- 1.68. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- 1.69. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- 1.70. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- 1.71. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
- 1.72. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
- 1.73. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
- 1.74. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
- 1.75. Realizar exportação de cadastros individuais e domiciliares para o e-SUS, onde alterações como CNS, CPF e demais campos obrigatórios realizados no sistema terceirizado, sejam atualizados automaticamente no ato de exportação dos lotes de cadastros individuais e domiciliares para o e-SUS.
- 1.76. Permitir correção de inconsistências detectadas no sistema e-SUS, através de funcionalidades do sistema terceirizado contratado.
- 1.77. O layout do sistema deverá conter todas as funcionalidades presentes no sistema e-SUS.
- 1.78. O sistema deverá possuir um sistema de alerta para o preenchimento obrigatório dos campos que estão faltando preenchimento, não deixando o profissional salvar ou encerrar sem a correção/inserção devida.
- 1.79. Havendo pendências ou campos obrigatórios sem o devido preenchimento no cadastro individual e domiciliar, os profissionais não poderão salvar ou acessar o questionário e-SUS sem as adequações dos campos obrigatórios.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



1.80. O sistema deverá possuir um banco de dados íntegro e seguro, de forma a garantir que os cadastros de usuários e domicílios e toda produção não sofram alterações por parte de falhas no sistema e/ou durante a exportação deste para o e-SUS, mantendo ambos os bancos de dados higienizados.

1.81. O sistema deverá seguir todas as normas do dicionário de integração e-SUS.

2. ESF

2.1. Possibilitar o cadastro das áreas, do EACS/ESF, relacionando o segmento, modelo de atenção, tipo de equipe, código INE, e profissional responsável pela equipe com sua respectiva CBO na unidade.

2.2. Permitir cadastrar segmentos.

2.3. Possibilitar o cadastro das microáreas, do EACS/ESF e EAP, relacionando o agente comunitário de saúde responsável.

2.4. Possibilitar a definição da territorialização por unidade de saúde, área e microárea, permitindo informar além de bairros e ruas, a faixa de numeração e o lado.

2.5. Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.6. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.

2.7. Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.8. Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.9. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.

2.10. Possibilitar a transferência de domicílio de área e microárea.

2.11. Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, microárea, bairro, logradouro e situação de moradia.

2.12. Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, profissional, bairro e domicílio.

3. ESF Móvel

3.1. Este módulo deverá ser um aplicativo e estar disponível para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.

• Permitir atualizações através da Play Store, de fácil acesso aos profissionais de saúde sempre que necessário para adequações de regras do sistema e-SUS e/ou e-SUS território.

3.2. Permitir validação offline e online com a mesma senha do agente comunitário de saúde cadastrada na base central.

3.3. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.

3.4. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.

3.5. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.

3.6. Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

3.7. Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

3.8. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.

3.9. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.

3.10. Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas nas quais os membros integrantes da família possuem consulta agendada.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 3.11. Permitir emissão de relatórios quantitativos por condições da moradia com os seguintes campos: situação da moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento da água, renda familiar.
- 3.12. Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações sociodemográficas com os seguintes campos: Faixa etária.
- 3.13. Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações de saúde com os seguintes campos: Dados gerais, condições/situações de saúde, outras condições /situações de saúde, situação de rua e deficiências.
- 3.14. Permitir gerar log de inconsistências no momento da sincronização, listando-as e permitindo o ajuste diretamente no APP.

4. Faturamento

- 4.1. Permitir o cadastro de parâmetros do sistema: contemplando as principais configurações necessárias que reproduzem os dados da instituição no CNES.
- 4.2. O sistema deve informar automaticamente todos os procedimentos de faturamento do prontuário do paciente.
- 4.3. O sistema deverá permitir a digitação de atendimentos ambulatoriais do SUS, sem prévia passagem do paciente na recepção. Permitir de forma ágil o cadastramento dos dados principais do paciente, obrigatórios para o faturamento SUS, os dados do atendimento e os procedimentos realizados.
- 4.4. Permitir gerar arquivo RAAS – Atendimento Psicossocial no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
- 4.5. O sistema deverá permitir gerar o documento de entrega de um lote de contas, permitindo informar a data desejada para gerar o encerramento e/ou desmarcar contas, que não devam ser encaminhadas ao SUS. Antes de processar o fechamento das contas, podem-se visualizar as contas e caso necessário, reabri-las.
- 4.6. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
- 4.7. Permitir visualizar a produção da competência, listando os procedimentos, as ocupações, quantidades e críticas.
- 4.8. Permitir a correção das críticas em lote.
- 4.9. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
- 4.10. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
- 4.11. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
- 4.12. Permitir reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
- 4.13. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
- 4.14. Permitir vincular os procedimentos que compõem o contrato conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos pela SMS. Possibilitando informar um valor específico, complementar ao valor do SUS, ou valor um adicional em porcentagem relativo ao valor do SUS.
- 4.15. Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.
- 4.16. Emitir relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor.
- 4.17. Permitir informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro.

5. Farmácia e Almoxarifado

- 5.1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação). Um princípio ativo poderá estar relacionado a mais de um produto.
- 5.2. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
- 5.3. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 5.4. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
- 5.5. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
- 5.6. Permitir a solicitação de medicamentos e produtos ao Almoxarifado central.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 5.7. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
- 5.8. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- 5.9. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- 5.10. Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
- 5.11. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
- 5.12. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
- 5.13. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- 5.14. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- 5.15. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- 5.16. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- 5.17. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
- 5.18. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
- 5.19. Permitir a criação de diferentes almoxarifados dentro de uma mesma unidade de saúde.
- 5.20. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- 5.21. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
- 5.22. Permitir operação de estorno da dispensação.
- 5.23. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- 5.24. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- 5.25. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
- 5.26. Permitir cadastrar fornecedores.
- 5.27. Permitir registrar doações e perdas.
- 5.28. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 5.29. Permitir avaliação dos pedidos de produtos realizados pelas unidades, antes de serem enviados para unidade fornecedora, permitindo autorizar ou negar.
- 5.30. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
- 5.31. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
- 5.32. Permitir o cadastro de programações de reabastecimento dos setores das unidades.
- 5.33. O sistema deve calcular automaticamente o complemento das programações de reabastecimento de acordo com a quantidade de produtos existente no estoque dos setores das unidades.
- 5.34. Permitir enviar a quantidade total programada para reabastecimento, desconsiderando a quantidade de produtos existente dos setores das unidades.
- 5.35. Permitir ao operador do Almoxarifado bloquear a movimentação dos produtos que estejam sendo separados para o envio às unidades de destino.
- 5.36. Permitir o cadastro de até cinco dimensões para gerenciamento da localização dos produtos no estoque.
- 5.37. Permitir a transferência da localização de um lote do produto informando a quantidade.
- 5.38. Permitir realizar a integração das informações com o SIGAF.
- 5.39. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
- 5.40. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
- 5.41. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 5.42. Permitir emissão de alerta quanto ao prazo de validade dos produtos em estoque.
- 5.43. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- 5.44. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
- 5.45. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 5.46. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 5.47. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
- 5.48. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
- 5.49. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 5.50. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- 5.51. Permitir cadastro de tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 5.52. Permitir composição de bens patrimoniais.
- 5.53. Permitir composição de bens patrimoniais.
- 5.54. Permitir registro de baixa de patrimônio.
- 5.55. Permitir emissão do relatório de entrada de Nota Fiscal.
- 5.56. Permitir emissão do saldo financeiro no valor real do produto.
- 5.57. Permitir emissão do relatório de saída com valor real do produto.
- 5.58. Permitir emissão do relatório de movimentação consolidada de produtos em ordem alfabética.
- 5.59. Permitir emissão do relatório mensal de saída de produtos filtrado por número de pedido.
- 5.60. Permitir o filtro de produtos por lote e/ou validade.

6. Regulação

- 6.1. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar unidades de saúde, profissionais e usuários.
- 6.2. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
- 6.3. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
- 6.4. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência.
- 6.5. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
- 6.6. Permitir restringir agendamentos entre unidades para procedimentos específicos.
- 6.7. Permitir controlar a demanda reprimida de exames e consultas de todo o município.
- 6.8. Permitir o cadastro do prestador de serviço, contendo minimamente os seguintes campos: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, e-mail e telefone. Com possibilidade de vincular vários estabelecimentos de saúde.
- 6.9. Permitir cadastrar e controlar os contratos com prestadores de serviço. O cadastro deve conter minimamente os seguintes campos:
 - Identificador do contrato.
 - Data inicial do contrato.
 - Data final da vigência.
 - Data da assinatura.
 - Valor mensal geral do contrato.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- Valor total do contrato.
 - Descrição do contrato.
 - Objeto do contrato.
 - Contratado (com possibilidade de vincular vários).
 - Contratante.
- 6.10.** Permitir relacionar os procedimentos que compõem o contrato, conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS. Possibilitando informar um valor específico, ou complemento ao valor do SUS.
- 6.11.** Permitir especificar regras para agendamento no contrato do prestador de serviço, possibilitando definir minimamente, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor ou quantidade.
- 6.12.** Possibilitar a geração de chave individualizada por solicitação ou procedimento para autorizar a recepção de agendamentos pelo prestador.
- 6.13.** Permitir definir em uma única tela e realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, CBO, especialidade e agregado, debitando os valores dos procedimentos agendados de forma automática.
- 6.14.** Registrar o histórico de alterações das regras de PPI, armazenando minimamente o motivo, operador e o tipo da operação, se crédito ou débito.
- 6.15.** Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
- 6.16.** Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
- 6.17.** Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno.
- 6.18.** Permitir agendar consultas e exames no prestador.
- 6.19.** O algoritmo de agendamento deve possuir as seguintes funcionalidades:
- O algoritmo deve determinar a unidade executante, não permitindo que o operador altere a mesma.
 - O algoritmo deve permitir que em um mesmo nível de prioridade, seja possível a classificação manual pelo médico regulador dentro do mesmo bloco de classificação.
 - O algoritmo deve considerar, minimamente, os critérios abaixo:
 - Unidade prestadora mais próxima da residência do usuário.
 - Data da agenda mais próxima.
 - Unidade prestadora que possibilite o agendamento do maior número de procedimentos da solicitação.
 - Tipo do Prestador: Público, Filantrópico, Privado.
 - Grau de vulnerabilidade através de interface com sistemas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
 - O sistema deve possibilitar ao gestor definir a ordem dos critérios a ser seguida pelo algoritmo.
 - Permitir a determinação da quantidade máxima de dias para a busca de vagas.
- 6.20.** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 6.21.** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 6.22.** Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
- 6.23.** Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas.
- 6.24.** Permitir informar data mínima para agendamento dos procedimentos enviados para demanda reprimida, no momento do envio para fila, ou durante a avaliação, conforme restrições de acessos estabelecidos pelo gestor.
- 6.25.** Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
- 6.26.** Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 6.27. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
- 6.28. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo com os marcadores específicos para cada caso: falta não justificada, falta justificada, falta do profissional avisada, falta do profissional não avisada, etc.
- 6.29. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade e lapso temporal definidos pela SMS.
- 6.30. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
- 6.31. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
- 6.32. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
- 6.33. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
- 6.34. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
- 6.35. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
- 6.36. Permitir definir número de tolerância em dias, para registrar falta aos pacientes agendados.
- 6.37. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 6.38. Permitir impressão de termo/guia de autorização para os procedimentos marcados, contendo, no mínimo: cabeçalho com a identificação, código da marcação, código de barras, número de cartão SUS, telefone, endereço do paciente, nome do Prestador de Serviço a qual irá conceder o atendimento, endereço do local de atendimento, código SUS do procedimento, nome do procedimento, data e horário para execução do procedimento e preparo para execução do procedimento caso exista.
- 6.39. Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas.
- 6.40. Possibilidade de informar o tipo de atendimento: primeira consulta ou retornos.
- 6.41. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 6.42. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 6.43. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 6.44. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
- 6.45. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.
- 6.46. Permitir a adequação dos encaminhamentos pelos profissionais da ESF quando considerados em não conformidade pelo médico Regulador ou quando solicitadas mais informações sem que haja a necessidade de exclusão e geração de novo encaminhamento com a manutenção do histórico.
- 6.47. Permitir a rotatividade de oferta das subespecialidades aos municípios conforme quotas mensais.
- 6.48. Permitir a realização de contra referência.
- 6.49. Permitir que a pendência respondida pelo profissional emitente seja acessada através de filtro específico, pelo médico regulador.

7. Imunização

- 7.1. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- 7.2. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 7.3. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 7.4. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o RNDS.
- 7.5. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 7.6. Permitir cadastrar imunobiológicos.
- 7.7. Permitir cadastrar geladeiras.
- 7.8. Permitir cadastrar doses.
- 7.9. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 7.10. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- 7.11. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 7.12. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- 7.13. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 7.14. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 7.15. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- 7.16. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- 7.17. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- 7.18. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 7.19. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- 7.20. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- 7.21. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
- 7.22. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
- 7.23. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
- 7.24. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- 7.25. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
- 7.26. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
- 7.27. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
- 7.28. Permitir o controle de alvarás.
- 7.29. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
- 7.30. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
- 7.31. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
- 7.32. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- 7.33. Emitir o relatório do boletim de visitas.
- 7.34. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
- 7.35. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- 7.36. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
- 7.37. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do denunciante e do estabelecimento denunciado.
- 7.38. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
- 7.39. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
- 7.40. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
- 7.41. Permitir a anexação de documentos pertinentes à aprovação do alvará.
- 7.42. Permitir classificar o estabelecimento/atividade, conforme grau de risco.

8. Laboratório

- 8.1. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 8.2. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sinônimos, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
- 8.3. O sistema deve permitir a criação de questionários dinâmicos de acordo com o exame solicitado, para preenchimento no momento da coleta.
- 8.4. O sistema deve dispor de uma tela de avaliação de resultados retornados pelo analisador permitindo ao operador: avaliar, repetir ou cancelar o resultado para todos os itens de um exame, ou somente um específico.
- 8.5. Permitir realizar a liberação do exame pela tela de avaliação de resultados.
- 8.6. Permitir ajustar os resultados retornados do analisador diretamente pela tela de avaliação de resultados.
- 8.7 O sistema deve destacar, na tela de avaliação, resultados que não estejam de acordo com os valores de referência definidos.
- 8.8. Permitir a impressão de códigos de barras para identificação das amostras dos pacientes.
- 8.9. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
- 8.10. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
- 8.11. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
- 8.12. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
- 8.13. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
- 8.14. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
- 8.15. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
- 8.16. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
- 8.17. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
- 8.18. Permitir resultados de exames via internet.
- 8.19. Permitir a criação e aplicação de vagas de agendamentos por horário.
- 8.20. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
- 8.21. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- 8.22. Permitir o cadastro de exames dependentes.
- 8.23. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
- 8.24. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
- 8.25. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
- 8.26. Consistir todos os itens de resultado do exame, de acordo com as regras definidas.
- 8.27. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
- 8.28. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
- 8.29. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
- 8.30. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



8.31. Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido e sem repetição entre pedidos distintos.

8.32. Permitir a criação de lotes de envio das amostras colhidas nos postos de coletas para os respectivos setores de execução, dispondo de campos para registro de informações complementares do envio, sendo eles: Data, hora, latitude, longitude, temperatura e umidade.

8.33. Permitir a vinculação de várias amostras ao lote de envio.

8.34. Permitir o recebimento das amostras, possibilitando também, ao operador, registrar problema relativo às mesmas, em uma única tela. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: posto de coleta, tipo de amostra, situação e data da coleta.

8.35. Permitir que o envio e recebimento das amostras possam ser feitos a partir da leitura dos códigos de barras das amostras.

8.36. O sistema deverá sinalizar a situação de recebimento do lote de envio e de cada amostra, possuindo minimamente as seguintes situações para lote: Criado, enviado, parcialmente recebido e totalmente recebido. E para a amostra: recebida e não recebida.

8.37. Possuir controle de soroteca, dispondo minimamente das seguintes funcionalidades:

- Permitir administração de quantidade ilimitada de depósitos (geladeiras, câmaras frias, etc.).
- Permitir realizar a divisão configurável dos depósitos em estantes, sem limite de quantidade.
- Permitir fazer a identificação dos depósitos e de suas divisões segundo padrões do próprio laboratório.
- Possuir layout (linhas x colunas) configurável das grades de arquivamento de amostras.
- Deve configurar diferentes tipos de grades.
- O sistema deve fazer a localização da amostra com indicação detalhada do posicionamento das amostras nos depósitos, estantes e racks das sorotecas.
- O sistema deve fazer a recuperação do local de armazenamento (depósito, estante, grade e posição) pela informação do identificador da amostra ou do identificador do paciente.

8.38. O sistema deverá permitir o interfaceamento com os equipamentos existentes no setor, a fim de garantir a automação laboratorial. Os equipamentos são:

- EQUIPAMENTO: ANALISADOR HEMATOLÓGICO MARCA: Horiba Modelo yumizen H500 QUANTIDADE: 1 (UM)
- EQUIPAMENTO: ANALISADOR BIOQUÍMICO MARCA : SINNOWA Modelo sx-260 Quantidade: 1 (UM)

8.38.1 Em caso de novos equipamentos, serão enviadas à CONTRATADA as descrições e especificações para avaliação de interfaceamento, podendo haver aumento no valor contratado.

9. Zoonoses

9.1. Manutenção de cadastro de animais atendidos.

9.2. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.

9.3. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.

9.4. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.

9.5. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.

9.6. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose e data.

9.7. Permitir o controle de utilização de insumos.

10 Vigilância em Saúde

10.1. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 10.2.** Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 10.3.** Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 10.4.** Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o RNDS.
- 10.5.** Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 10.6.** Permitir cadastrar imunobiológicos.
- 10.7.** Permitir cadastrar geladeiras.
- 10.8.** Permitir cadastrar doses.
- 10.9.** Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 10.10.** Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- 10.11.** Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 10.12.** Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 10.14.** Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 10.15.** Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- 10.16.** Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- 10.17.** Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- 10.18.** Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 10.19.** Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- 10.20.** Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- 10.21.** Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
- 10.22.** Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
- 10.23.** Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
- 10.24.** Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- 10.25.** Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
- 10.26.** Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
- 10.27.** Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
- 10.28.** Permitir o controle de alvarás.
- 10.29.** Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
- 10.30.** Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
- 10.31.** Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 10.32. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- 10.33. Emitir o relatório do boletim de visitas.
- 10.34. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
- 10.35. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- 10.36. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
- 10.37. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do denunciante e do estabelecimento denunciado.
- 10.38. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
- 10.39. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
- 10.40. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
- 10.41. Permitir a anexação de documentos pertinentes à aprovação do alvará.
- 10.42. Permitir classificar o estabelecimento/atividade, conforme grau de risco.
- 10.43. Permitir emissão dos relatórios técnicos de inspeção sanitária.

11. Tratamento fora do domicílio e transporte para serviços

- 11.1. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 11.2. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 11.3. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 11.4. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 11.5. Permitir registrar a solicitação de TFD.
- 11.6. Permitir confirmar o agendamento do procedimento no TFD.
- 11.7. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- 11.8. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 11.9. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 11.10. Permitir o cadastro de uma ou mais rotas, contendo nome, município início, município fim, tempo de percurso em minutos, distância do percurso em quilômetros, adicionar os municípios que fazem parte da rota cadastrada.
- 11.11. Permitir cadastrar agente de viagem.
- 11.12. Permitir o cadastro de uma ou mais agendas de viagem, selecionando rota, veículo, motorista, agente de viagem (previamente cadastrados), tipo de viagem (ida, volta, ida e volta).
- 11.13. Permitir o bloqueio de assentos.
- 11.14. Deverá permitir controle das viagens cadastradas com as seguintes funcionalidades:
 - Emissão de passagens.
 - Impressão das listas de passageiros por viagem.
 - Alteração do motorista, agente de viagem e assentos bloqueados.
 - Permitir suspender a viagem.
 - Finalizar a viagem informando os passageiros que compareceram.
- 11.15. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- 11.16. Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 11.17. Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
- 11.18. Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
- 11.19. Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
- 11.20. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
- 11.21. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
- 11.22. Permitir emissão de relatório de viagens realizadas por veículo e por motorista.
- 11.23. Permitir emissão de relatório de manutenções realizadas por veículo.
- 11.24. Permitir emissão de relatório de contratos de locação de veículos.
- 11.25. Permitir emissão de relatório contendo a listagem dos veículos com, no mínimo, as seguintes informações: Marca, Modelo, Ano de Fabricação, Placa, Tipo de Abastecimento, Capacidade, Seguradora, Número da Apólice, Quilometragem.
- 11.26. Permitir a geração de mapas de viagem para deslocamentos fora da rede local, tanto para pacientes já cadastrados através de solicitações no sistema para agendamentos quanto para pacientes ou familiares que comparecerem diretamente no guichê de atendimento.
- 11.27. Permitir que os procedimentos gerados em função dos deslocamentos de pacientes e/ou acompanhantes sejam computados automaticamente para faturamento.
- 11.28. Permitir que além do agendamento de ida, seja realizado o agendamento de volta em qualquer data que for necessária.
- 11.29. Permitir que ao se tratar de criança de colo, não seja ocupada a vaga no veículo.

12. Gerenciamento de filas

- 12.1. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
- 12.2. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 12.3. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
- 12.4. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 12.5. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- 12.6. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
- 12.7. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
- 12.8. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
- 12.9. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
- 12.10. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- 12.11. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
- 12.12. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

13. Portal de Informações

- 13.1. Permitir personalizar a imagem mostrada na tela inicial pelo próprio município.
- 13.2. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 13.3. Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O paciente que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso. O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:
 - O paciente deverá clicar no link para redefinição da senha.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Prontuário, E-mail cadastrado no sistema, CPF ou CNS.
 - O sistema deverá enviar um link para o e-mail do paciente, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
 - Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o paciente deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma: Muito pequena, Fraca, Moderada, Boa, Forte, Muito Forte.
- 13.4.** Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 13.5.** Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
- 13.6.** Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 13.7.** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 13.8.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
- 13.9.** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
- 13.10.** Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 13.11.** Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
- 13.12.** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
- 13.13.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
- 13.14.** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
- 13.15.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento, Data da inclusão e histórico de toda sua movimentação na fila.
- O histórico deve armazenar todas as movimentações, sempre mostrando os motivos de alteração da posição. As mensagens justificando a alteração da posição devem ser parametrizadas pelo próprio município.

14. Aplicativo mobile para o cidadão

- 14.1.** O aplicativo deverá estar disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.
- 14.2.** Permitir cadastro Informações pessoais (Nome, Sexo, Data de nascimento, CPF, Nome da mãe, quantidade de dependentes e estado Civil, e-mail, celular, CEP senha de acesso, autenticação por Self ou SMS).
- 14.3.** Permitir que o Município utilize o aplicativo como canal de Notícia para a população.
- 14.4.** Possuir os dados do paciente com real posição da fila de regulação.
- 14.5.** Possuir Status para fácil identificação do paciente (Agendado, Atendido, Devolvido, Parcialmente atendido e Solicitado).
- 14.6.** Possuir identificação da especialidade e exames solicitados.
- 14.7.** Possuir histórico com data de entrada na fila, Dias que o paciente está na fila e Prioridade.
- 14.8.** Possuir histórico de agendamento, se o paciente compareceu ou não na consulta.
- 14.9.** Possuir confirmação de presença na consulta.
- 14.10.** Possuir agendamento trazendo a especialidade ou Procedimento com data, hora e unidade de atendimento.
- 14.11.** Permitir a emissão do cartão de vacina do cidadão.
- 14.12.** Permitir a emissão de passaporte vacinal COVID-19, conforme opção do município.
- 14.13.** Permitir validação do passaporte vacinal COVID-19, do cidadão, através de QRCode.

15. Paineleletrônico de chamada



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 15.1. O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
- 15.2. O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros.
- 15.3. O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes.
- 15.4. Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional.
- 15.5. O sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente.
- 15.6. O sistema deverá mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha.
- 15.7. O sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade.

16. Business Intelligence

- 16.1. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 16.2. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 16.3. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 16.4. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 16.5. Permitir criação de salas de situação.
- 16.6. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- 16.7. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
- 16.8. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
- 16.9. Permitir emissão de relatórios personalizados através de filtros e visões disponíveis no sistema, que imprimam por nome de usuário e que contenham campos disponíveis em relatórios de cadastro do sistema e-SUS.
- 16.10. Permitir emissão de relatórios nominais de usuários, domicílios, bairros, dentre outros.
- 16.11. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
- 16.12. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
- 16.13. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
- 16.14. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
- 16.15. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de atendimentos por Procedimento.
- 16.16. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de atendimentos por CBO.
- 16.17. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de atendimentos por Médicos.
- 16.18. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de dispensação de medicamentos.
- 16.19. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de atendimentos por estabelecimento.
- 16.20. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por tipos de estabelecimento.
- 16.21. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de exames por estabelecimento.
- 16.22. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de pedidos por solicitante.
- 16.23. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de gráfico de pedidos por dia.
- 16.24. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de exames liberados por bioquímico.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



16.25. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.

16.26. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____

Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação do objeto.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.10 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



12.1.1 - A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo à LICITANTE atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2 - O licitante vencedor, encaminhará por e-mail licitacoes@novocruzeiro.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 - A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail para assinar o CONTRATO, que obedecerá ao modelo Anexo III, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 15.3 deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.4.1 - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.4.2 - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta quando solicitada em favor do órgão ou entidade licitante.

15.6 A regra do 15.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do 15.4.1.

15.6 - Como condição prévia para assinatura de Contrato/ Aditivo (s) será verificado pela Pregoeira ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) Outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

15.6.1 As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

15.6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome do CONTRATADO interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.7 - Os participantes do certamente ficam cientes que, para celebração do contrato com o Município de Novo Cruzeiro, deverão cumprir a cota legal de aprendizes, a que estiverem obrigados, nos termos da legislação em vigor, sendo que deverão apresentar declaração a este respeito, por ocasião da celebração do contrato.

16 - DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA CONTRATO

16.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura pelo (s) / pela (s) responsável (is) legal da contratada, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



16.2 - Se a Contratada deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável conforme termo de referência a substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do CONTRATADO, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei nº 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora deverá manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de aditivos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 - DA CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que o motivo seja aceito pela administração, emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O CONTRATO celebrado poderá ser rescindida a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - As condições de fiscalização estão contidas na Minuta do CONTRATO. **ANEXO (III)**

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Minuta do CONTRATO. **ANEXO (III)**.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos.

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos.

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

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

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da CONTRATO. **ANEXO (III)**

24 - DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 - DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO

25.1 - As condições de encerramento estão contidas na Minuta do CONTRATO. **ANEXO (III)**

26 - DA SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



26.1 - O CONTRATADO e CONTRATANTE, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

26.2 – CONTRATADO e CONTRATANTE se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

26.3 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

26.4 - O CONTRATADO e CONTRATANTE se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atentem contra a moral e os bons costumes;

26.5 - O Município de Novo Cruzeiro, não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do CONTRATADO e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

26.6 - O CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento do Município de Novo Cruzeiro não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

26.7 - O Município de Novo Cruzeiro não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

26.8 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato;

26.9 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Novo Cruzeiro serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

26.10 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

26.10.1 Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

26.10.2 Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

26.10.3 Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



26.10.4 Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - É facultado a **PREGOEIRA** ou à **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.2 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.3 - Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.4 - É vedado ao **CONTRATADO** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.5 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.6 - A **PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.7 - É vedado ao **CONTRATADO** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.8 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 7h:30min às 12h:00min ou pelo telefone 33 3533 1758 e e-mail: licitacoes@novocruzeiro.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <https://licitaon.com.br>.

27.9 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <https://licitaon.com.br> ou <https://novocruzeiro.mg.gov.br/>

27.10 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.11 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.12 - 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.

27.12.1. Considera-se dia do começo do prazo:



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
- b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

27.13 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.14 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.15 - 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.

27.17 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.18 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Estudo Técnico preliminar;
- c) **Anexo III** - Minuta do Contrato;
- d) **Anexo IV** - Modelo de Proposta de Preços.

Novo Cruzeiro, 16 de julho de 2025.

Katherine Camargos de Macedo

Agente de Contratação/Pregoeira



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 152/2025

Pregão Eletrônico nº 027/2025

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais que regulamenta Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito municipal de Novo Cruzeiro - MG, e suas alterações, apresentamos o presente Termo de Referência para subsidiar a administração Municipal.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO E MENSAL, POR PRAZO DETERMINADO, DE UM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO À DIVERSAS ÁREAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESENVOLVIDO PARA FUNCIONAMENTO EM AMBIENTE WEB E HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS EXISTENTES, EM CONFORMIDADE COM A LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (PERFECTIVA) PARA ADAPTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA, GARANTINDO O ACRÉSCIMO DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO E ANEXOS**, de acordo com as especificações, quantidades, estimativas e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2 O licenciamento de uso temporário e mensal do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, que deverá abranger as seguintes áreas (módulos do sistema):

- a) **Prontuário Eletrônico**
- b) **ESF**
- c) **ESF Móvel**
- d) **Faturamento**
- e) **Farmácia e Almojarifado**
- f) **Regulação**
- g) **Imunização**
- h) **Laboratório**
- i) **Zoonoses**
- j) **Vigilância em Saúde**
- k) **Tratamento fora do domicílio e transporte para serviços**
- l) **Gerenciamento de filas**
- m) **Portal de Informações**



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



n) Aplicativo mobile para o cidadão

o) Painel eletrônico de chamada

p) Business Intelligence

1.3 As hospedagens do sistema e do banco de dados em datacenter estruturado (nuvem), é um serviço técnico essencial para operacionalização do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, cujos preços deverão estar inclusos no licenciamento mensal.

1.4 Para execução da conversão e migração dos dados existentes, configuração/parametrização, implantação e treinamento, são necessários os seguintes serviços:

a) **Implantação:** para cada uma das áreas de abrangência (módulos do sistema), deverão ser executados conforme Cronograma de Execução, referentes à conversão e migração de dados históricos, implantação, parametrização, configurações e customização e operação assistida de forma presencial, contados do início da operação de cada módulo, conforme descritivo do programa de implantação do Termo de Referência da licitação;

b) **Treinamento:** para cada uma das áreas de abrangência (módulos do sistema), deverão ser executados conforme Cronograma de Execução e descritivo do programa de capacitação do Termo de Referência Técnico;

1.5 As manutenções corretiva e adaptativa são compostas pelos seguintes serviços:

a) **Manutenção Corretiva:** realizada para correção de problemas que não estejam respondendo a contento às especificações funcionais, implicando no mal funcionamento do sistema integrado;

b) **Manutenção Adaptativa:** realizada para adaptação do sistema integrado a fim de acompanhar mudanças em seu ambiente externo, uma nova plataforma (hardware, sistema operacional) ou mudanças nas regras de negócio, leis, políticas governamentais, etc.

1.6 O suporte técnico remoto é composto pelos seguintes serviços:

a) **Suporte técnico remoto:** serviço realizado pela central de atendimento da CONTRATADA, visando apoiar os operadores do sistema em caso de dúvidas;

b) A **Manutenção Evolutiva** refere-se ao serviço de acréscimo de funcionalidades, não previstas no descritivo do Termo de Referência Técnico, por meio da utilização de ponto de função.

1.7 Os dados a serem migrados são relativos à toda a cobertura municipal de saúde, estão atualmente em banco de dados "PostgreSQL", serão disponibilizados para migração em formato CSV e possuem o volume total aproximado de **70GB**.

1.8 Esse processo licitatório visa atender as demandas das Secretaria Municipal de Saúde de Novo Cruzeiro/MG.

1.9 A especificação pormenorizada dos serviços constará em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.10 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11 DA ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO – UNIDADES DE SAÚDE

CNES	NOME	ENDEREÇO
------	------	----------



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



0651346	ACADEMIA DA SAUDE NOVO CRUZEIRO	RUA JOAQUIM MARAVILHA, S/Nº - SÃO BENTO - SEDE
7629699	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	RUA JORGE CHAIN, Nº 174 – ANASTÁCIO ROQUE - SEDE
2178842	CONSULTORIO ODONTOLOGICO LUFA	RUA DO POSTO, S/Nº - LUFA – DISTRITO DE LUFA
2178508	CONSULTORIO ODONTOLOGICO QUEIXADA	RUA PRINCIPAL, S/Nº, ZONA RURAL – DISTRITO DE QUEIXADA
9439781	FARMACIA MUNICIPAL DE NOVO CRUZEIRO	AVENIDA JULIO CAMPOS, Nº 427 – CENTRO - SEDE
2183846	POLICLINICA MUNICIPAL DE NOVO CRUZEIRO	PRACA SARGENTO NORALDINO ROSA, Nº 02 – CENTRO - SEDE
6535488	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVO CRUZEIRO	PRACA SARGENTO NORELDINO ROSA, Nº 02ª – CENTRO - SEDE
2776634	UNIDADE BASICA DE SAUDE ELVIRA MARTINS BARBOSA	CORREGO ACODE A CHUVA, S/Nº, ZONA RURAL – DISTRITO NOVILHONA - SULAMÉRICA
6009239	UNIDADE BASICA DE SAUDE GERALDO LAGO FIGUEIRO	RUA PRINCIPAL, Nº 72, ZONA RURAL – DISTRITO NOVILHONA – SANTA BARBARA
2185911	UNIDADE BASICA DE SAUDE LUFA DE NOVO CRUZEIRO	RUA PRINCIPAL, S/Nº - ZONA RURAL – DISTRITO DE LUFA
7008856	UNIDADE BASICA DE SAUDE MANSUR RACHID LAUAR	RUA JOAQUIM PEREIRA, Nº 13 – CRISTO REI - SEDE
2776618	UNIDADE BASICA DE SAUDE RUTH ESTEVES LIMA	RUA A, S/Nº - ZONA RURAL – DISTRITO DE NOVILHONA - LAMBARÍ
2178966	UNIDADE BASICA DE SAUDE SAO BENTO	RUA INACIO BAHIA, Nº 491 – SÃO FRANCISCO -SEDE
2775662	UNIDADE BASICA DE SAUDE SEBASTIANA SILVA PINTO	RUA PRINCIPAL, S/Nº - ZONA RURAL - SANTA CRUZ
2178931	UNIDADE BASICA DE SAUDE TEREZINHA NEIVA LAGES	RUA PRINCIPAL QUEIXADA, S/Nº - ZONA RURAL – DISTRITO DE QUEIXADA

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo principal estabelecer os parâmetros necessários para a promoção da Administração Municipal visando o aperfeiçoamento da modernização na gestão de saúde dos municípios, proporcionando informações com maior agilidade e transparência, em harmonia ao modelo de gestão aplicado na Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 A motivação para contratação de um Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública para o município de Novo Cruzeiro, leva em consideração:

- a) A vigência do contrato de empresa especializada de implantação de Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública utilizado atualmente pela Secretaria Municipal de Saúde, que se encontra encerrado, sendo necessário novo processo licitatório para dar continuidade à utilização de sistema informatizado no Município, distritos e povoados;
- b) As exigências do programa de novo modelo de financiamento de atenção primária à saúde, instituído pela Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, sendo necessária a total integração do sistema próprio com o e-SUS, para atendimento à todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em três



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



critérios: componente fixo, componente de vínculo e acompanhamento territorial e componente de qualidade e indução de boas práticas;

c) A implementação de Políticas Públicas de saúde que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exigindo de sua equipe ter um banco de dados consistente, com agilidade, informatizados, para produzir eficácia, com controle e integração, em todos os níveis de assistência, permitindo lograr êxito no acompanhamento das metas almejadas;

d) O uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde sendo esse essencial, no cenário atual;

e) A política nacional de informatização que exige das Secretarias Municipais de Saúde, o envio das informações de produção dos serviços para os sistemas da atenção básica (e-SUS), para o Sistema de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica (SIGAF), dentre outros.

2.3 O cenário pretendido com a presente solução é dotar a Secretaria Municipal de Saúde de serviços de atenção à saúde pública eficientes, utilizando a modernização do uso da tecnologia, gerando resultados técnico-administrativos e operacionais específicos oriundo de sua utilização, como:

a) Integrar a rede assistencial pública e complementar com a utilização de um sistema de informação;

b) Garantir a execução plena das linhas de cuidado;

c) Conhecer o perfil epidemiológico com todas as variáveis assistenciais em tempo real;

d) Otimizar os recursos existentes na rede assistencial do SUS no Município;

e) Potencializar a capacidade de oferta de cada ponto de atenção assistencial;

f) Produzir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;

g) Melhorar os indicadores de saúde da população;

h) Garantir a utilização concomitante ou não dos profissionais inseridos nos estabelecimentos públicos da saúde municipal;

i) Garantir a utilização integrada à rede pública e ao complexo regulador municipal;

j) Garantir a padronização das tabelas de procedimentos, cadastros, e atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde como um todo;

k) Permitir a unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede de internet e/ou sincronização de estações móveis;

l) Garantir a integração com os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde;

m) Permitir a identificação única dos munícipes usuários do sistema de saúde municipal em todos os locais de atendimento;

n) Garantir o Registro Eletrônico em Saúde - RES, através da construção do Prontuário Eletrônico do Paciente único em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção), com a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os locais, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento;

o) Garantir o acompanhamento do quadro clínico do paciente, possibilitando consultas aos medicamentos disponíveis para dispensação, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos prescritos, exames solicitados e encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede, através do Prontuário Eletrônico do Paciente;

p) Classificar o grau de urgência para priorizar os atendimentos, através de controles de classificação do risco clínico e/ou vulnerabilidade social, permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo em demandas espontâneas;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- q) Controlar e registrar esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo, fornecimento de informações como mapas e relatórios de vacinação por faixa etária, vacina e dose, dentre outras formas de prioridade;
- r) Gerir estoques de medicamentos e materiais do almoxarifado central e farmácia, que permitirão o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades em tela, com relatórios qualitativos, quantitativos e comparativos, programas para retirada de medicamentos, balanços físicos e financeiros e outros relatórios gerenciais e administrativos;
- s) Obter informações precisas quanto à relação de doenças de notificação obrigatória, possibilitando a geração de relatórios para o SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação); notificação compulsória de todas as patologias, com relatórios de doenças de notificação obrigatória, conforme a semana epidemiológica, permitindo a realização de controle sobre os diagnósticos atribuídos a população com controle de pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos, proporcionando uma gestão completa da vigilância epidemiológica;
- t) Permitir a elaboração e definição de políticas de atendimento e controle das atividades de regulação das agendas, das atividades e das pactuações realizadas;
- u) Consolidar dados de interesse para a saúde do município com informações relevantes capazes de subsidiar os processos de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas de importância estratégica possibilitando, através da análise das unidades de atendimento, a geração de indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E HOSPEDAGEM NA NUVEM EM LOTE ÚNICO:

- a) Com o presente certame, a Administração da Secretaria Municipal de Saúde visa contratar uma empresa para prestação de serviços de licenciamento mensal de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública e que funcione a partir de um banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo maior segurança relacional dos dados, efetiva integridade e a eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.
- b) Nesse ponto destaca-se ganhos substanciais, tais como: padronização, eliminação do retrabalho de digitação de dados, troca de informações entre módulos e aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão, dispensação de materiais do almoxarifado, dispensação de medicamentos ao munícipe, resultado de exames realizados através do Laboratório Municipal, gerenciamento e divulgação das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da Rede Municipal de Saúde, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.
- c) Como o sistema integrado ficará hospedado em ambiente de nuvem, é necessário que o LICITANTE a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança e seja certificado contra riscos de ataques e roubo/sequestro de dados. Se mostra inviável a contratação separada, pela Administração de terceiro, para fornecer o ambiente tecnológico que receberá o sistema de outro fornecedor. Assim, a hospedagem do sistema integrado deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros à sua escolha e compatibilidade, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.
- d) A divisão em lotes distintos implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Haveria sério entrave técnico, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança. Repita-se, por motivos de ampliação de competitividade, portanto não é admitida a subcontratação de itens que compõem o objeto licitado, com exceção, quando houver interfaceamento, hospedagem em datacenter e/ou envio de SMS, que se dará exclusivamente sob responsabilidade da CONTRATADA, que responderá de forma exclusiva por qualquer desconformidade. Mais ainda, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

e) Enfim, diversas razões de interesse público recomendam que a presente licitação seja feita em **lote único**. Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de lote único para licenciamento e hospedagem em ambiente *cloud* do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, visto que, a eficiência, sendo um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas que, por conseguinte, geram uma visão transversal do ciclo da transparência e credibilidade pública.

2.5 JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS E POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

a) A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Atualmente, há no mercado inúmeras empresas capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que a administração se obrigue a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução. Isso porque, embora complexo, o objeto licitado é de uso comum das administrações públicas, existindo diversas soluções prontas no mercado que demandam absoluta integração entre os mais variados módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam comunicações entre si.

b) Nesse aspecto, é inviável a permissão de empresas em consórcio para que cada uma ofereça uma parte do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública licitado.

c) Obviamente, a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal, pois deve-se evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

d) Nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, pode ser objeto da subcontratação de hospedagem de dados, não podendo o valor da subcontratação ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato.

e) O acesso ao sistema se dará por um **único login**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE**



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



USO TEMPORÁRIO E MENSAL, POR PRAZO DETERMINADO, DE UM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO À DIVERSAS ÁREAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESENVOLVIDO PARA FUNCIONAMENTO EM AMBIENTE WEB E HOSPEDAGEM EM NUVEM, COM CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS EXISTENTES, EM CONFORMIDADE COM A LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (PERFECTIVA) PARA ADAPTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA, GARANTINDO O ACRÉSCIMO DE QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE para atender a Secretaria Municipal de Saúde. A seguir, estão os principais requisitos que devem ser observados:

- a) Modalidade de Licitação: De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a escolha da solução para a contratação possa ser realizada por pregão eletrônico, priorizando a economicidade, a transparência e a competitividade no certame.
- b) Critérios de Avaliação e Seleção: Os critérios para avaliação das propostas devem considerar fatores como menor preço, boas práticas na execução dos serviços, regularidade da entrega, capacidade técnica dos fornecedores e conformidade com as normas regulamentares.
- c) Documentação Necessária: Devem ser exigidos documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica dos fornecedores, além de certificações de qualidade e conformidade para os serviços ofertados.
- d) Procedimentos para Julgamento das Propostas: Deve-se estabelecer regras claras para o julgamento das propostas, garantindo critérios objetivos para seleção da melhor oferta, conforme previsto na Lei de Licitações.
- e) Transparência e Publicidade: Todo o processo licitatório deve ocorrer de forma transparente e pública, permitindo ampla participação dos interessados e assegurando igualdade de condições para os fornecedores. A divulgação deve ocorrer nos meios oficiais, possibilitando o acompanhamento por parte da sociedade.
- f) Estar regularmente constituída, com atuação comprovada na área de consultoria no órgão de competência.
- g) Não estar incluída no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à escravidão;
- h) Apresentar declaração de que não infringe as leis de combate à discriminação, ao trabalho infantil ou a quaisquer formas de trabalho degradante;
- i) Possuir em seu quadro técnico profissional com formação na área de engenharia;
- j) Comprovar experiência em atividades relacionadas ao objeto.
- k) Apresentar documentação comprobatória do vínculo formal do profissional com a empresa (CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços);

4.2 Esses requisitos são fundamentais para garantir a lisura, a eficiência e a economicidade no processo de contratação desse Termo, garantindo a efetividade da contratação assegurando o atendimento adequado das necessidades das Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



4.3 O Gestor e/ou Fiscal do Contrato não aceitará os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa licitante efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais.

4.4 Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental:

4.4.1 A empresa deverá cumprir o previsto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Governo Federal, em se tratando de critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se:

4.4.1.1 Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4.1.2 Que seja realizada a conscientização dos empregados da empresa, visando a redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso;

4.4.1.3 Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.4.1.4 Que a Contratada observe os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.5 Os participantes do certamente ficam cientes que, para celebração do contrato com o Município de Novo Cruzeiro, deverão cumprir a cota legal de aprendizes, a que estiverem obrigados, nos termos da legislação em vigor, sendo que deverão apresentar declaração a este respeito, por ocasião da celebração do contrato

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1 A pretensão contratual, a ser efetivada mediante procedimento licitatório regular, consiste na contratação de empresa para fornecimento de solução que contemple a locação de licença de uso de software, com execução de serviços técnicos correlatos, de natureza continuada, para hospedagem, migração, implantação com treinamento e acompanhamento, suporte e manutenção.

5.1.2 A locação do software, consiste no direito de uso temporário da solução de software disponibilizada para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública do município, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos no termo de referência. Durante o período de vigência contratual, será fornecido ambiente computacional para a execução dos serviços da aplicação e do banco de dados, em Data Center pelo Contratado.

5.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer licença de uso para utilização de sistema para gestão da saúde pública municipal desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado no servidor em datacenter e disponibilizado para uso em todas as Unidades Assistenciais próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde no âmbito do município.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



5.1.4 Além do oferecimento do “datacenter”, a licitante também ficará responsável pelos serviços de Administração de Banco de Dados (DBA) para gerência de backup, validação dos arquivos de backup, manutenção de “performance” e “*tunning*”, configuração e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados.

5.1.5 Os dados armazenados no sistema são de propriedade do Município e ao final do contrato, todas as informações serão exportadas através de cópia de segurança do banco de dados utilizado, bem como deverão ser fornecidos os dicionários de dados referentes a esta exportação, além da realização do suporte necessário para entendimento e extração dos dados.

5.1.6 Todos os módulos, submódulos e funcionalidades do sistema deverão estar integrados, voltados para a informatização da gestão de saúde pública.

5.1.7 O treinamento e implantação de ações exercidas pela Contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, conversão e importação de dados preexistentes, para que os mesmos sejam utilizados no início da operação, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da Contratante por ocasião da implantação do software;

5.1.8 A CONTRATADA será responsável pela implantação do Sistema, objeto deste Termo de Referência;

5.1.9 Das Instalações: Esta etapa consiste na instalação do sistema e módulos nas unidades de saúde relatadas neste projeto com inserção dos dados do CNES disponibilizados pelo SUS para o formato utilizado pela empresa licitante.

5.1.10 As etapas de Instalação dos módulos ocorrerão de maneira cronológica dos itens;

5.1.11 Plano de instalação, disponibilizado pela empresa CONTRATADA devidamente aprovado em comum acordo entre as partes pela CONTRATANTE durante a reunião de alinhamento;

- a) Homologação das informações inseridas;
- b) Conferência de integridade pelo setor que utilizará o módulo;
- c) Aceitação do setor responsável.

5.1.11 O início da implantação deverá ocorrer no prazo de até 30 dias a partir da assinatura de contrato;

5.1.12 A conclusão da implantação de todos os módulos citados neste edital deverá ser finalizada conforme cronograma de execução que será elaborado após a assinatura do contrato, podendo ser realizada de maneira escalonada definida em acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e em conformidade com plano de trabalho acordado na reunião de alinhamento;

5.1.13 Deverão ser treinados os usuários (médicos, enfermeiros, auxiliares/técnicos de enfermagem, agentes comunitários e outros trabalhadores de saúde) das unidades de saúde, preferencialmente, em seu próprio local de trabalho.

5.1.14 A CONTRATADA será responsável pelo treinamento junto aos prestadores de serviço contratados pela contratante que utilizarem o sistema, inclusos de futuros contratos.

5.1.15 O suporte e atendimento e assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software e atuações exercidas no software, com o objetivo de



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros decorrentes do desenvolvimento.

5.1.16 A Contratada deverá manter equipe de atendimento central, disponível em horário comercial, de 07:00 às 18:00, de segunda a sexta, para auxílio aos funcionários da Contratante para sanar eventuais dúvidas na operação da solução.

5.1.17 Os serviços de atendimento destinam-se a melhorias/modificações no sistema, que poderão ser legais, corretiva, adaptativa e evolutiva do software e aplicativos, durante todo o período contratual;

5.1.18 A contratada manterá a plataforma (software) adequada a todas as mudanças referentes à legislação, incluindo a captação, recuperação ou exportação de dados, em legislação federal, estadual ou municipal, em prazo compatível com aqueles estabelecidos no início de vigência da referida legislação, sem que isso gere custos adicionais à CONTRATANTE, ou seja, descontado do banco de horas para desenvolvimento, enquanto durar o contrato. Caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

5.1.19 As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

5.1.20 As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

5.1.21 As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas, de modo que a plataforma utilizada pela CONTRATANTE seja sempre a versão estável mais recente ofertada pela CONTRATADA.

5.1.22 As modificações evolutivas de caráter específico serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, descontando os pontos de função de desenvolvimento necessários previsto neste contrato.

5.1.23 As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE autorizar a implantação de cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.

5.1.24 A CONTRATADA deverá manter um servidor com backup atual do sistema do cliente antes da atualização de versão, e possibilitar o rollback da versão anterior caso a nova versão apresente erros.

5.1.25 O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas e suporte à operação dos sistemas objetos, bem como a análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados a estes;

5.1.26 É obrigação da CONTRATADA a prestação de suporte técnico remoto pós-implantação ao serviço do objeto;

5.1.27 O suporte técnico remoto poderá ser acionado por meio de telefone ou plataforma web, a qual poderá ser componente da plataforma objeto deste edital ou não, a critério da CONTRATADA;

- Prestar suporte técnico aos usuários no tocante ao uso dos sistemas;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- Diagnosticar problemas no software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
- Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
- Executar ações de treinamento e de suporte técnico;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.1.28 Deverá ser disponibilizado número telefônico local, 0800 (ligação gratuita) para o segundo e terceiro nível no caso de o primeiro nível que estiver na estrutura da CONTRATANTE, ou ela própria, precisar acionar estes níveis adicionais de suporte;

5.2 Estes prazos poderão ser estendidos mediante autorização da CONTRATANTE e desde que seja comprovada necessidade técnica pela CONTRATADA;

5.3 Se comprovada que a falha a qual gerou o erro acima não está relacionada com o objeto deste edital, a CONTRATADA fica automaticamente excluída da obrigação de cumprimento desses prazos a partir da ocorrência do erro, sendo os prazos iniciados a partir do momento em que os problemas causadores dos erros forem corrigidos;

5.4 É responsabilidade da CONTRATANTE descrever de forma clara e detalhada a necessidade de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, encaminhando-a formalmente à CONTRATADA;

5.5 É responsabilidade da CONTRATADA a implementação de novas rotinas, relatórios e/ou consultas específicas da CONTRATANTE, desde que não excedam as especificações deste edital;

5.6 Qualquer implementação de procedimentos deverá ser analisada em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE;

5.7 A CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota com o seu parque computacional, para que sejam feitas atualizações de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, desde que isso não altere as rotinas de segurança da CONTRATANTE.

5.8 Durante a abertura do chamado, a CONTRATANTE informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

5.9 Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

5.10 As Alterações no software que permitam criar condições objetivas para o aprimoramento da ação governamental, visando atender demandas específicas da Administração relacionadas com a execução do objeto que demandem a adaptações no software, realizadas por profissional técnico especializado da Contratada. As adaptações deverão ser solicitadas e aprovadas pela Administração.

5.11 Nesse Sentido, será utilizado como unidade de medida a Ponto de Função. A análise do ponto de função é uma técnica de medição das funcionalidades de um software sob o ponto de vista do usuário, ou seja, determina o tamanho funcional do software. Segundo o CPM (Manual de Práticas de Contagem do IFPUG), a técnica mede o software quantificando as tarefas e serviços (isto é, funcionalidade) que o software fornece ao usuário, primordialmente com base no projeto lógico.

5.12 Os objetivos da análise de pontos de função são:

- a) Medir a funcionalidade implementada no software, que o usuário solicita e recebe e;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



b) Medir a funcionalidade impactada pelo desenvolvimento, melhoria e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada na implementação.

5.13 O Ponto de Função (PF) é a unidade de medida que tem por objetivo tornar a medição independente da tecnologia utilizada para a construção do software. Essa medida está diretamente relacionada aos requisitos de negócio que o software se destina a abordar, ou seja, busca medir o que o software faz e não como ele foi construído. Portanto, pode ser aplicada em uma ampla gama de ambientes de desenvolvimento e ao longo do ciclo de um projeto de desenvolvimento, desde a definição de requisitos até o uso operacional completo. A técnica fornece uma medida objetiva e comparativa que auxilia na avaliação, planejamento, gestão e controle da produção de software.

5.14 O fornecimento do objeto será de forma integral, sendo obrigado ao CONTRATADO atender quaisquer quantitativos solicitados, conforme solicitado pelas Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato/CONTRATO, sem prejuízo a outras penalidades previstas neste termo.

5.15 O recebimento do objeto será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a CONTRATADA deverá promover imediatamente as correções necessárias ou substituição deste, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

5.16 A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

5.17 A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

5.18 Caso a contratada não consiga efetuar no prazo previsto, essa deverá solicitar a sua prorrogação através de documento apropriado com as devidas justificativas.

5.19 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.20 Para execução da conversão e migração dos dados existentes, configuração/parametrização, implantação e treinamento, são necessários os seguintes serviços:

5.20.3 **Implantação:** para cada uma das áreas de abrangência (módulos do sistema), deverão ser executados conforme Cronograma de Execução, referentes à conversão e migração de dados históricos, implantação, parametrização, configurações e customização e operação assistida de forma presencial, contados do início da operação de cada módulo, conforme descritivo do programa de implantação do Termo de Referência da licitação;

5.20.4 **Treinamento:** para cada uma das áreas de abrangência, deverão ser executados conforme Cronograma de Execução e descritivo do programa de capacitação do Termo de Referência Técnico; **serão treinados 30 usuários.**

5.21 As manutenções corretiva e adaptativa são compostas pelos seguintes serviços:

5.21.3 **Manutenção Corretiva:** realizada para correção de problemas que não estejam respondendo a contento às especificações funcionais, implicando no mal funcionamento do sistema integrado;

5.21.4 **Manutenção Adaptativa:** realizada para adaptação do sistema integrado a fim de acompanhar mudanças em seu ambiente externo, uma nova plataforma (hardware, sistema operacional) ou



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



mudanças nas regras de negócio, leis, políticas governamentais, etc.

5.22 O suporte técnico remoto é composto pelos seguintes serviços:

5.22.3 **Suporte técnico remoto:** serviço realizado pela central de atendimento da CONTRATADA, visando apoiar os operadores do sistema em caso de dúvidas;

5.23 A **Manutenção Evolutiva** refere-se ao serviço de acréscimo de funcionalidades, não previstas no descritivo do Termo de Referência Técnico, por meio da utilização de ponto de função.

5.24 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

5.24.1 Suporte REMOTO: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

5.24.2 Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

5.24.3 Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

5.24.4 Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

5.24.5 Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento in-loco, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

5.24.6 O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visita técnica (s), este prazo será de até 48 horas (quarenta e oito horas) após abertura do chamado.

5.24.7 O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

5.24.8 Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1 O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativo, ou pelos respectivos substitutos.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 6.4 O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.5 O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.6 A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.7 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.8 Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo.
- 6.9 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo.
- 6.10 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.
- 6.11 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.13 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.14 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.15 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.
- 6.16 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.17 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.18 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.18.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.18.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.18.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.18.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

6.24 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



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

6.26 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará a apuração dos serviços efetivamente prestados, conforme previsto no disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem ao executado a ser pago.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



7.24 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

7.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.30 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

8.1 O CONTRATADO será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, em conformidade com a legislação vigente, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 O fornecimento do objeto será de forma integral, sendo obrigado ao CONTRATADO atender quaisquer quantitativos solicitados, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3 Para fins de contratação, deverá o CONTRATADO comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

8.4 Documento de Identificação do responsável pela assinatura do contrato e, se for o caso, procuração.

8.5 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.6 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, com respectiva consolidação, devidamente registrada, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição ou designação de seus administradores;

8.7 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, devidamente registrada, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



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

8.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.10 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.12 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;

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.15 Caso o CONTRATADO seja considerado isento dos tributos 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.

8.16 O CONTRATADO enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.18 Qualificação Técnica: Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu /fornece serviços compatíveis com o objeto da licitação.

8.18.1 Para a habilitação deverá ser apresentada a seguinte documentação técnica: O LICITANTE deverá apresentar as documentações e/ou informações abaixo especificadas, quando se aplicar, sob pena de inabilitação, contemplando integralmente o seguinte: O LICITANTE deverá apresentar declaração relativa à qualificação do sistema integrado ofertado, informando:

a) Nome comercial/identificação do sistema integrado;

b) Nome do fabricante/proprietário do sistema integrado e;

c) Qualificação da plataforma de desenvolvimento do sistema integrado, incluindo linguagens de programação e o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);

d) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



d1) A LICITANTE deverá comprovar que possui qualificação técnica para o fornecimento da solução ofertada por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por entidade pública ou privada, comprovando a prestação dos serviços de fornecimento de software compatíveis com o objeto licitado, levando-se em consideração os módulos que compõem o sistema, sua integração, migração de dados e treinamento de usuários, por período mínimo de 12 (doze) meses;

e) A equipe técnica apresentada pela LICITANTE deverá conter, no mínimo: Gerente de Projetos com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB contendo, pelo menos, 50% dos módulos constantes neste Termo de Referência. A comprovação deverá ser da seguinte forma:

e1) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a atuação de profissional com nível superior completo como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB contendo no mínimo os módulos constantes neste Termo de Referência.

e2) A formação acadêmica do Gerente de Projetos deverá ser comprovada através de cópia do diploma de nível superior ou certificado reconhecido no órgão competente.

e3) O vínculo do Gerente de Projeto com a LICITANTE, deverá ser comprovado **apenas para a assinatura do contrato** podendo ser: Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente; Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio; Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado.

8.19 HOSPEDAGEM DO SISTEMA INTEGRADO EM DATACENTER, NÍVEIS DE SERVIÇO E SEGURANÇA:

8.19.1 A CONTRATADA deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os serviços de hospedagem em nuvem para o sistema ofertado, próprio ou terceirizado, sob a sua exclusiva responsabilidade, providenciando a instalação, configuração e parametrização hospedando-a em datacenter especializado, configurado com escalabilidade automática de requisições, processamento e armazenamento, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE caso seja necessário aumento de capacidade de processamento e/ou armazenamento, garantindo sua disponibilidade tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento do sistema;

8.19.2 O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e/ou DDoS (negação de serviço) e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes;

8.19.3 O datacenter deverá prestar atendimento técnico integral 24x7x365, compreendendo gestão da infraestrutura responsável pelas máquinas virtuais, segurança da operação e backup diário;

8.19.4 Os equipamentos e o armazenamento dos dados deverão estar hospedados em um DATA CENTER certificado, o qual atende os padrões da Tier III, ISO20000, ISO27001 e ISAE3402, ou similares. Essa comprovação deverá ser entregue mediante **assinatura do contrato**, sendo fundamental tais certificações para a segurança dos dados de acordo com as exigências da Lei Geral



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



de Proteção de Dados (LGPD).

8.19.5 O datacenter, seja próprio da CONTRATADA ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,74%, e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando as seguintes situações:

- a) **Críticas:** quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
- b) **Médias:** quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas; e,
- c) **Baixas:** quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.19.5.1 Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado:

8.19.5.1.1 Manutenções programadas pela CONTRATADA no Centro de Dados e/ou no sistema integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

8.19.5.1.2 Incidência de fatores fora do controle razoável da CONTRATADA, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância externos ao Centro de Dados;

8.19.6 A CONTRATADA deverá prover todos os softwares necessários para a execução do sistema integrado contratado;

8.19.7 O datacenter deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão CONTRATANTE estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar eventual transição contratual;

8.19.8 A CONTRATADA deve garantir que as informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do CONTRATANTE;

8.19.9 Há de se garantir a utilização de datacenter de porte adequado, que possua certificações quanto à sua infraestrutura e processos de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como que já estejam consolidados no mercado brasileiro, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters, entretanto **sem se limitar a estes**, não tendo relevância a ordem a seguir: Microsoft Azure; IBM Cloud, Google Cloud, Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, dentre outros de mesmo nível;

8.19.10 Fornecer relatórios em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, sempre que a CONTRATANTE solicitar, relativamente ao período que especificar, considerando o impacto de eventuais intercorrências, a fim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional do sistema.

8.20 DA PROVA DE CONCEITO



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



8.20.1 No prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação do (a) Pregoeiro (a), a empresa vencedora deverá proceder à prova conceito, a fim de que seja aferido se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros. (Exigência de acordo com o entendimento do TCE/MG – Processo 1024435).

8.20.2 A apresentação deverá ser feita presencialmente em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido conforme os itens das Tabelas 01 e 02 correspondentes aos requisitos do sistema integrado, conforme obrigações e procedimentos previstos neste Termo de Referência

8.20.3 Caso o proponente não consiga qualificar o software nesta fase de apresentação, ele será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.

8.20.4 Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao exigido no presente certame.

8.20.5 As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

8.20.6 Todos os itens referentes a plataforma deverão ser integralmente demonstrados pela proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo município.

8.20.7 Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade da proponente.

8.20.8 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.

8.20.9 Serão apurados os percentuais de atendimentos dos requisitos obrigatórios e dos específicos, conforme demonstrado pelo LICITANTE e serão analisados o Atestado de Capacidade Técnica apresentado juntamente com as Tabelas 01 e 02;

8.20.10 Após a demonstração do sistema a Comissão deverá emitir relatório detalhado e devidamente fundamentado, contendo parecer conclusivo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado ofertado pelo LICITANTE, encaminhando o parecer ao Pregoeiro para prosseguimento dos procedimentos da licitação.

8.20.11 Tanto os representantes credenciados de qualquer LICITANTE, quanto os demais interessados, poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

8.20.12 Caso o LICITANTE seja reprovado em relação à aceitabilidade da proposta, será examinada a oferta seguinte na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

8.20.13 Requisitos mínimos a serem cumpridos:



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO	
TABELA 01 – REQUISITOS GERAIS OBRIGATORIOS (ATENDIMENTO 90%)	
Especificações técnicas aplicáveis a todos os módulos do sistema integrado, no que couber.	
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO DO SISTEMA E PROTEÇÃO DOS DADOS:	
Descrição	
14.	A solução deverá ser ofertada em sistema WEB (através de servidor WEB não virtualizado, sem uso de recursos tecnológicos que emulem essa característica, tais como: runtimes, plugins, acesso remoto à área de trabalho para o uso da aplicação ou qualquer outro tipo de emulação).
15.	Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, esta arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.
16.	Deverá possuir interface de operação WEB e ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, através do protocolo HTTPS.
17.	O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.
18.	Todos os módulos deverão ser integrados.
19.	O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) a mesma deverá fornecer as licenças.
a.	Todos os módulos da solução, sejam eles WEB ou Mobile, deverão utilizar a mesma base de dados, para tal prover a integração e unificação das informações, ou seja, a solução deverá ter total integração com os sistemas WEB (Real Time), com acesso síncrono à base de dados de forma que evite duplicidade e inconsistência nas informações entre módulos.
b.	O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.
c.	Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (SRES) será de propriedade da CONTRATANTE.
20.	Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos na solução.
21.	Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
22.	O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.
a.	Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.
23.	Usuários e perfis:
a.	Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratualizados ou conveniados a ela.
b.	Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
c.	Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
d.	Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.
e.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
f.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.
g.	Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.
h.	Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.
i.	Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- j.** Possuir envio de e-mail com dados dos usuários cadastrados.
- k.** Possuir permissões para níveis de usuários.
- l.** Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
- m.** Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
- n.** Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- o.** Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.
- 24.** Controle de acessos e segurança:
 - a.** Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.
 - b.** Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
 - c.** Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.
 - d.** Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
 - e.** O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.
 - f.** Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.
 - g.** Deverá ser passível de utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.
- 25.** Relatórios:
 - a.** Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .csv, ou .xml.
 - b.** Todos os relatórios deverão possuir a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.
 - c.** Permitir a emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.
 - d.** Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.
 - e.** Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.
 - f.** Permitir emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.
 - g.** Permitir emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.
 - h.** Permitir emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.
 - i.** Permitir emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.
 - j.** A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na portaria SVS/MS nº 344/1998 e seus anexos.
 - k.** A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na RDC ANVISA nº 11/2011 e seus anexos.
- 26.** Características gerais:
 - a.** Possuir um cadastro único do paciente.
 - b.** Possuir Cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.
 - c.** Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.
 - d.** Efetuar registros de Imunização e Vacinas.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- e. Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.
 - f. Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.
 - g. Efetuar acompanhamento de Pré-Natal e de pacientes crônicos.
 - h. Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.
 - i. Realizar Gestão de Estoque e Dispensação de Medicamentos, incluindo-se os medicamentos de demanda judicial.
 - j. Efetuar Regulação dos Serviços de Saúde, com lista de espera.
 - k. Efetuar exportação para o sistema eSUS AB.
 - l. Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, , SIA.
 - m. O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
 - n. Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.
 - o. O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
 - p. Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.
 - q. Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB, RNDS, E-SUS, e RAAS.
 - r. Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc.) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser georreferenciados diretamente na plataforma, sendo que a CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento e licenciamento, bem como os custos, de tal tecnologia, seja ela própria ou não.
 - s. O Sistema deverá atender às exigências do programa de novo modelo de financiamento de atenção primária à saúde, instituído pela Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, sendo necessária a total integração do sistema próprio com o e-SUS, para atendimento à todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em três critérios: componente fixo, componente de vínculo e acompanhamento territorial e componente de qualidade e indução de boas práticas. O sistema deve contemplar todo o cadastramento das equipes de Saúde da Família (ESF) e de Atenção Primária (EAP), possibilitando medir o grau de desempenho assistencial das equipes para possibilitar o alcance dos recursos contemplados no modelo.
 - t. Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.
 - u. Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária.
 - v. O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.
 - w. Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.
 - x. Enviar SMS (Short Messages Sender) e e-mail automaticamente, parametrizados por eventos de acordo com a necessidade da SMS, (vacinas apazadas, consultas e exames autorizados e agendados, entre outros).
 - y. Possuir mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.
 - z. Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).
- 14. Permitir integração com:**
- a. eSUS-AB;
 - b. BPA;
 - c. RAAS;
 - d. SIA/SUS;
 - e. SIH/SUS;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



f. RNDS;

g. SISPRENATAL;

h. SINAN;

i. RIRA.

15. Possuir Portal do Cidadão.

16. Possuir os seguintes aplicativos mobile, nos respectivos sistemas:

a. **ESF móvel:** disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.

b. **Aplicativo mobile para o cidadão:** disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.

17. A solução deverá gerenciar o armazenamento de backups em nuvem (cloud computing) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para o datacenter, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de backups.

18. O sistema deverá gerar um link das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da rede municipal de saúde, no portal institucional oficial da Prefeitura na internet, em tempo real, contendo:

a. Identificação do usuário por meio do número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com abreviação da numeração, de forma a se resguardar a segurança do usuário;

b. Data de solicitação do exame especializado ou da cirurgia eletiva; e

c. Posição em que o usuário se encontra na respectiva fila de espera.

19. O Portal do Cidadão deverá possuir a opção em que o usuário utilizará o número do CNS ou do CPF para consultar sua posição na fila de espera para exame especializado ou cirurgia eletiva, como forma de resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais dos demais integrantes dessas listas.

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

TABELA 02 – REQUISITOS ESPECÍFICOS

(ATENDIMENTO 90% DOS ITENS DE CADA MÓDULO)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICA DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA

Descrição

10. Prontuário Eletrônico

10.1. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.

10.2. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.

10.3. Permitir realizar a importação das informações obrigatórias do CNES através do webservice do ministério da saúde.

10.4. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.

10.5. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

10.6. Permitir o cadastro de especialidades.

10.7. Permitir vincular especialidades às CBO's e aos profissionais.

10.8. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 10.9. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
- 10.10. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
- 10.11. Permitir cadastro de conselhos regionais.
- 10.12. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 10.13. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
- 10.14. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- 10.15. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- 10.16. Permitir vincular a foto do paciente automaticamente pela webcam, e realizando upload de arquivo.
- 10.17. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- 10.18. Permitir compartilhamento eletrônico da informação – Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- 10.19. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- 10.20. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
- 10.21. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
- 10.22. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, por tipo de replicação, diária, semanal ou periódica, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- 10.23. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
- 10.24. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
- 10.25. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
- 10.26. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
- 10.27. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
- 10.28. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
- 10.29. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- 10.30. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- 10.31. Permitir cancelar o agendamento de um determinado usuário, ou de todos usuários em um mesmo dia na mesma agenda.
- 10.32. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
- 10.33. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
- 10.34. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data.
- 10.35. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
- 10.36. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
- 10.37. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
- 10.38. Permitir cadastrar modelos de anamnese vinculados ao CBO ou ao profissional, para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 10.39.** Permitir cadastrar modelos de receituários vinculados ao CBO ou ao profissional, para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.
- 10.40.** Permitir o registro clínico utilizando o método SOAP.
- 10.41.** Permitir que após o atendimento de profissional de nível superior, o sistema gere automaticamente as fichas de atendimento individual, ficha de procedimento e se for o caso ficha de atendimento odontológico com os dados anteriormente registrados.
- 10.42.** Permitir registrar atendimentos retroativos realizados fora da unidade, ou que não foram registrados por motivos como falta de energia elétrica ou outros.
- 10.43.** Permitir a realização de Escuta Inicial.
- 10.44.** O sistema deve permitir ao final da Escuta Inicial, que o registro do paciente seja encaminhado para outro profissional ou setor para que dê prosseguimento ao atendimento.
- 10.45.** Permitir realização da escuta inicial, registrar automaticamente os procedimentos executados, de acordo com os dados preenchidos pelo operador.
- 10.46.** Permitir que após o registro da escuta inicial, o sistema gere automaticamente a ficha de procedimento com os dados registrados.
- 10.47.** O sistema deve permitir a inserção direta das fichas CDS conforme regras do e-SUS, contemplando as seguintes fichas:
- Cadastro Individual.
 - Cadastro Domiciliar.
 - Ficha de Atendimento Individual.
 - Ficha de Atendimento Odontológico Individual.
 - Ficha de Atividade Coletiva.
 - Ficha de Procedimentos.
 - Ficha de Procedimentos Consolidados.
 - Ficha de Visita Domiciliar.
 - Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar.
 - Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão.
 - Ficha de Atendimento Domiciliar.
 - Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia.
 - Ficha de Vacinação
- 10.48.** Permitir integração com e-SUS, possibilitando a exportação em formato XML, contemplando as seguintes fichas:
- Cadastro Individual.
 - Cadastro Domiciliar.
 - Ficha de Atendimento Individual.
 - Ficha de Atendimento Odontológico Individual.
 - Ficha de Atividade Coletiva.
 - Ficha de Procedimentos.
 - Ficha de Procedimentos Consolidados.
 - Ficha de Visita Domiciliar.
 - Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar.
 - Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão.
 - Ficha de Atendimento Domiciliar.
 - Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- Ficha de Vacinação.
- 10.49.** Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
- 10.50.** Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
- 10.51.** Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
- 10.52.** Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
- 10.53.** Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
- 10.54.** Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
- 10.55.** Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
- 10.56.** Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
- 10.57.** Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
- 10.58.** Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- 10.59.** Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- 10.60.** Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- 10.61.** Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
- 10.62.** Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
- 10.63.** Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
- 10.64.** Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
- 10.65.** Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- 10.66.** Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
- 10.67.** Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
- 10.68.** Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
- 10.69.** Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
- 10.70.** Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
- 10.71.** Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
- 10.72.** Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
- 10.73.** Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
- 10.74.** Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
- 10.75.** Realizar exportação de cadastros individuais e domiciliares para o e-SUS, onde alterações como CNS, CPF e demais campos obrigatórios realizados no sistema terceirizado, sejam atualizados automaticamente no ato de exportação dos lotes de cadastros individuais e domiciliares para o e-SUS.
- 10.76.** Permitir correção de inconsistências detectadas no sistema e-SUS, através de funcionalidades do sistema terceirizado contratado.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 10.77.** O layout do sistema deverá conter todas as funcionalidades presentes no sistema e-SUS.
- 10.78.** O sistema deverá possuir um sistema de alerta para o preenchimento obrigatório dos campos que estão faltando preenchimento, não deixando o profissional salvar ou encerrar sem a correção/inserção devida.
- 10.79.** Havendo pendências ou campos obrigatórios sem o devido preenchimento no cadastro individual e domiciliar, os profissionais não poderão salvar ou acessar o questionário e-SUS sem as adequações dos campos obrigatórios.
- 10.80.** O sistema deverá possuir um banco de dados íntegro e seguro, de forma a garantir que os cadastros de usuários e domicílios e toda produção não sofram alterações por parte de falhas no sistema e/ou durante a exportação deste para o e-SUS, mantendo ambos os bancos de dados higienizados.
- 10.81.** O sistema deverá seguir todas as normas do dicionário de integração e-SUS.

11. ESF

- 11.1.** Possibilitar o cadastro das áreas, do EACS/ESF, relacionando o segmento, modelo de atenção, tipo de equipe, código INE, e profissional responsável pela equipe com sua respectiva CBO na unidade.
- 11.2.** Permitir cadastrar segmentos.
- 11.3.** Possibilitar o cadastro das microáreas, do EACS/ESF e EAP, relacionando o agente comunitário de saúde responsável.
- 11.4.** Possibilitar a definição da territorialização por unidade de saúde, área e microárea, permitindo informar além de bairros e ruas, a faixa de numeração e o lado.
- 11.5.** Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 11.6.** Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.
- 11.7.** Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 11.8.** Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 11.9.** Permitir o agrupamento dos membros das famílias.
- 11.10.** Possibilitar a transferência de domicílio de área e microárea.
- 11.11.** Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, microárea, bairro, logradouro e situação de moradia.
- 11.12.** Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, profissional, bairro e domicílio.

12. ESF Móvel

- 12.1.** Este módulo deverá ser um aplicativo e estar disponível para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.
- Permitir atualizações através da Play Store, de fácil acesso aos profissionais de saúde sempre que necessário para adequações de regras do sistema e-SUS e/ou e-SUS território.
- 12.2.** Permitir validação offline e online com a mesma senha do agente comunitário de saúde cadastrada na base central.
- 12.3.** Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- 12.4.** Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- 12.5.** Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- 12.6.** Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- 12.7.** Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- 12.8.** Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



12.9. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.

12.10. Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas nas quais os membros integrantes da família possuem consulta agendada.

12.11. Permitir emissão de relatórios quantitativos por condições da moradia com os seguintes campos: situação da moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento da água, renda familiar.

12.12. Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações sociodemográficas com os seguintes campos: Faixa etária.

12.13. Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações de saúde com os seguintes campos: Dados gerais, condições/situações de saúde, outras condições /situações de saúde, situação de rua e deficiências.

12.14. Permitir gerar log de inconsistências no momento da sincronização, listando-as e permitindo o ajuste diretamente no APP.

13. Faturamento

13.1. Permitir o cadastro de parâmetros do sistema: contemplando as principais configurações necessárias que reproduzem os dados da instituição no CNES.

13.2. O sistema deve informar automaticamente todos os procedimentos de faturamento do prontuário do paciente.

13.3. O sistema deverá permitir a digitação de atendimentos ambulatoriais do SUS, sem prévia passagem do paciente na recepção. Permitir de forma ágil o cadastramento dos dados principais do paciente, obrigatórios para o faturamento SUS, os dados do atendimento e os procedimentos realizados.

13.4. Permitir gerar arquivo RAAS – Atendimento Psicossocial no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.

13.5. O sistema deverá permitir gerar o documento de entrega de um lote de contas, permitindo informar a data desejada para gerar o encerramento e/ou desmarcar contas, que não devam ser encaminhadas ao SUS. Antes de processar o fechamento das contas, podem-se visualizar as contas e caso necessário, reabri-las.

13.6. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.

13.7. Permitir visualizar a produção da competência, listando os procedimentos, as ocupações, quantidades e críticas.

13.8. Permitir a correção das críticas em lote.

13.9. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.

13.10. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.

13.11. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).

13.12. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.

13.13. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.

13.14. Permitir vincular os procedimentos que compõem o contrato conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos pela SMS. Possibilitando informar um valor específico, complementar ao valor do SUS, ou valor um adicional em porcentagem relativo ao valor do SUS.

13.15. Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.

13.16. Emitir relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor.

13.17. Permitir informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro.

14. Farmácia e Almoxarifado

14.1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação). Um princípio ativo poderá estar relacionado a mais de um produto.

14.2. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.

14.3. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 14.4. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
- 14.5. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
- 14.6. Permitir a solicitação de medicamentos e produtos ao Almoarifado central.
- 14.7. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
- 14.8. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- 14.9. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- 14.10. Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
- 14.11. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
- 14.12. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
- 14.13. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- 14.14. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- 14.15. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- 14.16. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- 14.17. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
- 14.18. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
- 14.19. Permitir a criação de diferentes almoarifados dentro de uma mesma unidade de saúde.
- 14.20. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- 14.21. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
- 14.22. Permitir operação de estorno da dispensação.
- 14.23. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- 14.24. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- 14.25. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
- 14.26. Permitir cadastrar fornecedores.
- 14.27. Permitir registrar doações e perdas.
- 14.28. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 14.29. Permitir avaliação dos pedidos de produtos realizados pelas unidades, antes de serem enviados para unidade fornecedora, permitindo autorizar ou negar.
- 14.30. Possibilitar ao almoarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
- 14.31. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
- 14.32. Permitir o cadastro de programações de reabastecimento dos setores das unidades.
- 14.33. O sistema deve calcular automaticamente o complemento das programações de reabastecimento de acordo com a quantidade de produtos existente no estoque dos setores das unidades.
- 14.34. Permitir enviar a quantidade total programada para reabastecimento, desconsiderando a quantidade de produtos existente dos setores das unidades.
- 14.35. Permitir ao operador do Almoarifado bloquear a movimentação dos produtos que estejam sendo separados para o envio às unidades de destino.
- 14.36. Permitir o cadastro de até cinco dimensões para gerenciamento da localização dos produtos no estoque.
- 14.37. Permitir a transferência da localização de um lote do produto informando a quantidade.
- 14.38. Permitir realizar a integração das informações com o SIGAF.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 14.39. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
- 14.40. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
- 14.41. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
- 14.42. Permitir emissão de alerta quanto ao prazo de validade dos produtos em estoque.
- 14.43. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
- 14.44. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
- 14.45. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 14.46. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 14.47. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
- 14.48. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
- 14.49. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 14.50. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- 14.51. Permitir cadastro de tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 14.52. Permitir composição de bens patrimoniais.
- 14.53. Permitir composição de bens patrimoniais.
- 14.54. Permitir registro de baixa de patrimônio.
- 14.55. Permitir emissão do relatório de entrada de Nota Fiscal.
- 14.56. Permitir emissão do saldo financeiro no valor real do produto.
- 14.57. Permitir emissão do relatório de saída com valor real do produto.
- 14.58. Permitir emissão do relatório de movimentação consolidada de produtos em ordem alfabética.
- 14.59. Permitir emissão do relatório mensal de saída de produtos filtrado por número de pedido.
- 14.60. Permitir o filtro de produtos por lote e/ou validade.

15. Regulação

- 15.1. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar unidades de saúde, profissionais e usuários.
- 15.2. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
- 15.3. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
- 15.4. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência.
- 15.5. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
- 15.6. Permitir restringir agendamentos entre unidades para procedimentos específicos.
- 15.7. Permitir controlar a demanda reprimida de exames e consultas de todo o município.
- 15.8. Permitir o cadastro do prestador de serviço, contendo minimamente os seguintes campos: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, e-mail e telefone. Com possibilidade de vincular vários estabelecimentos de saúde.
- 15.9. Permitir cadastrar e controlar os contratos com prestadores de serviço. O cadastro deve conter minimamente os seguintes campos:
 - Identificador do contrato.
 - Data inicial do contrato.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- Data final da vigência.
 - Data da assinatura.
 - Valor mensal geral do contrato.
 - Valor total do contrato.
 - Descrição do contrato.
 - Objeto do contrato.
 - Contratado (com possibilidade de vincular vários).
 - Contratante.
- 15.10.** Permitir relacionar os procedimentos que compõem o contrato, conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS. Possibilitando informar um valor específico, ou complemento ao valor do SUS.
- 15.11.** Permitir especificar regras para agendamento no contrato do prestador de serviço, possibilitando definir minimamente, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor ou quantidade.
- 15.12.** Possibilitar a geração de chave individualizada por solicitação ou procedimento para autorizar a recepção de agendamentos pelo prestador.
- 15.13.** Permitir definir em uma única tela e realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, CBO, especialidade e agregado, debitando os valores dos procedimentos agendados de forma automática.
- 15.14.** Registrar o histórico de alterações das regras de PPI, armazenando minimamente o motivo, operador e o tipo da operação, se crédito ou débito.
- 15.15.** Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
- 15.16.** Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
- 15.17.** Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno.
- 15.18.** Permitir agendar consultas e exames no prestador.
- 15.19.** O algoritmo de agendamento deve possuir as seguintes funcionalidades:
- O algoritmo deve determinar a unidade executante, não permitindo que o operador altere a mesma.
 - O algoritmo deve permitir que em um mesmo nível de prioridade, seja possível a classificação manual pelo médico regulador dentro do mesmo bloco de classificação.
 - O algoritmo deve considerar, minimamente, os critérios abaixo:
 - Unidade prestadora mais próxima da residência do usuário.
 - Data da agenda mais próxima.
 - Unidade prestadora que possibilite o agendamento do maior número de procedimentos da solicitação.
 - Tipo do Prestador: Público, Filantrópico, Privado.
 - Grau de vulnerabilidade através de interface com sistemas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
 - O sistema deve possibilitar ao gestor definir a ordem dos critérios a ser seguida pelo algoritmo.
 - Permitir a determinação da quantidade máxima de dias para a busca de vagas.
- 15.20.** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 15.21.** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 15.22.** Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
- 15.23.** Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 15.24.** Permitir informar data mínima para agendamento dos procedimentos enviados para demanda reprimida, no momento do envio para fila, ou durante a avaliação, conforme restrições de acessos estabelecidos pelo gestor.
- 15.25.** Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
- 15.26.** Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
- 15.27.** Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
- 15.28.** Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo com os marcadores específicos para cada caso: falta não justificada, falta justificada, falta do profissional avisada, falta do profissional não avisada, etc.
- 15.29.** Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade e lapso temporal definidos pela SMS.
- 15.30.** Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
- 15.31.** Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
- 15.32.** Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
- 15.33.** Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
- 15.34.** Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
- 15.35.** Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
- 15.36.** Permitir definir número de tolerância em dias, para registrar falta aos pacientes agendados.
- 15.37.** Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 15.38.** Permitir impressão de termo/guia de autorização para os procedimentos marcados, contendo, no mínimo: cabeçalho com a identificação, código da marcação, código de barras, número de cartão SUS, telefone, endereço do paciente, nome do Prestador de Serviço a qual irá conceder o atendimento, endereço do local de atendimento, código SUS do procedimento, nome do procedimento, data e horário para execução do procedimento e preparo para execução do procedimento caso exista.
- 15.39.** Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas.
- 15.40.** Possibilidade de informar o tipo de atendimento: primeira consulta ou retornos.
- 15.41.** Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 15.42.** Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 15.43.** Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 15.44.** Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
- 15.45.** Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.
- 15.46.** Permitir a adequação dos encaminhamentos pelos profissionais da ESF quando considerados em não conformidade pelo médico Regulador ou quando solicitadas mais informações sem que haja a necessidade de exclusão e geração de novo encaminhamento com a manutenção do histórico.
- 15.47.** Permitir a rotatividade de oferta das subespecialidades aos municípios conforme quotas mensais.
- 15.48.** Permitir a realização de contra referência.
- 15.49.** Permitir que a pendência respondida pelo profissional emitente seja acessada através de filtro específico, pelo médico regulador.
- 16. Imunização**
- 16.1.** Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- 16.2.** Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 16.3.** Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 16.4.** Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o RNDS.
- 16.5.** Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 16.6.** Permitir cadastrar imunobiológicos.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 16.7. Permitir cadastrar geladeiras.
- 16.8. Permitir cadastrar doses.
- 16.9. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 16.10. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- 16.11. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 16.12. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- 16.13. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 16.14. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 16.15. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
- 16.16. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
- 16.17. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
- 16.18. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 16.19. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
- 16.20. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
- 16.21. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
- 16.22. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
- 16.23. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
- 16.24. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- 16.25. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
- 16.26. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
- 16.27. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
- 16.28. Permitir o controle de alvarás.
- 16.29. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
- 16.30. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
- 16.31. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
- 16.32. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- 16.33. Emitir o relatório do boletim de visitas.
- 16.34. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
- 16.35. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- 16.36. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
- 16.37. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do denunciante e do estabelecimento denunciado.
- 16.38. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
- 16.39. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
- 16.40. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
- 16.41. Permitir a anexação de documentos pertinentes à aprovação do alvará.
- 16.42. Permitir classificar o estabelecimento/atividade, conforme grau de risco.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



17. Laboratório

- 8.1. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
- 8.2. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sinônimos, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
- 8.3. O sistema deve permitir a criação de questionários dinâmicos de acordo com o exame solicitado, para preenchimento no momento da coleta.
- 8.4. O sistema deve dispor de uma tela de avaliação de resultados retornados pelo analisador permitindo ao operador: avaliar, repetir ou cancelar o resultado para todos os itens de um exame, ou somente um específico.
- 8.5. Permitir realizar a liberação do exame pela tela de avaliação de resultados.
- 8.6. Permitir ajustar os resultados retornados do analisador diretamente pela tela de avaliação de resultados.
- 8.7. O sistema deve destacar, na tela de avaliação, resultados que não estejam de acordo com os valores de referência definidos.
- 8.8. Permitir a impressão de códigos de barras para identificação das amostras dos pacientes.
- 8.9. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
- 8.10. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
- 8.11. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
- 8.12. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
- 8.13. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
- 8.14. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
- 8.15. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
- 8.16. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
- 8.17. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
- 8.18. Permitir resultados de exames via internet.
- 8.19. Permitir a criação e aplicação de vagas de agendamentos por horário.
- 8.20. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
- 8.21. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- 8.22. Permitir o cadastro de exames dependentes.
- 8.23. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
- 8.24. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
- 8.25. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
- 8.26. Consistir todos os itens de resultado do exame, de acordo com as regras definidas.
- 8.27. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
- 8.28. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



técnicos por unidade.

8.29. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.

8.30. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.

8.31. Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido e sem repetição entre pedidos distintos.

8.32. Permitir a criação de lotes de envio das amostras colhidas nos postos de coletas para os respectivos setores de execução, dispondo de campos para registro de informações complementares do envio, sendo eles: Data, hora, latitude, longitude, temperatura e umidade.

8.33. Permitir a vinculação de várias amostras ao lote de envio.

8.34. Permitir o recebimento das amostras, possibilitando também, ao operador, registrar problema relativo às mesmas, em uma única tela. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: posto de coleta, tipo de amostra, situação e data da coleta.

8.35. Permitir que o envio e recebimento das amostras possam ser feitos a partir da leitura dos códigos de barras das amostras.

8.36. O sistema deverá sinalizar a situação de recebimento do lote de envio e de cada amostra, possuindo minimamente as seguintes situações para lote: Criado, enviado, parcialmente recebido e totalmente recebido.

E para a amostra: recebida e não recebida.

8.37. Possuir controle de soroteca, dispondo minimamente das seguintes funcionalidades:

- Permitir administração de quantidade ilimitada de depósitos (geladeiras, câmaras frias, etc.).
- Permitir realizar a divisão configurável dos depósitos em estantes, sem limite de quantidade.
- Permitir fazer a identificação dos depósitos e de suas divisões segundo padrões do próprio laboratório.
- Possuir layout (linhas x colunas) configurável das grades de arquivamento de amostras.
- Deve configurar diferentes tipos de grades.
- O sistema deve fazer a localização da amostra com indicação detalhada do posicionamento das amostras nos depósitos, estantes e racks das sorotecas.
- O sistema deve fazer a recuperação do local de armazenamento (depósito, estante, grade e posição) pela informação do identificador da amostra ou do identificador do paciente.

8.38. O sistema deverá permitir o interfaceamento com os equipamentos existentes no setor, a fim de garantir a automação laboratorial. Os equipamentos são:

- EQUIPAMENTO: ANALISADOR HEMATOLÓGICO MARCA: Horiba Modelo yumizen H500 QUANTIDADE: 1 (UM)
- EQUIPAMENTO: ANALISADOR BIOQUÍMICO MARCA : SINNOWA Modelo sx-260 Quantidade: 1 (UM)

8.38.1 Em caso de novos equipamentos, serão enviadas à CONTRATADA as descrições e especificações para avaliação de interfaceamento, podendo haver aumento no valor contratado.

18. Zoonoses

9.1. Manutenção de cadastro de animais atendidos.

9.2. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.

9.3. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.

9.4. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.

9.5. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.

9.6. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose e data.

9.7. Permitir o controle de utilização de insumos.

11 Vigilância em Saúde



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



10.1. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.

10.2. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.

10.3. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.

10.4. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o RNDS.

10.5. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.

10.6. Permitir cadastrar imunobiológicos.

10.7. Permitir cadastrar geladeiras.

10.8. Permitir cadastrar doses.

10.9. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.

10.10. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.

10.11. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.

10.12. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.

Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.

10.14. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.

10.15. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.

10.16. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.

10.17. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.

10.18. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.

10.19. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.

10.20. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.

10.21. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

10.22. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.

10.23. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.

10.24. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.

10.25. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.

10.26. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.

10.27. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.

10.28. Permitir o controle de alvarás.

10.29. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário,



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



endereço comercial, telefone(s) de contato.

- 10.30. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
- 10.31. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
- 10.32. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- 10.33. Emitir o relatório do boletim de visitas.
- 10.34. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
- 10.35. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- 10.36. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
- 10.37. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do denunciante e do estabelecimento denunciado.
- 10.38. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
- 10.39. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
- 10.40. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
- 10.41. Permitir a anexação de documentos pertinentes à aprovação do alvará.
- 10.42. Permitir classificar o estabelecimento/atividade, conforme grau de risco.
- 10.43. Permitir emissão dos relatórios técnicos de inspeção sanitária.

17. Tratamento fora do domicílio e transporte para serviços

- 17.1. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 17.2. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 17.3. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 17.4. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 17.5. Permitir registrar a solicitação de TFD.
- 17.6. Permitir confirmar o agendamento do procedimento no TFD.
- 17.7. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- 17.8. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 17.9. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 17.10. Permitir o cadastro de uma ou mais rotas, contendo nome, município início, município fim, tempo de percurso em minutos, distância do percurso em quilômetros, adicionar os municípios que fazem parte da rota cadastrada.
- 17.11. Permitir cadastrar agente de viagem.
- 17.12. Permitir o cadastro de uma ou mais agendas de viagem, selecionando rota, veículo, motorista, agente de viagem (previamente cadastrados), tipo de viagem (ida, volta, ida e volta).
- 17.13. Permitir o bloqueio de assentos.
- 17.14. Deverá permitir controle das viagens cadastradas com as seguintes funcionalidades:
 - Emissão de passagens.
 - Impressão das listas de passageiros por viagem.
 - Alteração do motorista, agente de viagem e assentos bloqueados.
 - Permitir suspender a viagem.
 - Finalizar a viagem informando os passageiros que compareceram.
- 17.15. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 17.16. Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
- 17.17. Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
- 17.18. Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
- 17.19. Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
- 17.20. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
- 17.21. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
- 17.22. Permitir emissão de relatório de viagens realizadas por veículo e por motorista.
- 17.23. Permitir emissão de relatório de manutenções realizadas por veículo.
- 17.24. Permitir emissão de relatório de contratos de locação de veículos.
- 17.25. Permitir emissão de relatório contendo a listagem dos veículos com, no mínimo, as seguintes informações: Marca, Modelo, Ano de Fabricação, Placa, Tipo de Abastecimento, Capacidade, Seguradora, Número da Apólice, Quilometragem.
- 17.26. Permitir a geração de mapas de viagem para deslocamentos fora da rede local, tanto para pacientes já cadastrados através de solicitações no sistema para agendamentos quanto para pacientes ou familiares que comparecerem diretamente no guichê de atendimento.
- 17.27. Permitir que os procedimentos gerados em função dos deslocamentos de pacientes e/ou acompanhantes sejam computados automaticamente para faturamento.
- 17.28. Permitir que além do agendamento de ida, seja realizado o agendamento de volta em qualquer data que for necessária.
- 17.29. Permitir que ao se tratar de criança de colo, não seja ocupada a vaga no veículo.

18. Gerenciamento de filas

- 18.1. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
- 18.2. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
- 18.3. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
- 18.4. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
- 18.5. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
- 18.6. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
- 18.7. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
- 18.8. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
- 18.9. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
- 18.10. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
- 18.11. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
- 18.12. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

19. Portal de Informações

- 19.1. Permitir personalizar a imagem mostrada na tela inicial pelo próprio município.
- 19.2. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 19.3. Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O paciente que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso. O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- O paciente deverá clicar no link para redefinição da senha.
 - O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Prontuário, E-mail cadastrado no sistema, CPF ou CNS.
 - O sistema deverá enviar um link para o e-mail do paciente, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
 - Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o paciente deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma: Muito pequena, Fraca, Moderada, Boa, Forte, Muito Forte.
- 19.4.** Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 19.5.** Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
- 19.6.** Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 19.7.** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 19.8.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
- 19.9.** Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
- 19.10.** Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 19.11.** Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
- 19.12.** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
- 19.13.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
- 19.14.** Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
- 19.15.** Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento, Data da inclusão e histórico de toda sua movimentação na fila.
- O histórico deve armazenar todas as movimentações, sempre mostrando os motivos de alteração da posição. As mensagens justificando a alteração da posição devem ser parametrizadas pelo próprio município.

20. Aplicativo mobile para o cidadão

- 20.1.** O aplicativo deverá estar disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.
- 20.2.** Permitir cadastro Informações pessoais (Nome, Sexo, Data de nascimento, CPF, Nome da mãe, quantidade de dependentes e estado Civil, e-mail, celular, CEP senha de acesso, autenticação por Self ou SMS).
- 20.3.** Permitir que o Município utilize o aplicativo como canal de Notícia para a população.
- 20.4.** Possuir os dados do paciente com real posição da fila de regulação.
- 20.5.** Possuir Status para fácil identificação do paciente (Agendado, Atendido, Devolvido, Parcialmente atendido e Solicitado).
- 20.6.** Possuir identificação da especialidade e exames solicitados.
- 20.7.** Possuir histórico com data de entrada na fila, Dias que o paciente está na fila e Prioridade.
- 20.8.** Possuir histórico de agendamento, se o paciente compareceu ou não na consulta.
- 20.9.** Possuir confirmação de presença na consulta.
- 20.10.** Possuir agendamento trazendo a especialidade ou Procedimento com data, hora e unidade de atendimento.
- 20.11.** Permitir a emissão do cartão de vacina do cidadão.
- 20.12.** Permitir a emissão de passaporte vacinal COVID-19, conforme opção do município.
- 20.13.** Permitir validação do passaporte vacinal COVID-19, do cidadão, através de QRCode.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



21. Pannel eletrônico de chamada

- 21.1.** O Módulo deverá permitir a visualização de Pannel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido pannel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema.
- 21.2.** O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros.
- 21.3.** O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Pannel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes.
- 21.4.** Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional.
- 21.5.** O sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente.
- 21.6.** O sistema deverá mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Pannel de Chamado de Senha.
- 21.7.** O sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade.

22. Business Intelligence

- 22.1.** Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 22.2.** Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 22.3.** Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 22.4.** Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 22.5.** Permitir criação de salas de situação.
- 22.6.** Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- 22.7.** Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
- 22.8.** Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
- 22.9.** Permitir emissão de relatórios personalizados através de filtros e visões disponíveis no sistema, que imprimam por nome de usuário e que contenham campos disponíveis em relatórios de cadastro do sistema e-SUS.
- 22.10.** Permitir emissão de relatórios nominais de usuários, domicílios, bairros, dentre outros.
- 22.11.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
- 22.12.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
- 22.13.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
- 22.14.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
- 22.15.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
- 22.16.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
- 22.17.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
- 22.18.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
- 22.19.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
- 22.20.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
- 22.21.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
- 22.22.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
- 22.23.** Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- | |
|--|
| <p>22.24. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.</p> <p>22.25. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.</p> <p>22.26. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.</p> |
|--|

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____

Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____

8.21. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

8.21.1 O sistema integrado objeto desta licitação constitui-se de aplicações que funcionam em ambiente web, hospedadas em datacenter remoto (nuvem) e, em decorrência disto, os módulos para ambiente web serão acessados através da internet pública via protocolo HTTPS.

8.21.2 A demonstração ocorrerá sob a responsabilidade da LICITANTE, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à demonstração do sistema integrado. O link de acesso à internet pública, o espaço e a infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) e os equipamentos que serão utilizados na demonstração (computadores, notebooks, tablet's e smartphones), serão de responsabilidade da CONTRATANTE, podendo a proponente utilizar de recursos próprios à critério da Comissão.

8.21.3 A demonstração será organizada em etapas e, caso seja reprovada numa dessas, a LICITANTE será dispensada da apresentação das etapas seguintes;

8.21.4 As etapas serão:

8.22 A LICITANTE será avaliada por comissão de servidores envolvidos na contratação de forma presencial, por servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde quanto aos Requisitos Gerais Obrigatórios – Tabela 01 e quanto aos Requisitos Específicos de cada Módulo – Tabela 02, serão avaliados por comissão de servidores envolvidos na contratação.

8.23 O sistema integrado deverá atender a 90% (setenta por cento) dos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios da Tabela 01 (características gerais obrigatórias), sob pena de desclassificação;

8.23.1 Cada módulo específico deverá atender separadamente a, no mínimo, 90% (setenta por cento) dos Requisitos Específicos de cada Módulo da Tabela 02, sob pena de desclassificação;

8.23.2 A CONTRATADA se obriga a adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada módulo, inclusive os que apresentaram atendimento parcial;

8.23.3 Caso seja constatada informação inverídica relativa ao atendimento a um requisito, a LICITANTE será desclassificada do certame e incorrerá nas demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

8.23.4 A declaração ou informação falsa ou inidônea, assim como a falsificação documental, sujeitará o subscritor, além da desclassificação do certame, ao oferecimento de representação penal com fundamento no artigo 299 do Código Penal, bem como, ficará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos Arts. 104 e 115, da lei Federal nº 14.133/21.

9. DO PRAZO DO CONTRATO/CONTRATOE POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



9.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura pelo (s) / pela (s) responsável (is) legal da contratada, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 - Se a Contratada deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável conforme termo de referência a substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 619.178,45 (seiscentos e dezenove mil cento e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares. Tal estimativa serve como parâmetro, mas é importante destacar que as efetivas contratações estarão sujeitas à disponibilidade financeira do município e às prioridades estabelecidas pela gestão.

10.2 A descrição de como foi realizada a estimativa do valor da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

➤ 08.01.02 10.301.0010.2084 33904000 - Fonte: 16000000 - Ficha: 624 Manutenção dos Serviços de Atendimento Atenção Básica;

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e outros diplomas legais pertinentes.

Novo Cruzeiro-MG, 15 de julho de 2025.

JOSE CARLOS BARBOSA SILVA

Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade técnica e econômica da eventual contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência.

Este estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma eventual contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de aperfeiçoamento da gestão das instituições de saúde no Brasil é um consenso. Inúmeras são as iniciativas, nacionais e em diversos estados, que buscam modelos para responder efetivamente aos desafios do setor.

Do ponto de vista da Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente no âmbito Municipal, existem incontáveis dificuldades para se enfrentar, das quais muitas são de extrema importância e consideradas limitantes do ponto de vista da ordem da gestão. Podemos citar algumas como exemplos, o fato de as estruturas organizacionais estarem defasadas, os processos decisórios serem imprecisos e lentos, excessivamente burocratizados, as operações são desarticuladas na relação entre os Municípios e os demais entes federativos, responsáveis pela Gestão SUS, os gestores municipais sempre submersos nos problemas diários das Secretarias Municipais de Saúde, são as características comuns geralmente encontradas nas secretarias municipais de saúde.

Essas características inviabilizam quaisquer possibilidades de fornecer respostas rápidas, fato comum, frente às constantes mudanças promovidas pelo Gestor Federal e especialmente, sem tempo, dados e ferramentas que possibilitem a reflexão para formular e implantar as estratégias de mudanças necessárias, comprometidas em elevar a eficiência e a eficácia dos serviços de saúde prestados à população.

Nesse sentido, é prioridade encontrar soluções que contribuam para promover o valor institucional do Sistema Municipal de Saúde, e que de fato atenda aos interesses e as expectativas dos cidadãos.

Com os serviços, objetos do presente documento, pretendemos instalar um processo de mudança organizacional, que inclua a profissionalização da gestão pautada pelo Decreto Federal 7508/2012, e outras normativas federais pertinentes, a exemplo da Lei Federal 12401/2011, Lei



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Complementar 141/2012 e Pela Portaria Federal 2488/2011 que estabeleceu a Política Nacional de Atenção Básica.

Com o objetivo de desenvolver um processo permanente de capacitação da Rede Pública de Saúde, por meio da implantação de ferramentas de gestão da saúde, possibilitando a utilização de informações em tempo real, o acompanhamento de metas e dos resultados dos indicadores, ferramentas básicas para o processo de tomada de decisões, através da implantação dos prontuários eletrônicos, em toda a rede, proporcionando melhorias impactantes na qualidade e ao acesso aos serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Em razão da velocidade das inovações tecnológicas e do progresso dos meios de comunicação, torna-se indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção de plataformas que usem o conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços, baseados nas mais modernas ferramentas de tecnologia da informação.

Um dos grandes desafios das instituições públicas, é processar as informações coletadas em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando a grande demanda da população por serviços de saúde, a gestão pública precisa unir esforços, de forma a gerar capacidade qualificada de respostas institucionais satisfatórias ao interesse público na assistência à saúde.

Considerando que o uso da tecnologia, nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades, no serviço público de saúde é essencial no cenário atual;

Considerando que as implementações das políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exigindo da equipe gestora municipal de saúde, a ter a base de dados consistentes, com agilidade, informatizados, para produzir eficácia, com controle e integração, em todos os níveis da assistência, permitindo lograr êxito no acompanhamento das metas almejadas;

Considerando, por fim, a necessidade de proporcionar melhorias no sistema de informação em saúde, com o aumento da eficácia dos processos, através do uso de ferramentas modernas de informatização na gestão da saúde, em toda a rede e em todos os níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária e indispensável, agregando todo o aparato tecnológico disponível no mercado, necessário para o êxito de sua execução, composto por infraestrutura e tecnologia da informação de acordo com este estudo.

I.I JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

As especificações técnicas dos serviços foram definidas considerando a informatização dos fluxos operacionais já existentes hoje na rede municipal de saúde pública, observando-se o cumprimento das exigências legais nas esferas municipal, estadual e federal.

O cenário pretendido com a presente solução é dotar a Secretaria de Saúde de eficientes serviços de atenção à saúde, operando uma ferramenta de modernização, por meio de resultados técnico-administrativos e operacionais específicos oriundos da utilização do sistema que possibilite:

- a) Integrar a rede assistencial pública e complementar com a utilização de um sistema de informação;
- b) Garantir a execução plena das linhas de cuidado;
- c) Conhecer o perfil epidemiológico com todas as variáveis assistenciais em tempo real;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- d)** Otimizar os recursos existentes na rede assistencial do SUS no Município de Novo Cruzeiro/MG;
- e)** Potencializar a capacidade de oferta de cada ponto de atenção assistencial;
- f)** Produzir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;
- g)** Melhorar os indicadores de saúde da população;
- h)** Garantir a utilização concomitante ou não dos profissionais inseridos nos estabelecimentos públicos da saúde municipal;
- i)** Garantir a utilização integrada à rede pública e ao complexo regulador municipal;
- j)** Garantir a padronização das tabelas de procedimentos, cadastros e atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde como um todo;
- k)** Permitir a unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local, internet e/ou sincronização de estações móveis;
- l)** Garantir a integração com os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde;
- m)** Permitir a identificação única dos cidadãos usuários do sistema de saúde em todos os locais de atendimento;
- n)** Garantir o registro eletrônico em saúde - RES, através da construção do prontuário eletrônico do paciente único em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção), com a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os locais, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento;
- o)** Garantir o acompanhamento do quadro clínico do paciente, possibilitando consultas aos medicamentos disponíveis para dispensação, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos prescritos, exames solicitados e encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede, através do prontuário eletrônico do paciente;
- p)** Classificar o grau de urgência para priorizar os atendimentos, através de controles de classificação do risco clínico e/ou vulnerabilidade social, permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo demandas espontâneas;
- q)** Controlar e registrar esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo e fornecimento de informações como mapas e relatórios de vacinação por faixa etária, vacina e dose;
- r)** Gerir estoques de medicamentos e materiais do almoxarifado central e farmácias, que permitirão o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades em tela, com relatórios qualitativos, quantitativos e comparativos, programas para retirada de medicamentos, balanços físicos e financeiros e outros relatórios gerenciais e administrativos;
- s)** Obter informações precisas quanto à relação de doenças de notificação obrigatória, possibilitando a geração de relatórios para o SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação; notificação compulsória de todas as patologias, com relatórios de doenças de notificação obrigatória, conforme a semana epidemiológica, permitindo a realização de controle sobre os diagnósticos atribuídos a população com controle de pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos, proporcionando uma gestão completa da vigilância epidemiológica;
- t)** Permitir a elaboração e definição de políticas de atendimento e controle das atividades de regulação das agendas, das atividades e das pactuações realizadas;
- u)** Consolidar dados de interesse para a saúde do município com informações relevantes capazes de subsidiar os processos de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas de importância estratégica possibilitando, através da análise das unidades de atendimento, a geração



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



de indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde.

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A prestação de serviços, embora seja necessária, não consta no Plano de Contratações Anual em razão de o referido plano não ter sido devidamente elaborado e publicado pela gestão anterior. Essa ausência inviabilizou a previsão adequada dessa necessidade, conforme estabelece o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Diante da necessidade do Município em obter o suporte para a administração, torna-se imprescindível proceder à contratação dos serviços. Essa medida visa mitigar os impactos da falha de planejamento pela gestão anterior.

A ausência de um PCA regulamentado não impediu a realização de um planejamento detalhado e criterioso para o fornecimento. O processo considerou fatores como o consumo histórico, as projeções de crescimento e expansão das Secretaria Municipal de Saúde e a necessidade de adotar práticas sustentáveis para a prestação de serviços.

Esse planejamento assegura que a contratação esteja em consonância com as prioridades administrativas do município, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos. A futura contratação, mesmo não prevista em um PCA formalizado, foi cuidadosamente planejada para atender eficientemente às necessidades do município, seguindo as diretrizes de boa governança e responsabilidade fiscal.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a possível contratação do objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá obedecer e observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos nos órgãos de competência informativa e normativa;

A contratada deverá entregar o objeto, conforme a solicitação da Contratante, em remessa fracionada, a partir da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, setor competente devendo respeitar os prazos de entrega estabelecidos. A prestação de serviços deverá acontecer de forma integral, conforme necessidade da administração, e deve ser realizada em horário comercial e dias úteis, nos locais indicados na Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante. A contratação deve considerar prazo de 12 (doze) meses.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Em conformidade com o art. 62, da Lei nº 14.133/2021 deverá ser apresentada a documentação para demonstração da capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I - jurídica;
- II - técnica;
- III - fiscal, social e trabalhista;
- IV - econômico-financeira.

A fiscalização da execução da prestação dos serviços será exercida pelo setor de contratos do CONTRATANTE e órgãos participantes a ser indicado no momento da contratação de cada órgão e abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, caso as determinações não sejam cumpridas, serão aplicadas as devidas sanções e penalidades;

Estes requisitos visam assegurar que a prestação de serviços atenda plenamente às necessidades da prefeitura municipal, promovendo a qualidade, a eficiência administrativa e a responsabilidade social e ambiental, enquanto mantém um processo competitivo e transparente.

Em conclusão, a prestação de serviços enquadra-se como serviços comuns nos termos do inciso XII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico. Assim, a prestação de serviços mostra-se viável na modalidade compra por Pregão Eletrônico e julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL.

O fornecimento do objeto será de forma integral, sendo obrigado ao CONTRATADO atender quaisquer quantitativos solicitados, conforme solicitado pelas Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato/CONTRATO, sem prejuízo a outras penalidades previstas neste termo.

Critério de Seleção e Objetivo: A contratação será realizada com base no MENOR PREÇO GLOBAL, com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, promovendo a melhoria da gestão, do desempenho e da qualidade dos serviços de Administração ofertados à população.

Empresa Contratada A empresa deverá:

- a) Estar regularmente constituída, com atuação comprovada no órgão competente.
- b) Apresentar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;
- c) Não estar incluída no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à escravidão;
- d) Apresentar declaração de que não infringe as leis de combate à discriminação, ao trabalho infantil ou a quaisquer formas de trabalho degradante;

Equipe Técnica e Responsável Técnico



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



a) Possuir em seu quadro técnico profissional com formação com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação e Treinamento para o licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde.

Todos os custos com deslocamento, alimentação e hospedagem relacionados às atividades presenciais deverão estar inclusos no valor ofertado, não sendo admitido qualquer custo adicional ao Município.

Acompanhamento e Fiscalização: A empresa deverá manter registro detalhado das atividades executadas, permitindo o controle e a fiscalização pela Administração Pública. Também deverá fornecer relatórios técnicos periódicos e manter canal de atendimento direto para esclarecimentos e suporte contínuo.

A observância de todos esses requisitos visa garantir a efetividade da contratação, promovendo uma gestão técnica qualificada, segura, eficiente atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

IV. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)** foi baseada em uma análise detalhada do consumo histórico e na projeção das necessidades futuras. Esta estimativa considera:

a) Análise do Consumo Anterior: Realizou-se uma revisão dos contratos de prestações de serviços executados pela Secretaria Municipal de Saúde. Essa análise forneceu uma compreensão clara do padrão de consumo e das necessidades recorrentes.

b) Crescimento e Expansão da Secretaria: Considerou-se o crescimento esperado das atividades da secretaria e a possível ampliação dos beneficiários, o que pode influenciar no aumento da demanda.

c) Memórias de Cálculo: As quantidades estimadas são respaldadas por memórias de cálculo detalhadas, que serão anexadas a este documento, fornecendo a fundamentação para as quantidades designadas para o fornecimento dos itens.

d) Levantamento dos Serviços: A definição dos serviços foi baseada nas demandas da Secretária Municipal de Saúde.

Essa abordagem assegura que a estimativa de quantidades para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde, seja precisa, relevante e alinhada com as necessidades reais e projetadas do município.

A área Requisitante pertencente a estrutura do município é a Secretaria Municipal de Saúde.

Os quantitativos estimados para esta contratação foram definidos com base em carga horária de serviços mensais totalizando 12 meses.

Do Quantitativo:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DETALHAMENTO
------	---------	------------	--------------



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO E MENSAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, EM NUDEM.	MÊS	12	REFERE-SE AO LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA INTEGRADO, ACOMPANHADO DAS HOSPEDAGENS DO SISTEMA E DO BANCO DE DADOS EM DATA CENTER ESTRUTURADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO DO EDITAL DE LICITAÇÃO.
CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, CONFIGURAÇÃO/ PARAMETRIZAÇÃO, E TREINAMENTO PARA 30 USUÁRIOS.	MÊS	3	REFERE-SE A EXECUÇÃO DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NO BANCO DE DADOS DO SISTEMA UTILIZADO HOJE NO MUNICÍPIO, CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES DE CADA MÓDULO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.
MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA, E SUPORTE TÉCNICO REMOTO.	MÊS	12	REFERE-SE A CORREÇÃO DE ERROS E FALHAS DO SISTEMA, ADAPTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO PARA ACOMPANHAR MUDANÇAS NAS REGRAS DE NEGÓCIO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO EXECUTADOS SOB DEMANDA ESPECÍFICA DO CONTRATANTE.
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (PERFECTIVA).	PONTO DE FUNÇÃO (SOB DEMANDA)	300	REFERE-SE AO SERVIÇO DE ACRÉSCIMO DE FUNCIONALIDADES, NÃO PREVISTAS NO DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO, POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE PONTO DE FUNÇÃO.

Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços objeto da presente contratação.

O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura pelo (s) / pela (s) responsável (is) legal da contratada, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Se a Contratada deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável conforme termo de referência a substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

Cronograma

Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos em até 3 (três) meses, divididos em 2 (duas) fases descritas abaixo:

A primeira fase iniciará em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de início dos serviços e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 2 (dois) meses, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional.

A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá na configuração de acesso e treinamento, in loco, dos profissionais indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida.

Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validado pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD UNID ATUAL	UNID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
				QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



1	LOCAÇÃO DO SOFTWARE	12	SERV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO	3	SERV	1	1	1									
3	SUPORTE E ATENDIMENTO	12	SERV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	PONTO DE FUNÇÃO	1	SOB DEMANDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Acordo de nível de serviço - ANS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)		
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
CRÍTICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 12 horas úteis. OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 12 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 48 horas úteis.
ALTA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 72 horas.
MÉDIA	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o atendimento ao munícipe.	Ação dentro de 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em até 96 horas úteis.
BAIXA	O tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde o prazo necessário para a resolução do problema.

A contagem do prazo para fins de atendimento a SLA terá início quando da comunicação formal da CONTRATADA sobre a ocorrência e compreenderá somente horas úteis considerando o município sede da CONTRATADA.

As comunicações feitas fora do horário descrito no item anterior serão contadas a partir do primeiro dia útil subsequente.

Entende-se como comunicação formal, a comunicação feita de forma documental, física ou eletrônica, contendo a descrição da falha aparente, enviadas à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato Administrativo ou pessoal por este definido, quando de sua ausência.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Os problemas de funcionamento informados via Suporte Técnico, deverão ser comunicados de imediato ao Gestor do Contrato Administrativo, pelo solicitante, para que acompanhe o processo de solução.

O nível de criticidade da ocorrência poderá ser alterado, para mais grave ou menos grave, após a realização do diagnóstico.

Considerar-se-á finalizado o atendimento à ocorrência quando da comunicação formal da CONTRATADA informando da solução desta, que deverá, por meio de teste, demonstrar que a falha foi devidamente sanada.

Os prazos poderão ser dilatados, a pedido da CONTRATADA, com apresentação de justificativa, que deverá ser aceita ou não pelo Gestor do Contrato Administrativo.

V. SIGILO, INVIOABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

O uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

As previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado para identificar a melhor alternativa para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde que atendam as Secretaria Municipal de Saúde. A análise focou na solução disponível para garantir a conveniência, economicidade e eficiência na contratação.

No processo de levantamento de mercado, examinamos várias opções para atender às necessidades de Atenção Primária à Administração do Município de Novo Cruzeiro.

Soluções Analisadas

I. Serviço Permanente:

Considerou-se a **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de**



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



saúde permanente para prestação contínua de serviços. Como oferece previsibilidade, essa abordagem ajustar-se as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

II. Desenvolvimento Interno de Competências:

Outra opção foi investir na compra do sistema de informática capacitando equipe interna para assumir responsabilidades dos serviços de TI. Embora promova expertise local, essa alternativa exige um significativo investimento de tempo e recursos financeiros, atrasando a implementação de soluções imediatas para problemas atuais.

Conclusões

Após comparar essas alternativas, a escolha por serviços de forma contínua mostrou-se a mais eficaz.

Portanto, ao adotar essa abordagem, Novo Cruzeiro assegura suporte técnico especializado, ágil e econômico, potencializando sua capacidade de enfrentar desafios na administração de Administração pública e melhorar a qualidade do atendimento à população.

É essencial para a Administração que haja flexibilidade para prorrogar a contratação. Dada a inexistência de alternativas compatíveis na região, optou-se por fornecedores que podem se comprometer com essa possibilidade.

A cotação direta agiliza o processo de contratação, permitindo atender rapidamente às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, dando possibilidade de conhecimento dos preços praticados localmente e regionalmente, promovendo uma contratação justa e sem prejuízos tanto para a Administração quanto para os fornecedores.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor para a contratação de empresa para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde, com base em uma análise detalhada do mercado e de preços referenciais, é de R\$ 619.178,45 (seiscentos e dezenove mil cento e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Esta estimativa, realizada conforme o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, considera de forma combinada ou não:

I Pesquisa de Preços: O preço de referência para a contratação foi estabelecido através de cotação direta com o fornecedor, com base em nossa busca por propostas competitivas e vantajosas para a Administração Pública. Essa metodologia de cotação direta possui diversas vantagens que fundamentam a escolha desse procedimento.

a) **Agilidade e rapidez:** A cotação direta permite obter respostas rápidas dos fornecedores, agilizando o processo de obtenção de preços e evitando atrasos na prestação dos serviços necessários.

b) **Flexibilidade:** A cotação direta possibilita a negociação de condições específicas com os fornecedores, adequando as propostas às necessidades e particularidades do órgão ou entidade contratante.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



c) Economia de recursos: A cotação direta evita custos desnecessários devido à simplificação do processo de cotação.

d) Facilidade de pesquisa de mercado: Por meio da cotação direta, podemos obter informações atualizadas sobre os preços praticados no mercado, facilitando a análise da proposta mais vantajosa.

e) Redução de burocracia: A cotação direta reduz a burocracia envolvida no processo de contratação, tornando-o mais ágil e eficiente.

f) Possibilidade de interação com o mercado: Ao estabelecer contato direto com os fornecedores, podemos estabelecer uma comunicação mais próxima, o que pode resultar em melhores condições e vantagens para ambas as partes.

g) A seleção dos fornecedores para a cotação direta será feita por um sorteio aleatório entre os fornecedores cadastrados na Administração. Este método será adotado para garantir a isonomia, a imparcialidade e a transparência do processo, em alinhamento com os princípios que regem a Administração Pública.

I.I Em virtude dessas vantagens, optamos pela cotação direta como método para estabelecer o preço de referência para esta contratação, visando sempre a eficiência e a economia na utilização dos recursos públicos.

II Memórias de Cálculo: As estimativas de preço são apoiadas por memórias de cálculo detalhadas, considerando o consumo histórico, a projeção de crescimento das demandas e a variação de preços. Essas memórias de cálculo estarão disponíveis em anexo, resguardando a confidencialidade até a conclusão do processo licitatório.

III Viabilidade Econômica: A estimativa leva em conta a viabilidade econômica da contratação, assegurando que os custos propostos estejam alinhados com as diretrizes de responsabilidade fiscal e eficiência no uso de recursos públicos.

IV Comparação com Contratações Anteriores: Analisamos contratações anteriores para compreender a evolução dos preços e as condições de mercado, garantindo que a estimativa esteja em linha com os valores de mercado atuais.

V Orçamento Estimativo Final: Esta estimativa preliminar servirá como base para a elaboração do orçamento estimativo final, que será detalhadamente composto no Termo de Referência para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Desta feita, foi realizada uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação foi considerada ainda, os custos e benefícios da prestação de serviços.

Considerando a referência de preço, o valor estimado para a presente contratação será conforme tabela abaixo:

LOTE 01 – MENOR VALOR GLOBAL						
ITEM	CÓD. PRODUTO	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE A SER LICITADA	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



1	33967	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, CONFIGURAÇÃO/ PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA 30 USUÁRIOS. REFERE-SE A EXECUÇÃO DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NO BANCO DE DADOS DO SISTEMA UTILIZADO HOJE NO MUNICÍPIO, CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES DE CADA MÓDULO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.	MÊS	3,00	15.956,88	47.870,64
2	33963	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO E MENSAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, EM NUVEM. REFERE-SE AO LICENCIAMENTO MENSAL DO SISTEMA INTEGRADO, ACOMPANHADO DAS HOSPEDAGENS DO SISTEMA E DO BANCO DE DADOS EM DATACENTER ESTRUTURADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO DO EDITAL DE LICITAÇÃO.	MÊS	12,00	22.425,68	269.108,16
3	33969	MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA, E SUPORTE TÉCNICO REMOTO REFERE-SE A CORREÇÃO DE ERROS E FALHAS DO SISTEMA, ADAPTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO PARA ACOMPANHAR MUDANÇAS NAS REGRAS DE NEGÓCIO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO EXECUTADOS SOB DEMANDA ESPECÍFICA DO CONTRATANTE.	MÊS	12,00	22.516,63	270.199,56
4	33971	MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (PERFECTIVA). REFERE-SE AO SERVIÇO DE ACRÉSCIMO DE FUNCIONALIDADES, NÃO PREVISTAS NO DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO, POR MEIO DA UTILIZAÇÃO DE PONTO DE FUNÇÃO.	PONTO DE FUNÇÃO	300,00	106,67	32.001,00

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida abrange o estabelecimento para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, atendendo às especificações e quantidades necessárias conforme demanda das Secretaria Municipal de Saúde.

Identificamos que a contratação de serviços de forma contínua, é a opção mais vantajosa. Essa abordagem oferece eficiência administrativa, atendendo às diversas necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação abrange uma ampla gama de ações destinadas a fortalecer os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

A solução proposta não apenas atende às necessidades identificadas, mas também promove uma gestão pública responsiva às demandas. Com isso, o município estará preparado para implementar melhorias significativas e sustentáveis nos serviços prestados a sua população.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Embora o parcelamento possa ampliar a competição e potencialmente reduzir custos por meio da participação de mais empresas, neste caso específico, a divisão dos serviços em lotes autônomos



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



poderia resultar em perda de economia de escala, aumento dos custos globais da contratação e complexidade administrativa adicional. Além disso, a fragmentação da responsabilidade técnica e a dificuldade de padronização dos serviços prestados poderiam comprometer a qualidade e a eficácia da solução final.

Considerando esses fatores, o parcelamento dos serviços não é viável. A contratação integrada é vista como mais vantajosa, pois promove a uniformidade e a qualidade do serviço, facilita a gestão contratual e assegura a responsabilidade técnica única, que é essencial para o sucesso da solução. A abordagem unificada garante que todos os componentes da solução sejam alinhados e que a execução seja harmoniosa, maximizando o valor para a Administração Pública e para os beneficiários dos serviços.

Portanto, a recomendação final é pela contratação única dos serviços de consultoria reforçando a lógica e os benefícios desta decisão, com o objetivo de alcançar os melhores resultados possíveis para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde para a eficiência da gestão pública.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal de saúde visa alcançar resultados estratégicos e operacionais significativos, essenciais para aprimorar os serviços de Administração oferecidos em Novo Cruzeiro.

Eficiência Administrativa e Qualidade Técnica: O objetivo é aprimorar a eficiência dos processos administrativos e técnicos. Com assessoramento na elaboração de documentos, espera-se procedimentos mais ágeis e precisos. Melhorias nas áreas de atendimento, acompanhamento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Elaboração de Planos de Ação Eficazes: Desenvolver Planos de Ação personalizados em conformidade com as legislações aplicáveis e Diagnóstico e apresentação de resultados;

Ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política ambulatorial.

Implantar e informatizar as Unidades de Saúde, próprias, no âmbito do SUS no Município de Novo Cruzeiro/MG.

Implantar a utilização do Prontuário Eletrônico para todas as Unidades de Saúde.

Prover a integração e disponibilização de informações de saúde no âmbito do SUS garantindo maior assertividade nas ações estratégicas de saúde.

A facilidade proporcionada pela utilização dos recursos tecnológicos é cada vez mais essencial no desenvolvimento das atividades das Unidades de Saúde. Sendo assim, torna-se imprescindível a existência de serviços continuados com ativos de TI e profissionais técnicos suficientes e capacitados para garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de atendimento à população.

Possibilitar a restauração da operação normal dos serviços com mínimo de impacto nos processos de negócios de TI, dentro dos elementos mínimos de prestações de serviços e prioridades estabelecidos.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Capacitar, durante a implantação, os servidores municipais indicados pela Contratante de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

O treinamento presencial será realizado em turmas, conforme relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, totalizando 30 colaboradores;

▪ Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde, em Novo Cruzeiro/MG, onde estarão disponíveis a infraestrutura necessária;

▪ Na hipótese de treinamentos realizados na modalidade à distância, desde que solicitado pela Contratada e autorizado pela Contratante, a Contratada deverá utilizar-se de plataforma de videoconferência de sua inteira responsabilidade, disponibilizando ainda ambiente online com permissão de acesso por usuário e senha;

▪ A Contratada deverá disponibilizar ambiente EaD (Ensino a Distância) com vídeos, tutoriais e conteúdos relativos aos treinamentos, sem qualquer custo à Contratante e com acesso ilimitado para todos os servidores e empregados públicos do município e dos entes da administração pública envolvidos neste processo licitatório;

▪ O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise;

▪ Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

▪ A carga horária mínima do treinamento presencial será de 8 (oito) horas, divididas em grupos de 3 (três) a 30 (trinta) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários indicados pela Contratante, devendo ser executado no horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde (segunda a sexta), ou seja, das 07h:00min às 12h:00min e de 14h:00min às 17h:00min nos locais indicados pela Contratante. Excepcionalmente, poderá ser realizado nos finais de semana mediante comum acordo.

O Sistema deverá estar orientado de acordo com a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde – PNISS e com a Rede Nacional de Dados em Saúde – RNDS.

O Sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Os prestadores de serviço da Contratada, nas dependências das Unidades de Saúde, devem estar devidamente identificados por meio de crachá funcional ou equivalente.

O acesso ao sistema deverá ocorrer a partir de qualquer lugar, através do uso de login, senhas e de acordo com as normativas legais existentes.

Os profissionais da Contratada deverão trajar-se de maneira adequada, quando no ambiente da Contratante, e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, os dirigentes da Contratante e usuários.

Princípios de responsabilidade ambiental devem embasar os serviços ofertados pela Contratada, deve utilizar metodologias que contribuam para a redução do impacto ambiental.

A Contratada deverá implementar políticas visando à conscientização e sensibilização de seus empregados para a utilização adequada dos recursos utilizados na geração dos serviços objeto desta contratação.

Os prazos para entrega da solução deverão obedecer aos prazos determinados no cronograma de execução.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



O plano de implantação apresentado pela Contratada será submetido à prévia aprovação do município.

O plano de implantação terá como prazo de execução máximo os critérios definidos no cronograma de execução.

A Contratada deverá, após conclusão de cada atividade realizada para implantação da solução, solicitar o Termo de Aceite Definitivo da Implantação, acaso ateste o término do processo de implantação.

Compreende-se como implantação a instalação, migração / conversão de dados, configuração e a entrega operacional da solução de forma que o software possa ser utilizado plenamente nas Unidades de Saúde.

O(s) técnico(s) da Contratada responsável(is) pela instalação e configuração dos softwares, deve(m) estar apto(s) para a atividade.

A disponibilização da solução, suporte e manutenção deve ser realizada por profissionais que possuam experiência na solução adquirida, que lhes confirmam as competências necessárias para a realização dos respectivos serviços.

A equipe técnica da Contratada deverá ser composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

A execução dos serviços, objeto deste documento, será acompanhada e fiscalizada por representantes da Contratante.

A Contratada iniciará a implantação das configurações definidas pela Contratante conforme descrito no cronograma de execução.

A Contratada deverá realizar todas as atividades necessárias à disponibilização da solução respeitando o horário de funcionamento das Unidades de Saúde.

A Contratada deverá garantir a segurança das informações da Contratante e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros, em momento algum, quaisquer dados e informações que tenha recebido da Contratante, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

Em síntese, a contratação desses serviços busca transformações profundas na administração da Administração em Novo Cruzeiro. Visa não apenas cumprir obrigações legais e administrativas, mas também elevar a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, aumentando a satisfação e o bem-estar da comunidade local.

XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Planejamento Contratual

a) **Elaboração de um Termo de Referência detalhado:** O documento deve conter todas as especificações do serviço.

b) **Estimativa orçamentária:** Realizar estudo de mercado e levantamento de preços praticados por empresas especializadas, garantindo a adequação ao orçamento disponível.

c) **Definição dos critérios de seleção e julgamento:** Estabelecer critérios objetivos, priorizando o menor preço e a comprovação de capacidade técnica da contratada.

2. Capacitação de Servidores para Gestão e Fiscalização Contratual

a) **Treinamento dos fiscais do contrato:** Os servidores designados deverão ser capacitados para monitorar a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



b) **Capacitação em gestão contratual:** Os responsáveis pela gestão do contrato deverão ser treinados para atuar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que diz respeito à aplicação de penalidades, elaboração de relatórios e medições periódicas.

3. Adequação do Ambiente Organizacional

a) **Definição de pontos de contato:** Identificar os responsáveis pela comunicação direta com a contratada, facilitando a resolução de problemas e garantindo fluidez na gestão do contrato.

4. Regularização Jurídica e Administrativa

a) **Verificação de documentos da contratada:** Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá analisar a regularidade jurídica e fiscal da empresa contratada, incluindo:

- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
- Comprovação de habilitação técnica.

b) **Elaboração de um contrato sólido:** Garantir que o contrato inclua cláusulas claras sobre direitos, deveres, penalidades e condições de rescisão.

XII. MATRIZ DE RISCO

O município adotará como Matriz de Riscos, as ações abaixo com o intuito de identificar, avaliar e propor medidas de mitigação dos riscos inerentes à contratação:

Fase de Planejamento

O município adotará como Matriz de Riscos, as ações abaixo com o intuito de identificar, avaliar e propor medidas de mitigação dos riscos inerentes à contratação:

a) Fase de Seleção do Fornecedor

Fase do Processo	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsável
Seleção do Fornecedor	Licitação deserta	Média	Alto	Atraso na contratação e prejuízo às atividades	Ampliar pesquisa de mercado e flexibilizar exigências do edital	Ajustar edital e republicar	Setor de Licitações
Seleção do Fornecedor	Impugnações ou recursos que atrasam o processo	Média	Médio	Atraso na contratação	Redigir edital com clareza, conforme orientações jurídicas	Realizar análise célere e republicar se necessário	Setor de Licitações
Seleção do Fornecedor	Restrição indevida à competitividade	Média	Alto	Anulação do certame; prejuízo à competitividade	Garantir que as exigências técnicas sejam proporcionais e justificadas	Ajustar o edital e reabrir prazo	Assessoria Jurídica
Seleção do Fornecedor	Falha na definição de critérios de julgamento	Baixa	Médio	Risco de contratação ineficaz ou antieconômica	Definir critérios objetivos, conforme art. 33 da Lei nº 14.133/2021	Corrigir critérios e republicar	Setor de Licitações



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Seleção do Fornecedor	Parecer jurídico inconsistente	Baixa	Alto	Risco de nulidade do certame	Submeter à Assessoria Jurídica para revisão	Emitir novo parecer e ajustar processo	Assessoria Jurídica
Seleção do Fornecedor	Falha na verificação da habilitação	Média	Alto	Contratação de empresa inidôneo	Conferência rigorosa dos documentos de habilitação	Aplicar penalidades e convocar o segundo colocado	Setor de Licitações

b) Fase de Gestão Contratual

Fase do Processo	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsável
Gestão Contratual	Atraso no fornecimento	Média	Alto	Prejuízo à manutenção de veículos e equipamentos	Estabelecer cronograma detalhado e cláusula penal	Aplicar multa contratual; rescindir contrato	Seção de Gestão de Contratos
Gestão Contratual	Fornecimento de peças fora das especificações	Média	Alto	Danos aos equipamentos	Exigir laudo técnico e certificados de qualidade	Rejeitar material e exigir substituição	Seção de Gestão de Contratos
Gestão Contratual	Inércia dos fiscais na execução contratual	Baixa	Alto	Risco de prejuízo e não detecção de falhas	Designar fiscais capacitados e realizar treinamentos periódicos	Substituir fiscais e ajustar fiscalização	Seção de Gestão de Contratos
Gestão Contratual	Falha na aplicação de penalidades	Média	Médio	Perda da efetividade contratual e risco de reincidência	Estabelecer matriz de responsabilização	Instaurar processos administrativos disciplinares	Seção de Gestão de Contratos
Gestão Contratual	Problemas com subcontratações não autorizadas	Baixa	Médio	Risco de fornecimento inadequado	Prever vedação ou regulamentação de subcontratação no contrato	Notificar e aplicar sanções	Seção de Gestão de Contratos
Gestão Contratual	Descumprimento de prazos para pagamento	Média	Médio	Reclamações do fornecedor; paralisação de fornecimento	Estabelecer fluxos internos para pagamento eficiente	Regularizar pendências e renegociar prazos	Setor de Compras

c) Implementação

Risco Identificado	Medidas Mitigadoras
Indisponibilidade ou necessidade de adequação da infraestrutura elétrica	Análise de viabilidade estrutural
Indisponibilidade e/ou necessidade de adequação do recurso de Internet nas unidades	



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



Adequações na infraestrutura de rede lógica	
Fornecimento de equipamentos e/ou atualização do parque tecnológico	
Resistência de usuários a implantação do sistema	Capacitação e Treinamento periódico
Falta de capacitação básica dos usuários (dúvidas básicas de informática/operação de computadores)	
Sobrecarga de demanda	Distribuição de tarefas
Ausência de suporte técnico local/referência do sistema	Substituição por profissional multiplicador

XIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após uma análise detalhada, verificamos que não há interdependência entre o objeto deste ETP e outros processos em andamento ou futuras licitações relacionadas à contratação do objeto. O objeto deste ETP é independente e não está vinculado a outros processos ou licitações em curso.

Assim, conforme demonstrado, não haverá necessidade de contratações correlatas no presente caso.

XIV. IMPACTOS AMBIENTAIS

A Lei nº 14.133/2021 estabelece diretrizes para que as contratações públicas observem não apenas a eficiência econômica, mas também a responsabilidade ambiental e social. No caso de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)** para a Secretaria Municipal de Saúde, é fundamental considerar os impactos ambientais relacionados ao fornecimento desses itens e adotar medidas mitigadoras adequadas.

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento, e, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

A incorporação dessas medidas mitigadoras na contratação ora pretendida contribui para a sustentabilidade ambiental, promovendo práticas responsáveis no setor público e garantindo que os impactos ambientais sejam minimizados. Além de estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a adoção dessas ações fortalece o compromisso da administração municipal com a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

XV. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista e com o histórico de consumo.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de várias concorrentes na seleção do fornecedor.

As estimativas preliminares dos preços foram feitas e estão documentadas adequadamente neste estudo.

O estudo justifica acerca da desnecessidade do parcelamento da solução e define os resultados pretendidos com a contratação.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

A contratação atende a uma necessidade crucial para a administração pública, garantindo que a população de Novo Cruzeiro receba serviços de Administração aprimorados. Isso cumpre o dever constitucional de assegurar acesso igualitário à Administração de qualidade.

A contratação está em conformidade com a Lei 14.133/2021, assegurando que os processos licitatórios e contratuais sejam legais e transparentes, especialmente em casos emergenciais ou justificados.

Apesar dos desafios potenciais de qualidade, a implementação de critérios e cláusulas contratuais robustas assegura que o serviço mantenha altos padrões. A fiscalização rigorosa e as medidas de melhoria contínua mitigam eventuais impactos negativos.

Oferece suporte de Administração essencial com um controle de custos eficaz, garantindo otimização dos recursos públicos e melhorando o bem-estar da população.

A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

XVI. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após uma análise detalhada, conclui-se que a contratação para o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)** é viável e adequada, atendendo às necessidades das Secretaria Municipal de Saúde. A análise levou em consideração diversos fatores, resultando em um parecer positivo quanto à viabilidade e adequação da contratação:

a) Viabilidade Técnica: A solução proposta para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



gestão pública municipal é tecnicamente viável, com fornecedores qualificados e capazes de atender às especificações e demandas do município.

b) Viabilidade Orçamentária: A viabilidade orçamentária para a contratação foi cuidadosamente avaliada. Com base na estimativa de custos e nos recursos financeiros disponíveis, conclui-se que a contratação está alinhada com o orçamento do município. Os custos associados às aquisições são justificados pelo benefício de garantir as ações contínuas e a operacionalidade dos serviços das Secretaria Municipal de Saúde.

A prestação dos serviços representa um compromisso sólido com a melhoria contínua dos serviços de Saúde, permitindo respostas rápidas e adaptáveis às mudanças nas necessidades da comunidade. Alinhando-se aos padrões de eficiência e sustentabilidade, o município reforça seu compromisso com a responsabilidade ambiental e o bem-estar social.

As medidas mitigadoras propostas buscam minimizar impactos adversos e promover uma integração positiva dos serviços na comunidade. A transparência nas ações, o envolvimento da comunidade e a capacitação dos colaboradores fortalecem a relação entre a administração e os cidadãos.

Portanto, com base nas considerações apresentadas, endossamos positivamente a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal. Esta decisão não só atende às demandas imediatas, mas também contribui para um futuro mais sustentável, eficiente e resiliente para o município, justificada e alinhada com as necessidades e capacidades do Município de Novo Cruzeiro/MG, representando uma decisão prudente e estrategicamente vantajosa para a administração pública.

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado em harmonia com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **Viabilidade da Contratação** - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que recomendamos o prosseguimento da pretensão contratual.

Assim, entendemos e declaramos **viável** esta contratação, nos moldes acima descritos.

Novo Cruzeiro-MG, 15 de julho de 2025.

JOSE CARLOS BARBOSA SILVA

Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



ANEXO III - MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO N° ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE:

O Município de Novo Cruzeiro-MG, com sede na Avenida Júlio Campos, nº 172 - Centro, CEP. 39.820-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.404.889/0001-38, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde o Senhor JOSE CARLOS BARBOSA SILVA, portador do CPF/MF número 610.762.106-78, portador do CPF/MF número ***.***.383-03, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

_____, com sede na _____, nº _____ -
Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX - UF,
inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu
_____, **senhor**
_____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL**

INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 027/2025 Processo Administrativo nº 152/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente CONTRATO, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATAFORMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 - A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Novo Cruzeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Vinculam a este CONTRATO, independentemente de transcrição:



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente CONTRATO ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

--	--	--	--	--	--	--

3.1 - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

3.2 - Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

➤ 08.01.02 10.301.0010.2084 33904000 - Fonte: 16000000 - Ficha: 624 Manutenção dos Serviços de Atendimento Atenção Básica;

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura pelo (s) / pela (s) responsável (is) legal da contratada, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 - Se a Contratada deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável conforme termo de referência a substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/CONTRATADO manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Novo Cruzeiro para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



7.2 - Assinar a CONTRATO no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA CONTRATO** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Novo Cruzeiro caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Novo Cruzeiro antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Novo Cruzeiro conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto deste contrato em que se verificar(em), incorreções e outros.

7.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a entrega de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do CONTRATADO.

7.8 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.9 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.11 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Novo Cruzeiro ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.12 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

4.5.1. Da contratada:

4.5.1.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o Termo de Referência, com a proposta de preços adjudicada da CONTRATADA e com o Contrato;

4.5.1.2. Atender às exigências das leis brasileiras, entre estas, a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em específico para garantir a segurança dos dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança. Incluindo:



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 4.5.1.2.1. Mecanismo de controle do compartilhamento de dados pessoais sensíveis da saúde.
- 4.5.1.2.2. Utilização de criptografia para proteger os dados pessoais.
- 4.5.1.2.3. Anonimização ou Pseudoanonimização de dados pessoais sensíveis.
- 4.5.1.2.4. Registro de atividades de uso do sistema, tentativas de acesso (autorizados e não autorizados), exceções do sistema e eventos de segurança da informação de dados pessoais (logs).
- 4.5.1.2.5. Monitoramento de eventos que podem ser associados à violação de dados pessoais e Medidas de Resposta a Incidentes.
- 4.5.1.3. Iniciar a execução do objeto em até 10 (dez) dias corridos, exclusivamente mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pela CONTRATANTE;
- 4.5.1.4. Adequar o Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública ofertado, no prazo **máximo de 90 (noventa) dias** contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para atendimento a **100% (cem por cento) dos Requisitos Específicos de cada módulo**, caso o sistema integrado não atenda plenamente aos requisitos especificados na Tabela 02 – Requisitos Específicos de Cada Módulo, parte integrante deste Termo de Referência;
- 4.5.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;
- 4.5.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;
- 4.5.1.7. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 4.5.1.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 4.5.1.9. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 4.5.1.10. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 4.5.1.11. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 4.5.1.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.5.1.13. Disponibilizar um profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto à CONTRATANTE;
- 4.5.1.14. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, da CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 4.5.1.15.** Comunicar à fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.5.1.16.** Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades da CONTRATANTE, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência, sob demanda de utilização dos Pontos de Função;
- 4.5.1.17.** Produzir, disponibilizar à CONTRATANTE e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.5.1.18.** Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério da CONTRATANTE, todos os dados armazenados e mantidos pelo sistema integrado em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pela CONTRATANTE;
- 4.5.1.19.** Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;
- 4.5.1.20.** Comunicar via e-mail à Gerência de Tecnologia da Informação (xxxxxxxx@xxxxxxxx) e ao(s) fiscal(is) do Contrato, as manutenções programadas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1** - O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.
- 8.3** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste CONTRATO;
- 8.4** - Emitir as ordens de Fornecimento ao CONTRATADO, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 8.5** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- 8.6** - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;
- 8.7** - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no CONTRATO.

4.5. Obrigações específicas das partes:

4.5.2. Da contratante:

- 4.5.2.1.** Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada da CONTRATADA e no Contrato;
- 4.5.2.2.** Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da CONTRATADA;
- 4.5.2.3.** Solicitar junto à CONTRATADA, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 4.5.2.4.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 4.5.2.5.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- 4.5.2.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 4.5.2.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.5.2.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto através dos servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.5.2.9.** Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.5.2.10.** Permitir o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 4.5.2.11.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 4.5.2.12.** Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Fiscalização do Contrato, assim que seja constatada a sua conformidade.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os artigos relacionados à execução, fiscalização e recebimento de objetos de contratos administrativos e Decreto Municipal nº 013/2025, que acompanhará a entrega do (s) serviço (s), de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a)** Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.;
- b)** Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) serviço (s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- c)** Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) serviço (s), devidamente motivado e justificado;
- d)** Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço (s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- e)** Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- f)** Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- g) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- h) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- i) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- j) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

10.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

10.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.8.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem incorreções resultantes da execução,



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.8.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.16.1 o prazo de validade;

10.16.2 a data da emissão;

10.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

10.16.5 o valor a pagar; e

10.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.19 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

c) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

d) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.20 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



10.24 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.25 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.26 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.27.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

10.29 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IPCA publicado pela IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 - Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 05 (cinco) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I - Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 02 (dois) anos.

c) Dar causa à inexecução total do CONTRATO;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1 - O encerramento do Contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE.

16.1.3.2 - O CONTRATADO poderá solicitar o encerramento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 17 e 18/2024 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 11.462/2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

18.1 - O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

18.2 - Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

18.3 - A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos no documento, não podendo, desta forma, as partes se oporem à sua utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro da cidade de Novo Cruzeiro para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, declaram ambos as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, foi o presente assinado eletronicamente pelas partes contraentes.

CONTRATANTE

CONTRATADO



Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro

Av. Júlio Campos, 172 – Centro – Novo Cruzeiro – MG CEP 39.820-000

Telefone (33) 3533-1758 CNPJ nº 18.404.889/0001-38



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 152/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro-MG.

ITEM	CÓD. PRODUTO	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL						

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço por nós ofertado será para executar os serviços conforme todas as exigências do Termo de Referência disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Novo Cruzeiro/MG.
2. Declaramos que o preço global da proposta compreende todas as despesas relativas à completa execução dos serviços especificados, inclusive o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, assistência técnica.
3. Declaramos que a proposta econômica 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 entrega das propostas.
4. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.
5. Acompanham a nossa proposta de preços os documentos previstos neste Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta.