

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Secretaria Demandante:	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda:	Fabiana Imaculada de Souza João Batista Machado
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUIMARÂNIA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO (HELP DESK) IN LOCO E REMOTO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, LEGAL, CORRETIVA E SOB DEMANDA E A DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde Pública se faz necessária para atender à demanda crescente e à complexidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município, garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

A Secretaria Municipal de Saúde enfrenta desafios diários na gestão de informações de saúde, que são cruciais para a tomada de decisões eficazes e para a implementação de políticas públicas. A utilização de um software especializado permite o processamento rápido e eficiente dos dados, além de garantir que as informações sejam acessíveis de forma ágil, sem sobrecarregar os servidores da pasta.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

André
Fabiana
João



A gestão eficiente de informações permite otimizar o atendimento nas unidades de saúde, proporcionando mais transparência e agilidade no atendimento à população. O software possibilita a atualização em tempo real das informações de saúde, contribuindo para a redução de filas, melhoria na coordenação de tratamentos e na rastreabilidade de exames e consultas.

A área da saúde está constantemente sujeita a regulamentações e normas, tanto nacionais quanto municipais. O uso de um software específico para a gestão da saúde facilita a conformidade com essas normativas, assegurando que a Secretaria cumpra com suas obrigações legais e técnicas de forma eficiente, além de permitir a geração de relatórios e auditorias conforme exigidos pelos órgãos reguladores.

A utilização do software permite o acompanhamento detalhado de programas e campanhas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças, atendimentos preventivos, entre outros. A automação de processos facilita o monitoramento da evolução dessas ações e contribui para a melhor alocação de recursos.

O software de gestão em saúde contratado deverá atender a todas as exigências de segurança e confidencialidade dos dados, com criptografia e outras tecnologias de proteção, para garantir a integridade e a privacidade das informações dos pacientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A contratação de uma empresa para o licenciamento de uso de software de Gestão em Saúde se mostra essencial para aprimorar a gestão pública da saúde, otimizar o atendimento à população, garantir a conformidade com as normas vigentes, e proporcionar segurança e eficiência no processamento de informações. Além disso, o uso dessa tecnologia contribuirá para a redução de custos operacionais, o melhor aproveitamento de recursos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cumprе destacar que um planejamento consistente pode trazer a melhoria na gestão da saúde pública, como por exemplo, diminuição das situações de risco epidemiológico; redução na possibilidade de complicações em pacientes portadores de condições crônicas; minimização da necessidade de internações hospitalares; diminuição nos gastos com deslocamento dos pacientes para centros de referência; redução na quantidade de medicamentos que hoje são utilizados pela população.

Importante ressaltar ainda que o planejamento adequado também traz a possibilidade de acompanhar a rede de atenção à saúde do Município, sua estrutura física, produtividade e resolutividade dos atendimentos prestados. Este acompanhamento permitirá aos gestores dimensionar corretamente seus investimentos, direcionando recursos para áreas de maior impacto sobre a qualidade de vida da população.

Outro ponto importante é a integração de informações entre os gestores da saúde. Esta integração permitirá aos gestores realizar um efetivo



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraania.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Beal

Souza

Filipe



planejamento, passando por toda a estrutura de regionalização e macro regionalização do Estado. Com este planejamento de ações será possível acompanhar mais detalhadamente os fluxos de pacientes, a migração de pacientes para outros municípios e principalmente proporcionará a disseminação das informações clínicas entre todos os pontos de atenção básica.

Esta integração e controle trará um benefício direto a todos os níveis de gestão e um melhor controle de gastos na saúde pública. Atualmente os valores disponíveis para saúde são insuficientes para garantir a manutenção de toda a estrutura e ao mesmo tempo efetuar os investimentos necessários para melhoria na qualidade do atendimento. Com a correta gestão dos gastos será possível melhorar a distribuição e aplicação dos recursos, que, por fim, atenderá melhor a população com um gasto menor no atendimento.

Tais medidas de planejamento podem ser empregadas com a utilização de uma ferramenta de gestão integrada, ou seja, um software capaz de disponibilizar ferramentas de controle de gestão e operacional, em que seja possível levantar todos os dados da saúde pública do Município, visando estabelecer dados confiáveis para coordenar as atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, otimizando assim os serviços públicos prestados.

Portanto, possuir uma ferramenta de gestão integrada, onde se extraia informações clínicas e de fluxo de atendimento dos pacientes desde a atenção básica proporcionará ao Município uma maior qualidade em seu processo de planejamento, permitindo uma melhor utilização dos recursos financeiros e de pessoal, podendo assim ofertar um atendimento de qualidade a população em geral.

4.RELATÓRIO

4.1. DA LEGISLAÇÃO:

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

4.2. DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES:

Não.

4.3. DA NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA PARA AS DEMAIS UNIDADES GESTORAS

A demanda compreendida atenderá a secretaria solicitante.

4.4. DO ACESSO AO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados para facilitar a elaboração das propostas dos interessados.

4.5. DA APLICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 (MPES)

Deve-se promover o tratamento diferenciado as microempresas, EPP e assemelhadas.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



4.6. DA NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO:

Os serviços a serem adquiridos, não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, portanto, ainda não se encontra contemplado dentre os objetos já padronizados

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

5.2 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5.3 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza do objeto licitação, consistente da prestação de serviços especializados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.3.1 Prazo de Execução – Os serviços serão prestados, durante 12 (doze) meses.

5.3.2. Local de execução: Nos pontos solicitados pela secretaria de saúde.

5.3.3 Forma de execução: A execução dos serviços será realizada de forma integrada e contínua, abrangendo os seguintes módulos e funcionalidades:

Prontuário Eletrônico

- ✓ Recepção e fila de atendimento
- ✓ Acolhimento do paciente com classificação de risco
- ✓ Consultas em todos os níveis de complexidade

E-Multi

- ✓ Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)
- ✓ Academia da Saúde
- ✓ Saúde Escolar
- ✓ Consultório de Rua
- ✓ Acompanhamento da Saúde Mental
- ✓ Acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos
- ✓ Saúde da criança, adolescente, mulher e idoso
- ✓ Vacinas
- ✓ Farmácia
- ✓ Prescrição de medicamentos
- ✓ Realização de procedimentos
- ✓ Odontologia
- ✓ Registro de atendimentos domiciliares e coletivos
- ✓ Agendas
- ✓ Policlínicas
- ✓ CAPS
- ✓ UPAs
- ✓ APS
- ✓ Prontuário para hospitais/maternidades

Regulação

- ✓ Gestão de filas de espera
- ✓ Gestão de agendamentos, comparecimentos e absenteísmo



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG

CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraania.mg.gov.br



34 3834-1924

34 99836-0152

Handwritten signatures:
P. ...
...
...



- ✓ Integração com o módulo de prontuário
- Medicamentos
 - ✓ Rastreabilidade
 - ✓ Controle de estoque e validade
 - ✓ Prescrição e dispensação conforme Portaria nº 344/1998
- Gestão Hospitalar e de Complexidade
 - ✓ Gestão de baixa, média e alta complexidade
 - ✓ Gestão hospitalar integrada
- Mobilidade
 - ✓ Aplicativo Cidadão
 - ✓ Aplicativo ACS
- Frotas
 - ✓ Controle de consumo dos veículos
 - ✓ Manutenção preventiva e corretiva
 - ✓ Faturamento das viagens junto ao Ministério da Saúde
- Serviço de Data Center
 - ✓ Hospedagem segura e em conformidade com a LGPD
 - ✓ Integração com sistemas federais e com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS)

Condições de Execução

A contratada deverá garantir a disponibilidade dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, assegurando suporte técnico remoto e presencial. Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo fluxo contínuo de informações e relatórios gerenciais. A execução deverá observar as normas técnicas e legais vigentes, especialmente as relacionadas à proteção de dados e às regulamentações do SUS.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

Não se aplica

5.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 GARANTIA DOS SERVIÇOS

Previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Em pesquisa foi possível verificar que existem diversas empresas especializadas na prestação dos serviços demandados pela secretaria.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraia.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraia.mg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraia

Phelipe
Bozza
Felipe



6.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Solução 1 — Dispensa sem disputa;

Solução 2 — Capacitação dos servidores;

Solução 3 — Realização de Pregão eletrônico e contratação de uma empresa;

6.2 DA ANÁLISE DA SOLUÇÃO:

Solução 1 — A utilização da dispensa sem disputa não se mostra adequada, pois não garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, limita a competitividade e pode comprometer a economicidade e a transparência do processo, contrariando os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

Solução 2 — A capacitação isolada dos servidores não é vantajosa, uma vez que uma única formação seria insuficiente para atender às atividades propostas. O servidor necessitaria realizar diversos cursos até alcançar o conhecimento específico exigido, sem garantia de experiência prática. Trata-se de um processo demorado e incompatível com o prazo necessário para a regularização documental. A ausência de conhecimento técnico especializado inviabilizaria o alcance dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde.

Solução 3 — A contratação via pregão eletrônico demonstra ser a alternativa mais adequada, visto que o desenvolvimento e a execução do projeto demandam profissionais com conhecimento técnico específico. Ao contratar uma empresa especializada, o município terá à disposição equipe qualificada, assegurando a execução das atividades com eficiência, segurança e dentro dos prazos estabelecidos. Essa solução garante maior competitividade, transparência e economicidade, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

6.3 DA CONCLUSÃO

Após avaliação das alternativas apresentadas, conclui-se que a Solução 3 — Pregão eletrônico e contratação de empresa especializada é a mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Essa modalidade garante:

- ✓ Competitividade e transparência no processo licitatório, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021;
- ✓ Seleção da proposta mais vantajosa, assegurando economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- ✓ Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com experiência prática e conhecimento específico para implantação, suporte e manutenção do software de gestão em saúde pública;
- ✓ Segurança jurídica e administrativa, evitando riscos de execução inadequada e assegurando conformidade com normas legais e regulatórias;
- ✓ Eficiência na execução das atividades, garantindo que os serviços sejam prestados com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e com suporte contínuo.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Portanto, a contratação por meio de pregão eletrônico é a solução que melhor atende ao interesse público, assegurando a modernização da gestão da saúde municipal, a melhoria dos serviços prestados à população e a correta utilização dos recursos financeiros disponíveis.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO, ESTIMATIVA DO VALOR DE MERCADO, ACOMPANHADO DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

Entende-se necessária a contratação mensal dos serviços especializados ao longo de 12 (doze) meses, garantindo a continuidade e a eficiência da gestão da saúde pública municipal.

A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi elaborada com base em pesquisa realizada em propostas de três empresas especializadas que já prestam serviços. Essa metodologia buscou levantar o custo potencial da solução escolhida e avaliar sua viabilidade econômica, assegurando:

- ✓ Transparência na definição dos valores;
- ✓ Economicidade, ao comparar diferentes fornecedores e práticas de mercado;
- ✓ Adequação orçamentária, permitindo planejamento financeiro da Administração;
- ✓ Segurança jurídica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que exige estimativa prévia de custos como requisito para a contratação.

A adoção dessa prática garante que os valores contratados estejam alinhados com o mercado, evitando sobrepreço e assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

Nº LOTE: 1				
ITEM	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	QT E	VALOR TOTAL ANUAL
01	57366	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de direito de uso de <u>Software Integrado para Gestão Pública em Saúde</u> , contemplando o módulo de PRONTUÁRIO ELETRÔNICO , incluindo (Recepção e fila de atendimento; Acolhimento do paciente; Consulta médica e de enfermagem; Acompanhamento de saúde mental; Acompanhamento de pacientes crônicos (hipertensos, diabéticos, entre outros); Acompanhamento do ciclo de vida: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Acompanhamento da saúde da	1	R\$106.000,00



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg



		mulher, com ênfase em gestantes; Controle de vacinação; Gestão de farmácia; Registro e realização de procedimentos; Atendimento odontológico; Registro de atendimentos domiciliares e coletivos; Gerenciamento de agendas; Integração com APS, unidades como Policlínicas, CAPS, Consultório de rua, academia da saúde, serviço atendimento domiciliar, UPAs, Hospitais e Maternidades).		
		O SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA COMPÕEM AINDA OS SEGUINTE MÓDULOS: Gestão de média Complexidade; Gestão de Alta Complexidade; Gestão Hospitalar; Serviço de Data Center;(12 MESES)		
02	57367	Frotas (12 MESES)	1	R\$ 18.800,00
03	57368	Serviços de Implantação, conversão, migração de dados, e Treinamento de usuários	1	R\$ 12.566,66
04	57369	Serviços de Desenvolvimento de Novas Funcionalidades para o sistema, incluindo manutenção evolutiva e corretiva (250 HORAS)	1	R\$ 55.833,33
R\$193.200,00				

LOTE ÚNICO Nº 1 – VALOR GLOBAL

A média dos preços orçados entre as três empresas é de R\$ 193.200,00 (cento e noventa e três mil e duzentos reais) anual.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE ÚNICO

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do presente ETP, foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens.

Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- ✓ da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- ✓ do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Amor

Souza

Falob



A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União já pacificou o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247, a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas, buscando assim que a Secretaria Municipal de Saúde possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final.

Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 02 (duas) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada.

Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois a Secretaria Municipal de Saúde terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para implantação e execução dos sistemas.



Assinado
Santa
Falcao



A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

"A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado".

Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. (...). Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos (...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer a competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável." (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O serviço técnico especializado objeto desta contratação não permite divisão em partes, uma vez que os módulos e funcionalidades do software de gestão em saúde pública são interdependentes e necessitam de plena integração para garantir eficiência e continuidade operacional.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Amelinda

*João
Falcão*



Optar pela contratação de uma única empresa para prestar todos os serviços assegura:

- ✓ Simplificação da coordenação e da comunicação, pois o Município terá um único ponto de contato para todas as questões técnicas e administrativas.
- ✓ Redução de custos de gerenciamento contratual, evitando a necessidade de múltiplos contratos e fiscalizações paralelas.
- ✓ Abordagem uniforme e consistente, garantindo que todos os serviços sejam prestados de forma integrada, com padronização de processos e metodologias.
- ✓ Facilidade na integração de processos e análise de dados, assegurando interoperabilidade entre os módulos e maior confiabilidade das informações geradas.
- ✓ Centralização da responsabilidade técnica, permitindo maior controle e eficiência na execução, além de reduzir riscos de incompatibilidade ou falhas de integração.

Dessa forma, a contratação por lote único é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e vantajosidade, além de garantir maior segurança jurídica e operacional.

9. GERENCIAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Para mitigar este desafio, é fundamental a publicação, para alcançar o maior número possível de licitantes e assegurar que a empresa contratada possua expertise comprovada.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas ou interdependentes a serem providenciadas pela administração.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA E O PLANEJAMENTO



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Amorim

João

Falab



O alinhamento entre o planejamento e a contratação deste serviço é fundamental para garantir que as ações desenvolvidas estejam em conformidade com as exigências normativas e estratégicas.

Além disso, o serviço contratado deve ser orientado por critérios técnicos, priorizando empresas especializadas, assegurando uma relação custo-benefício vantajosa. Para o acompanhamento e a supervisão eficazes, serão realizadas visitas presenciais e interações online, garantindo que os objetivos estratégicos sejam cumpridos e os benefícios para o município otimizados.

A contratação pretendida não se refere a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação, que acarrete aumento da despesa em relação a Lei Orçamentária Anual, ao Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

12. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA

Como regra, a licitação e os contratos administrativos têm por objetivo a obtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa para a Administração Pública. Desta forma, um dos requisitos para que o contrato seja caracterizado como prestação de serviços de natureza contínua é que sejam vantajosos para a Administração Pública sua prorrogação e continuidade.

A lei 14.133/2021 Art. 107, conceitua a possibilidade de prorrogação dos contratos de serviços continuados, de modo que as interrupções de tais serviços podem comprometer a continuidade das atividades administrativas essenciais ao município. Senão vejamos:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Partindo desse princípio, é importante ressaltar que a paralisação dos serviços do objeto supracitado, acarretará em prejuízos incalculáveis, ocasionando a interrupção de serviços comuns prestado a população no atendimento de emergência, pronto atendimento etc.

Assim sendo, justifica-se tal caracterização deste objeto em SERVIÇOS CONTINUADOS, mediante também o fato de que o Município de Guimarães não possui corpo técnico especializado para elaboração de software próprio, e tampouco de uma secretaria de processamento de dados para desenvolver ou aprimorar os layouts públicos existentes, em virtude da alta complexidade dos sistemas em questão.

Por fim, devido os riscos na paralisação das atividades desenvolvidas por softwares integrados e inteligentes, que processam os sistemas acima



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Assessoria

Saia

Falco



mencionados, optamos pela caracterização deste objeto em prestação de serviços de natureza contínua.

13. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade.

No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão eletrônico é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra em uma das hipóteses do artigo 6º, inciso XLI da Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste ETP.

Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Prontamente, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...] Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e prego. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 6º, inciso XIII, da nova Lei de Licitações, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente

Assinado
João
Fabio





os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, saúde, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente. Essa padronização quer significar "a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência", nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação almejada têm previsão na Lei Orçamentária de 2026, pelas seguintes dotações orçamentárias, fontes de receitas apropriadas e respectivas fichas:

Recurso: Municipal, Estadual, Federal.

Categoria Econômica: Investimento/Custeio

Dotação: 02.009.001.10.301.0036.2.0047.3.3.90.39 **MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS. Ficha 219.**

15. DAS ESPECIFICAÇÕES

Quant.	Unid.	Especificação do Serviço
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		
01	Serviços	Licenciamento de software web baseado no conceito de prontuário eletrônico único , com acesso multiprofissional e integrado a toda a rede assistencial , desde a atenção primária até a alta complexidade. Funcionalidades principais: Padronização e otimização de fluxos , com protocolos clínicos integrados que auxiliam na tomada de decisão. Gestão eficiente de recursos , controle de filas, distribuição de consultas, medicamentos e procedimentos. Estratificação de risco e acompanhamento de pacientes crônicos (como hipertensos e diabéticos). Monitoramento do ciclo de vida do cidadão , com foco em saúde da mulher, pré-natal, vacinação e cobertura vacinal por território. Visão gerencial para gestores , com indicadores epidemiológicos, administrativos, financeiros e estratégicos. Integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde (e-SUS AB, SIH, SIA, HORUS, SIGAF, CNES, CADSUS, RNDS, RIA, RIRA





etc.). **Abrangência e módulos adicionais:** Atuação em **todos os níveis de atenção** (básica, especializada, hospitalar e ambulatorial). **Controle epidemiológico e de indicadores. Gestão de medicamentos, materiais e almoxarifado. Regulação de média e alta complexidade. Gestão de frotas e aplicativos de mobilidade** para agentes de saúde e população. O sistema inclui **suporte técnico contínuo e em tempo real**, assegurando estabilidade e confiabilidade no ambiente crítico da saúde pública.

A Licença de direito de uso será vigente durante o período do contrato. Após o encerramento do contrato fica o CONTRATADO obrigado a entregar os dados referentes aos atendimentos e históricos dos pacientes em um formulário, separado por paciente, em formato PDF ao CONTRATANTE. A quantidade de licenças contratadas será calculada pela população residente estimada no município, sendo referência o IBGE (2024 ou posterior).

O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal).

O orçamento deve contemplar 12 (doze) meses.

O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de *Datacenter* para hospedagem do software e base de dados.

O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de Service Desk nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00h.

O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de manutenção corretiva e evolutiva legal (alterações com origem no Datasus/Ministério da Saúde)

GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

01	Serviços	<p>Licenciamento de uso software para gestão de média complexidade, com ampla parametrização de procedimentos e controle de agendas. Possui funcionalidades como: Fila de Espera: Habilitação opcional por procedimento, agendamento automático conforme disponibilidade, priorização por critérios definidos, retorno de solicitações para complementação e agendamento direto pelo regulador. Distribuição de Vagas: Definição do modelo (demanda livre ou proporcional à população), cadastro populacional por unidade e reserva de vagas para a Central de Regulação. Regionalização: Vinculação entre unidades solicitantes e executoras, com exibição de ofertas restrita às unidades vinculadas. Comprovantes de Agendamento: Parametrização de orientações específicas por unidade e procedimento. Cadastro e Bloqueio de Agendas:</p>
----	----------	---





Definição de datas, horários, vagas, público-alvo (idade, sexo), com possibilidade de restrição por estabelecimento e bloqueios pontuais sem afetar a agenda geral. **Interconsultas:** Continuidade do atendimento diretamente pelo prestador, vinculada à solicitação inicial via Central. **Gestão de Faltas e Encaixes:** Inclusão de pacientes em vagas de faltosos, otimizando o uso dos recursos. **Controle de Consumo de Programação:** Atualização automática da produção autorizada, com impacto quantitativo e financeiro na programação dos prestadores.

GESTÃO DE ALTA COMPLEXIDADE

01

Serviços

Licenciamento de uso software para gestão de alta complexidade, com funcionalidades para registro e validação de laudos de APAC conforme regras do SIGTAP, bloqueando solicitações com inconsistências que gerem glosas. Exibe campos específicos conforme o procedimento (ex: quimioterapia, hemodiálise), permite anexar documentos, realizar conferência administrativa e gerir todo o fluxo de regulação (devolução, complementação, autorização ou negativa). Suporta registro de APACs de continuidade, mantém histórico completo do processo com responsáveis e justificativas, e oferece acesso completo ao prontuário do paciente (todos os níveis de atenção, medicamentos, procedimentos, internações, etc.). Inclui ferramentas de auditoria, com classificação de procedimentos, importação de arquivos de produção, cruzamento entre autorizações, auditorias e faturamento, gerando alertas de divergências (paciente, profissional, procedimento ou local divergente). Deduz automaticamente do teto financeiro do prestador as APACs autorizadas.

GESTÃO HOSPITALAR

01

Serviços

Licenciamento de Software para Regulação e Gestão de Internações Hospitalares que permita o registro completo dos **laudos de solicitação de internação**, com todas as informações necessárias para análise dos reguladores e emissão da AIH. Deve possibilitar o registro de **solicitações de transferência**, exigindo a alta da internação atual antes de confirmar a nova. Deverá incluir: **Gestão de filas de leitos**, com filtros para pacientes COVID-19 e demandas judiciais. **Registro da evolução clínica**, incluindo pontuação SWALIS para casos eletivos. Histórico completo de **mudanças de status e contatos com prestadores**. Registro de **ocorrências** nas solicitações (devolução ao solicitante, anexos, parecer de especialistas, etc.). **Reserva de leitos** por lista de disponibilidade. **Confirmação da internação** pelo prestador no momento da admissão. **Solicitação de transferência de leito** pelo próprio prestador. **Alta hospitalar**, com liberação automática do leito para novo





paciente. **Emissão da AIH** somente após a alta, condicionada à autorização da auditoria. Procedimentos não auditados não devem gerar AIH. **Auditoria e Faturamento:** Auditoria das internações com registro e bloqueio/liberação de AIH. Importação de arquivos de cobrança hospitalar (SISAIH01). Cruzamento entre AIHs autorizadas e cobradas, com relatório de divergências (paciente, profissional, procedimento, hospital). Abatimento automático do **teto financeiro contratualizado** com base: No **custo médio do prestador**; Na ausência deste, pelo **custo médio geral**; Na ausência de ambos, pelo **valor da Tabela SIGTAP**.

INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS

01	Serviços	Liberação de uso de software totalmente integrado aos principais sistemas do Ministério da Saúde, garantindo Interoperabilidade, conformidade normativa e automatização dos processos de envio e recebimento de dados . As integrações obrigatórias incluem: e-SUS Aps (versão 5.3.28 ou superior) : Exportação automática de cadastros e atendimentos no padrão THRIFT . SIA-SUS : Geração e exportação de produção ambulatorial nos formatos BPA-C, BPA-I e RAAS . SIH-SUS : Exportação de dados para faturamento hospitalar no padrão SISAIH01 . BNAFAR : Envio de movimentações de medicamentos (entradas, saídas e estoques) via WebServices oficiais. CADSUS : Consulta online à base nacional de cadastros, evitando duplicidade de registros. CNES : Importação de dados atualizados de unidades, profissionais e vínculos, garantindo consistência nas validações e execuções de procedimentos. SIGTAP : Importação das tabelas de procedimentos e diagnósticos, assegurando atualização e conformidade com as regras de faturamento. RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde) : Exportação automática das aplicações de vacinas RIA e regulação RIRA, com total aderência às normas de segurança federais.
----	----------	--

DATA CENTER

01	Serviços	A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo: Data Center com Alta Performance – 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers); Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância
----	----------	---





no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
Firewall.

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados;

Sistemas gerenciadores de banco de dados;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.

SERVIÇOS

1	serviço	Serviço de migração da base atual para o atual contrato (importando do e-sus e migração da base local (esforço em homem/hora)
1	serviço	Serviços de treinamento e implantação do sistema. Serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital. O valor unitário a ser considerado é unidade efetivamente implantada.
1	técnicos	Serviços de Suporte técnico local do sistema serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital.
250 h	Homem/hora	Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema. serão realizados mediante solicitação do CONTRATANTE conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital. O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa.

16. DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE DO SISTEMA DE SAÚDE composto pelos MÓDULOS ABAIXO: (Roteiro para a POC)

DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

1.	Fornecimento de solução única e integrada para atendimento da estrutura geral da SMS
2.	Conter prontuário eletrônico único do paciente



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraania.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraania.mg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraania

Handwritten signature

Handwritten signature



Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do SUS), deve apresentar o prontuário visualmente estruturado para atender cada um dos grupos – Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano de Tratamento.

3. Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do SUS), deve apresentar o prontuário visualmente estruturado para atender cada um dos grupos – Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano de Tratamento.
4. Cadastro de pacientes que atenda as regras de migração de pacientes para o e-sus
5. Cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus
6. Cadastro de família onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de domicílio do e-sus) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo acessar a partir do endereço todas as pessoas que compõe a família, sem a necessidade de buscas individuais a cada pessoa.
7. Gerenciamento de cadastro de pacientes, permitindo atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.
8. Recepção dos pacientes deve ser possível pesquisando por nome, cartão nacional de saúde ou CPF
9. Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento
10. Quando o paciente é selecionado devem ser apresentadas as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção.
11. Deve ser permitido cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho
12. Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADSUS e caso exista o cadastro deve trazer as informações, evitando desta forma duplicidade de informações
13. Em todas as telas de atendimento deve ser exibido um resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde – este resumo deve exibir pelo menos: alertas quanto a realização de exames, cadastros do paciente em programas de atenção continuada, situação vacinas em atraso, alergias
14. Deve conter ferramenta de criação de questionários que permita definir a estrutura geral dos questionários com no mínimo:
 - definição do tipo de campo do questionário – se é título, campo preenchido, campo calculado, mensagem, etc
 - definição se o campo é de preenchimento obrigatório
 - definição do tipo do resultado do campo – numérico, texto, múltipla escolha, etc.
 - definição de características do paciente para aplicação do questionário – sexo e faixa etária
 - definição do tipo de atendimento para aplicação do questionário – odontologia, clínico ou geral

Assinatura
Sauza
Falob



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraania.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152



Para questionários criados deve permitir a vinculação a uma programação de acompanhamento em saúde, bem como definir parâmetros para classificações automáticas a partir do preenchimento dos campos – sendo que estas classificações deverão ser armazenadas nos questionários e visualizadas em relatórios do sistema.	
15.	
16. Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil	
17.	Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário – com registro da assinatura na base de dados
18.	Permitir a assinatura nos documentos impressos durante os atendimentos, sendo que os documentos impressos a partir de atendimentos de profissionais que possuam assinatura eletrônica deverão ser assinados eletronicamente e impressos com QR-Code único e exclusivo, permitindo validação – esta regra deve ser válida para todos os profissionais e não somente os médicos.
19.	Permitir o envio de documentos assinados eletronicamente para os pacientes
20.	Permitir que todos os documentos que forem impressos contendo assinatura eletrônica deverão ser enviados diretamente para o aplicativo do paciente, entre eles devem constar – receitas, orientações, encaminhamentos para especialista, solicitação de exames, atestados.
Quantidade de itens 20	

DA RECEPÇÃO

1.	Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada – com opções de atendimento geral e prioridades
2.	Deve ser possível registrar informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante
3.	Deve ser permitido priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros
4.	Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento
5.	Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações. Esta funcionalidade possibilita que pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou fazer curativos, por exemplo, possam ser recepcionados diretamente no setor, sem a necessidade de retrabalho para os profissionais.
6.	Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc.) deve emitir alerta para o profissional
7.	Quando o paciente é selecionado, caso existam situações de falta de informações cadastrais deve ser aberto automaticamente o cadastro para que sejam feitas as correções necessárias
Quantidade de itens 07	

DA FILA DE ATENDIMENTO



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco I | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Handwritten signatures and initials in blue ink.



As filas de atendimento devem permitir a visualização por serviço (acolhimento, consultas, farmácia, procedimento, etc.), e também permitir a visualização por paciente.

2. Nas filas de atendimento deve ser possível registrar as chamadas efetuadas ao paciente, retirar o paciente da fila e reavaliar a classificação de risco do paciente.

Quantidade de itens 02

DO ACOLHIMENTO DO PACIENTE

1.	Deve permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2
2.	Deve permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O2, escala de coma de Glasgow
3.	Deve permitir o registro da avaliação do profissional
4.	Deve permitir agendar consulta médica para o mesmo dia ou para datas futuras
5.	Deve permitir encaminhar diretamente para especialista (especialidades específicas como oftalmologia)
6.	Deve permitir priorizar o atendimento
7.	Deve permitir registrar os marcadores de consumo alimentar
8.	Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia)
9.	Deve permitir efetuar a prescrição de antitérmico
10.	Deve permitir encaminhar para unidade responsável, caso o paciente seja vinculado a outra UBS
11.	Deve permitir efetuar o encaminhamento para pronto atendimento
12.	Deve efetuar a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital

Quantidade de itens 12

DA CONSULTA

1.	Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada
2.	Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, caso não seja efetuada pré-consulta
3.	Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações
4.	Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado
5.	Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.



Assinatura
Boza
Fabio



Permitir a partir da visualização do histórico fazer a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.

7. Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado
8. Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto a necessidade de cadastramento e classificação do paciente no programa
9. Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos – não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários
10. Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis para facilitar a busca por parte do profissional
11. No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros).
12. Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática
13. Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.
14. No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos.
15. No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e caso as informações do programa não estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações. Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta.
16. No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o(a) paciente enquadra-se em algum indicador do programa Ministério da Saúde e apresentar, por meio de alertas e/ou abas específicas, eventuais necessidades de condutas assistências ao médico ou enfermeiro da APS, tais como: consultas de pré-natal em gestantes; realização de exames para detecção de sífilis e HIV em gestantes; consulta odontológica em gestantes; coleta de citopatológico em mulheres; situação vacinal de crianças de 1 ano contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, infecções causadas por haemophilus influenzae tipo b e Poliomielite inativada; consulta e pressão arterial aferida para pacientes hipertensos; consulta e hemoglobina glicada solicitada para pacientes diabéticos.
17. Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento
18. Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional, sem a necessidade de encaminhar o paciente para outro profissional



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco I | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Assinado
Carla
Falob



19.	Permitir encaminhar o paciente diretamente para uma linha de cuidado especializado (equipe multiprofissional), o profissional da atenção básica deve fazer um único encaminhamento e o sistema no momento da confirmação de presença do usuário na unidade especializada deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado. Sendo que estas agendas deverão ser feitas todas na mesma data, evitando assim deslocamentos desnecessários para o paciente (1 encaminhamento = N agendas no mesmo dia para profissionais diferentes que compõe a equipe multiprofissional).
20.	Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
21.	Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado
22.	Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos.
23.	Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente
24.	Permitir na solicitação de procedimentos, imprimir as guias de procedimentos separados, sendo que procedimentos coletados dentro da unidade devem ser enviados para agendamento ou realização e procedimentos externos devem ser encaminhados para a central de procedimentos para agendamento da realização
25.	Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
26.	Permite efetuar a indicação de vacinas para o paciente, esta indicação deve ser realizada visualizando a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem.
27.	Permite registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas.
28.	Permite, quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente.
29.	Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma orientação o documento de orientação deve ser impresso assinado eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
30.	Permite efetuar a prescrição de medicamento. Durante a prescrição, cada medicamento pertencente a farmácia básica ou a farmácia



Assinado
Bouza
Falob



central que for prescrito deve apresentar ao profissional a quantidade disponível no estoque da unidade.

31.	Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente
32.	Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo.
33.	Permite durante a prescrição de medicamento, ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.
34.	Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente
35.	Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.
36.	Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas - medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.
37.	Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma prescrição de medicamento a receita deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação da receita a partir de QR Code.
38.	Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos.
39.	Permite ser possível realizar o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento
40.	Permite ser possível encaminhar o paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão
41.	Permite quando for efetuada prescrição para leito de observação e o profissional tiver efetuado login utilizando certificado digital o documento correspondente deverá ser impresso assinado eletronicamente, podendo ser validado a partir de QR Code.
42.	Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.
43.	Permite sempre que emitido atestado de síndrome gripal, registrar todos os contatos domiciliares do paciente, que também deverão permanecer afastados de suas atividades.
44.	Permite registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios

Assinatura
Assinatura
Assinatura





do Sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de substâncias ilícitas

45.	O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças – informações sobre atividades escolares; adolescentes – medidas sócios-educativas; adultos – informações sobre sexualidade
46.	A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE), com informações sobre: percepção sensorial do paciente; humidade da pele; atividade; mobilidade; nutrição; fricção e força; informações sobre ansiedade e agitação do paciente
47.	Permite o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos); alergia a fungos; alergia a perfumes; alergia a plantas, alergia a pó; alergia a produtos químicos; outras alergias (descrever)
48.	Permite registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de inspeção; rastreamento da sensibilidade protetora plantar; rastreamento de doença arterial periférica; exame do pulso MMII (os 4 itens do exame); avaliação de deformidade dos pés; avaliação histórica de úlcera ou amputação
49.	Permite registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de gravidade, necessidade de equipamentos/dispositivos especiais)
50.	Permite registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, transferências, vestir-se
51.	Permite registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória
52.	Permite registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial
53.	Permite registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador

Quantidades de itens 53

DO ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL

1.	Permite registrar informações específicas do programa de saúde mental, sendo que a classificação da gravidade do caso deve ser calculada automaticamente a partir das respostas do questionário de avaliação
----	--



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Handwritten signatures and initials:
Pulso
Boza
Falar



2.	Permite registrar as informações do questionário de avaliação de saúde mental contendo: sintomas relacionados aos transtornos mentais comuns; sintomas relacionados aos transtornos mentais severos e persistentes; sintomas relacionados à dependência de álcool e outras drogas; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam na infância e/ou na adolescência; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam nos idosos
Quantidades de itens 02	

DO ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DIABÉTICOS

1.	Permite registrar informações específicas sobre hipertensão e diabetes, contendo a classificação do paciente em: hipertenso; diabético tipo I e diabético tipo II; podendo marcar como hipertenso e diabético, mas não permitir selecionar simultaneamente os 2 tipos de diabetes
2.	Permite no registro das informações de hipertensos e diabéticos estratificar o risco automaticamente a partir do preenchimento dos protocolos de avaliação da condição clínica conforme protocolo de classificação e seguindo o padrão do Caderno de Atenção Básica do Ministério da Saúde – Hipertensão arterial Sistêmica e Diabetes Melitus
3.	Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo os exames padrão do programa (glicemia capilar e plasmática, hemoglobina, creatinina, TFG, colesterol, ECG, etc.); mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada exame
4.	Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo complicações e problemas relacionados ao programa: fatores de risco cardiovascular; lesões de órgão alvo; condições clínicas associadas; sinais e sintomas de hiperglicemia; mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada condição registrada
5.	Permite a impressão da ficha de acompanhamento do programa de hipertensão e diabetes contendo as informações específicas do programa: dados vitais e antropométricos de todos os atendimentos desde a entrada do paciente no programa; medicamentos em uso; complicação e problemas relacionados ao programa; resultados de exames relacionados ao programa
Quantidades de itens 05	

DA SAÚDE DA CRIANÇA

1.	Permite registrar informações específicas sobre saúde da criança, estratificando automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida
2.	Permite vinculação automática com o prontuário da mãe: caso o pré-natal da mãe tenha sido registrado no prontuário todas as



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Assinaturas manuscritas:
Assinatura 1
Assinatura 2
Assinatura 3



Competência para cuidar da nossa gente!

Informações do pré-natal devem ser migradas para o prontuário da criança no momento do cadastro no programa	
3.	Deve constar informações sobre o parto: com informações antropométricas da criança e resultados dos exames perinatais
4.	Deve constar informações sobre o desenvolvimento psicomotor, apresentadas de forma visual seguindo o padrão da caderneta da criança do Ministério da Saúde versão mais recente.
5.	Deve constar informações sobre complicações e problemas da infância: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico
6.	Deve constar informações sobre intercorrências do período neonatal, sendo minimamente: reanimação na sala de parto, asfixia, infecção, doença da membrana hialina, doença pulmonar crônica, retinopatia da prematuridade, hemorragia peri-intraventricular II a IV Grau, internação em UTI Neonatal
7.	Deve constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade conforme o protocolo
Quantidades de itens 07	

DA SAÚDE DO ADOLESCENTE

1.	Permite estratificar automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida
2.	Devem constar informações sobre complicações e problemas do desenvolvimento: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico
3.	Devem constar informações sobre desenvolvimento puberal, sendo que estas informações deverão ser apresentadas em formato visual (imagens) facilitando assim a interpretação das informações por parte dos profissionais, as imagens apresentadas devem estar relacionadas ao sexo do paciente e devem representar as fases do desenvolvimento puberal desde o infantil até o adulto.
4.	Devem constar informações sobre idades de ocorrência de: telarca, menarca, pubarca, espermarca (obedecendo a apresentação de informações correspondentes apenas ao sexo do paciente em atendimento)
5.	Devem constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade
Quantidade de itens 05	

DA SAÚDE DA MULHER

1.	Permitir a definição de situação inicial do cadastro contendo: gestante, não gestante, climatério
2.	Permitir o registro de informações referentes aos antecedentes obstétricos: quantidade de gestações, tipo de parto, complicações na gestação, etc.
3.	Deve, caso a mulher esteja classificada como não gestante permitir o registro de informações referentes ao planejamento familiar



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Assinado

Assinado



complicações e problemas com anticoncepcionais

4.	Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: questionário de acompanhamento de risco de câncer ginecológico, histórico familiar e condições biológicas.
5.	Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: risco da paciente (NIC e HPV), controle histórico de câncer de mama (BIRADS e Estado), informações do tratamento, plano de cuidado
6.	Permitir o registro de informações referentes ao controle e acompanhamento do câncer de colo de útero
7.	Permitir a solicitação de exame citopatológico de colo do útero, com preenchimento de toda a ficha de acompanhamento.
8.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como em climatério, permitir inserção de informações referentes a: atrofia, cistite bacteriana, dispareunia, distúrbios neurovegetativos, osteoporose, vulvovaginite
9.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar a estratificação automática do risco gestacional baseada em parâmetros de resultados de exames, complicações e problemas e inscrição em outros programas de atenção continuada (ex. gestante que já está cadastrada no programa de hipertensão deve entrar no programa de gestante já sendo de alto risco devido a sua hipertensão)
10.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações do pré-natal: data da última menstruação (cálculo automático da data provável do parto; registrar informação sobre o planejamento da gestação; registrar informação sobre tipo da gestação (única, gemelar, tripla ou mais)
11.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia
12.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das intercorrências da gestação atual referentes ao trabalho, situação conjugal, situações relacionadas a saúde da gestante, tanto adquiridas no período gestacional quanto relacionadas a saúde geral da paciente que possam impactar no risco gestacional
13.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações dos resultados de exames do período gestacional, mantendo histórico dos mesmos a permitindo a consulta individual de cada exame com seus resultados ordenados cronologicamente: VDRL, parcial de urina, glicemia, HB, HT, coombs indireto, HBsAg IgG, HBsAg IgM, Toxoplasmose, HIV, Hepatite B, Urocultura, Urina Rotina
14.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de orientações ao companheiro
15.	Deverá estar cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações de puerpério e interrupção da gestação: sendo



[Handwritten signatures]



	registrado parto devem constar – data, dias de internamento, local do parto, tipo do recém nato, peso ao nascer, comprimento, apgar 1º minuto, apgar 5º minuto, tipo de parto, patologias, malformação, classificação do recém-nato, teste da orelhinha, hipotireoidismo, fenilcetonúria, fibrose cística, anemia falciforme, teste do olhinho, teste do coração, perímetro cefálico, perímetro torácico; sendo registrado interrupção de gestação devem constar – data, dias de internação, motivo de interrupção
16.	Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante e houver o parto, todas as informações registradas referentes ao recém-nato devem ser migradas para o prontuário da criança assim que ela for cadastrada no programa

Quantidades de itens 16

DA SAÚDE DO IDOSO

1.	Deve ser realizada de forma automática a estratificação de risco baseado no índice de vulnerabilidade IVCF20
2.	Devem ser registradas as informações do IVCF20: autopercepção da saúde
3.	Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a atividades da vida diária: AVD instrumental, AVD básica
4.	Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a situação cognitiva: cognição, humor
5.	Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a mobilidade e força: alcance, preensão e pinça, capacidade aeróbica e muscular, marcha
6.	Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a comunicação: visão, audição
7.	Devem ser registradas as informações do IVCF20 referentes a outras comorbidades: continência esfincteriana, comorbidades múltiplas
8.	Devem ser registradas as informações quanto a: atividades básicas e mobilidade: teste de mobilidade; quedas; repercussão da queda
9.	Devem ser registradas as informações quanto a testes de manutenção de condição clínica: Teste de cognição; Teste para deficiência Visual; Teste para deficiência auditiva

Quantidades de itens 09

DAS VACINAS

1.	Permitir o registro das informações a partir da imagem da carteira vacinal
2.	Permitir tanto registro de aplicação quanto resgate de dose anterior.
3.	Na aplicação de vacinas deve respeitar as regras de aplicação estabelecidas pelo MS – emitindo alertas caso a aplicação esteja em desacordo com alguma destas regras.
4.	Deve permitir no cadastro das vacinas atualizar as regras de cada vacina, entre elas: faixa etária ideal, intervalo entre doses, tipo de aplicação, local de aplicação, estratégia de aplicação, grupo de atendimento
5.	Permitir inserir o número do lote e o fabricante da vacina



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Assinado
Saúde
Assinado



Permitir inserir: estratégia de vacinação; grupo de atendimento; local de aplicação	
7.	Calcular automaticamente a data de retorno para próxima dose seguindo as regras do PNI
8.	Permitir identificar pacientes faltosos em vacinas preconizadas pelo PNI.
9.	Permitir inserir informações de outros imunobiológicos não pertencentes a carteira de vacina
Quantidades de itens 09	

DA FARMÁCIA

1.	Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema emita automaticamente aviso de alergia a medicamentos
2.	Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade, trazer todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos
3.	Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos
4.	Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma unidade
5.	Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente
6.	Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está entregando
7.	Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega
8.	Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais
9.	Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente - em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada
10.	Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante
11.	Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente
12.	Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário
Quantidades de itens 12	

DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

1.	Permitir, caso o procedimento tenha sido prescrito em atendimento dentro da unidade já trazer as informações do paciente e do procedimento preenchidas e solicitar apenas a confirmação da execução
----	---



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Assinatura
Sosa
Falob



2.	Permitir, caso o procedimento tenha origem em prescrição externa, registrar a informação do profissional solicitante, dos procedimentos solicitados e dos dados clínicos do paciente.
3.	Permitir registrar informações sobre sua realização
Quantidades de itens 03	

DA ODONTOLOGIA

1.	Todos os atendimentos devem ser baseados em odontograma digital
2.	Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais
3.	Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma
4.	Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional
5.	Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante no prontuário
6.	Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos
7.	Permitir registrar a realização do procedimento de primeira consulta odontológica anual, e em caso de não registro deste procedimento para paciente que não tenha realizado ainda sua consulta anual o sistema deve informar e solicitar confirmação quanto ao não faturamento.
8.	Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal
9.	Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia
10.	Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados – permitindo a seleção do período a ser apresentado
11.	Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.
Quantidades de itens 11	

DO REGISTRO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES E COLETIVOS

1.	Permitir no registro das informações de visitas domiciliares trazer automaticamente as datas de realização das visitas anteriores do paciente para acompanhamento pelo profissional
2.	Permitir no registro das informações de visitas domiciliares inserir informações de data e turno da visita, profissional responsável pela visita, desfecho (padrão e-sus) e todo o questionário de visita domiciliar conforme padrão e-sus: tipo de visita; busca ativa; acompanhamento; controle ambiental e vetorial; outros
3.	Permitir realizar, os atendimentos em grupo cadastrar grupos específicos, contendo os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

Assinaturas manuscritas:
Folha
Socia



4.	Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo
5.	Permitir realizar no registro de atendimentos coletivos, atendimentos para pessoas que não compõe previamente algum grupo de atendimento, sendo que neste caso deve ser possível inserir a informação de cada paciente individualmente, os profissionais que realizaram o atendimento e os procedimentos realizados
6.	Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações básicas da atividade conforme as normas do e-sus: Qual a atividade, data da realização, total de atingidos, duração da atividade, turno, em caso de atividade realizada em escola deve exigir o preenchimento do INEP, descrição da atividade
7.	Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de público-alvo; temas para a saúde e práticas em saúde, atendendo a todas as normas e opções de campos do e-sus
8.	Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de usuários atingidos, contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo
9.	Permitir no registro do atendimento em grupo, compor o histórico de atendimentos de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada
Quantidades de itens 09	

DAS AGENDAS

1.	Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes; exigência de pré-consulta; se a agenda refere-se a teleatendimento
2.	Permitir sempre que uma agenda for criada com exigência de pré-consulta o paciente recepcionado e encaminhado para consulta deve passar previamente por atendimento de enfermagem (pré-consulta) e somente após a conclusão deste atendimento deve ser encaminhado a fila do profissional para o qual a consulta foi agendada.
3.	Permitir que as agendas geradas, deverão ser consultadas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas
4.	Permitir ser possível efetuar bloqueios, permitindo selecionar: profissional; o procedimento; data de início e fim; sendo que o bloqueio deverá permitir ser efetuado para o período todo ou apenas para faixas de horário específicas
5.	Permitir efetuar o remanejamento de agendas, sendo este remanejamento possível tanto do mesmo profissional, alterando apenas a data quanto alterando tanto data quanto profissional

Assinado
Boa
Faltou



6.	Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda
7.	Permitir realizar encaixes de pacientes

Quantidades de itens 07

DO SERVIÇO DE DATACENTER (Requisitos obrigatórios)

A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

1.	Data Center com Alta Performance - 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
2.	Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
3.	Firewall.
4.	Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
5.	O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados;
6.	Sistemas gerenciadores de banco de dados;
7.	Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
8.	Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.

Quantidades de itens 08

DA INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS (Requisitos Obrigatórios)

1.	Deve estar Integrado aos sistemas federais: e-sus, SIA-SUS, SIH-SUS, SI-PNI, Cadsus, CNES, SIGTAP, RNDS(RIA e RIRA)
2.	Permitir efetuar a exportação de informações de cadastros e atendimentos para a base municipal do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior, usando o padrão THRIFT - Comprovar por declaração do licitante
3.	Permitir efetuar a exportação da produção das unidades para o SIA-SUS, sendo BPA-C, BPA-I e RAAS - Comprovar por declaração do licitante
4.	Permitir efetuar a exportação de informações no padrão SISAIH01 para faturamento hospitalar - Comprovar por declaração do licitante
5.	Permitir efetuar a consulta a base nacional de cadastros de pessoas CADSUS de forma on-line, trazendo todas as informações



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimarania.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimarania.mg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimarania

Alcides
Boys
Falado



Comprovar por declaração do licitante	
6.	Permitir efetuar a importação dos arquivos do CNES para atualização de informações de unidades e profissionais. Devem ser importadas informações das unidades, dos profissionais cadastrados e das vinculações entre profissionais e unidades, garantindo assim compatibilidade de informações para a correta aplicação das críticas quando da execução de procedimentos nas unidades de saúde - Comprovar por declaração do licitante
7.	Permitir efetuar a importação do SIGTAP, tabelas de procedimentos e diagnósticos garantindo a atualização do sistema e a correta aplicação das regras de faturamento do Ministério da Saúde - Comprovar por declaração do licitante
8.	Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais. - Comprovar por declaração do licitante
Quantidades de itens 08	

17. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO LOCAL

A CONTRATADA atenderá aos chamados da CONTRATANTE, sempre que a mesma solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.

Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

Estão inclusos no suporte:

- Correções de problemas (bugs) no software e as devidas atualizações de versões mantendo-o sempre atualizado;
- Correções de eventuais falhas no funcionamento da solução;
- Atualizações necessárias para garantir a compatibilidade com os sistemas de base federal;
- O SLA (*Service Level Agreement*), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção será 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;
- Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do sistema. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.

Todo atendimento deverá ser registrado em relatório técnico detalhado, e encaminhado posteriormente à CONTRATANTE onde se explicita o diagnóstico/solução implementada.

18. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DA MANUTENÇÃO SOB DEMANDA



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Assinatura
Assinatura

Esse serviço será destinado ao desenvolvimento de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas funcionalidades a serem desenvolvidas deve seguir o roteiro abaixo.

- A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico fornecido pela CONTRATADA para abertura de chamados.
- A CONTRATADA deverá orçar a quantidade de horas necessárias para a execução da tarefa
- A CONTRATANTE deverá aprovar o orçamento apresentado
- A funcionalidade será desenvolvida e disponibilizada para que a CONTRATANTE homologue o produto
- Estando homologada a funcionalidade será colocada em produção e a CONTRATADA poderá faturar as horas de desenvolvimento utilizadas
- Somente serão consideradas para fins de faturamento de horas de desenvolvimento as funcionalidades que não compuserem estruturas necessárias para a compatibilidade do sistema com os sistemas de base federal, bem como funcionalidades necessárias para utilização das rotinas básicas operacionais do sistema, sendo que estas funcionalidades caso sejam necessárias, deverão ser desenvolvidas sem custo adicional ao CONTRATANTE.

19. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Esse serviço será destinado a implantação e Treinamento de novas unidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas implantações e treinamentos deve seguir o roteiro abaixo.


- A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico para abertura de chamados fornecido pelo Contratado.
- A implantação ocorrerá dentro de cronograma definido entre as partes.
- Estando homologada a implantação e o treinamento a CONTRATADA poderá faturar as horas de implantação e treinamento utilizadas.
- A quantidade de horas e ser faturada será a quantidade efetivamente utilizada e aprovada pela CONTRATANTE.


Sendo considerados profissionais toda a equipe que irá utilizar o sistema – Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Odontólogos, Técnicos de Higiene bucal, Auxiliares de consultório dentário, Farmacêuticos, Psicólogos, Nutricionistas, Fisioterapeutas, Educadores Físicos, demais profissionais da saúde e profissionais administrativos da unidade.

A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais designados pela CONTRATANTE, que irão utilizar e atuar como multiplicadores do sistema, orientando-os na operação das funções e implementações.

A infraestrutura utilizada para os treinamentos será fornecida pela CONTRATANTE e contempla:

- Local físico adequado
- Equipamentos de projeção ou Multimídia

 Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br

 34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Assinatura
Sosa

Assinatura
Falcão



- Estações de trabalho para os treinandos
- Acesso à internet

Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA. O treinamento deverá constar de:

- Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
- Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
- Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas.

Deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, sendo que cada evento de treinamento não deverá conter mais de 20 participantes.

Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo durante o período do contrato.

Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar (EAD ou PRESENCIAL).

Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente (EAD ou PRESENCIAL), se for o caso, não havendo necessidade de formar turmas para ministrar o treinamento.

A equipe do CONTRATANTE a ser treinada será composta por profissionais da área de Saúde e/ou TI;

Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar:

- 100% das rotinas administrativas forem treinadas via sistema;
- 100% dos profissionais estiverem treinados;
- 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária.
- Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.
- A implantação deverá ser homologada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

20. EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Guimarães - MG contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

[Handwritten signatures in blue ink]



O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento de usuários deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da CONTRATADA ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Segue abaixo nome do fiscal para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação:

FISCAL DO CONTRATO (PORTARIA 220, DE 01 DE SETEMBRO DE 2025):

NOME: WILLIAN GUSTAVO DOS SANTOS

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FONE: (34) 3834-2000

22. DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

Nas Notas Fiscais deverão constar dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP. 38730-000 | e-mail: saude@guimarania.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimarania.mg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimarania

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

I Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Sociais (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA ou INPC, o que for menor.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

Ocorrendo pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta ao pedido será de até 3 (três) dias úteis.

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

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

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

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

23. DA PROVA DE CONCEITO

Como o fim de demonstrar previamente os requisitos dos sistemas descritos, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração distinto de qualquer cliente seu em produção, ou seja, uma base com dados irreais/fictícios



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraniamg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraniamg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraniamg

Handwritten signatures and initials in blue ink.



(atendendo a LGPD), e conforme especificado abaixo.

Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar **TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE** para verificação dos itens exigidos neste Termo de Referência.

A CONTRANTE somente disponibilizará link de comunicação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual para apresentação, demais equipamentos necessários será de responsabilidade do licitante.

Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação do sistema, ficando vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes no decorrer da apresentação, podendo se manifestar apenas via recursos previstos nas fases posteriores.

Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação do sistema de gestão de saúde pública composto pelos módulos especificado no Termo de Referência. Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a 95% (noventa e cinco por cento) de cada módulo composto do sistema de gestão de saúde pública, enumerado sob pena de eliminação do certame, permitindo que os eventuais requisitos ali não atendidos, até o limite de 5% (cinco por cento), sejam objetos de customização, sem custos para o licitante e, devendo os mesmos, serem **CONCLUIDOS** até o prazo final da implantação.

Caso não atenda essa solicitação (nota inferior a 95%, ou seja, ser reprovado), deverá ser apresentado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o licitante atinja essa nota.

A Prova de Conceito (PoC) tem por objetivo avaliar, de forma prática, a aderência técnica e funcional do sistema ofertado pelas licitantes às necessidades da Administração Pública Municipal, conforme as especificações constantes no Termo de Referência e no Edital.

Encerrada a etapa de lances e habilitação, após etapa recursal da habilitação e proposta, a solução de sistemas proposta pela empresa classificada em primeiro lugar, será avaliada por meio de provas de conceito - PoC, para verificação da aderência aos sistemas que se pretende contratar.

A verificação da aderência será efetuada após cinco dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, e será efetuada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais de cada setor do Município e dos órgãos participantes do processo, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada e projetor.

Serão avaliados objetivamente os requisitos descritos no Termo de Referência, onde a avaliação será de **ATENDE** ou **NÃO ATENDE**.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



A licitante deverá atender a integralidade das características descritas no termo de referência, já que tais características são essenciais para que a Prefeitura Municipal.

A licitante deverá realizar a apresentação em equipamento próprio, tais como microcomputador, impressora, etc., devidamente configurados para permitir o funcionamento dos sistemas a serem apresentados. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar, no prazo e horário, definidos pelo Pregoeiro.

Os sistemas deverão ser demonstrados na Web, sem a necessidade de emulação.

A equipe técnica apresentará o resultado da avaliação para suporte à decisão do Pregoeiro, expresso por **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO** para cada sistema licitado.

Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Termo de Referência, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, conseqüentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

24. DOCUMENTAÇÃO

Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original do sistema.

Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

25. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa especializada representa uma oportunidade valiosa para a Prefeitura Municipal de Guimarães, uma vez que possibilita a otimização dos recursos disponíveis e assegura a conformidade legal necessária.

A expertise e o suporte técnico oferecidos contribuirão significativamente para a melhoria da gestão pública, refletindo diretamente no desenvolvimento sustentável do município. Trata-se de uma decisão estratégica que garantirá resultados positivos e duradouros, fortalecendo a eficiência administrativa e a credibilidade institucional.



Av. Espírito Santo, 570 | Bloco 1 | Centro - Guimarães/MG
CEP: 38730-000 | e-mail: saude@guimaraania.mg.gov.br



34 3834-1924
34 99836-0152

CNPJ: 18.602.052/0001-01 | www.guimaraania.mg.gov.br | redes sociais: @prefeituradeguimaraania

[Handwritten signatures]

26. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Por se tratar de serviços especializado e totalmente intelectual, não há impactos ambientais mensuráveis.

27. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Não há a necessidade de tomada de providências ou adequações para a futura contratação a ser efetivada.

Após aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a publicação do Edital de licitação.

28. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Guimarães, 15 de junho de 2026.


Fabiana Imaculada de Souza
Equipe de Planejamento


João Batista Machado
Equipe de Planejamento

17. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos Termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Guimarães, 15 de junho de 2026.


Fabiana de Oliveira Bustamante
Secretaria Municipal de Saúde

