



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N. 031/2026
MODO DE DISPUTA “ABERTO”

Processo Administrativo nº 8647/2026

Processo Licitatório nº: 054/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 031/2026

Tipo: Menor Preço por Lote.

O **MUNICÍPIO DE ARAPORÃ**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Inácio Ferreira, nº 58, por meio do Departamento de Licitações, através do Agente de contratação e comissão de contratação, designados pela Portaria Municipal nº 006/2026, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 5268/2023, Decreto Municipal 3798 de 26 de maio de 2020, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais condições fixadas neste edital, Tornar público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **Menor Preço por Lote**.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.arapora.mg.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br). Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34)2512-6500 ou pelo e-mail: forneecedor@licitanet.com.br.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia 20/07/2026 às 8h59 (oito horas e cinquenta e nove minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 20/07/2026 às 9h (nove horas).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação se refere a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de software integrado de gestão da saúde pública, em ambiente web, incluindo implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico presencial e remoto, manutenção evolutiva, corretiva e legal, desenvolvimento sob demanda e disponibilização de infraestrutura de datacenter, visando atender integralmente às necessidades da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde de Araporã., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, pelo fato de, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a administração recomenda o sigilo visando a consagração dos princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência) até o fim da disputa de lances, e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, tudo em acordo com o Art. 24 da Lei n. 14.133/2021.

1.2.1. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

1.2.2. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

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

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação neste certame será aberta à ampla concorrência

2.5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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

2.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9 O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11 A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

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

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.6.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

3.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico(<https://licitanet.com.br/>), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

4.2 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

4.4 A proposta deverá conter as seguintes informações:

4.4.1 Valor unitário e global do item e valor global da proposta;

4.4.2 Marca, se for o caso;

4.4.3 Fabricante, se for o caso;

4.4.3.1 Em se tratando de produtos de fabricação da empresa, os campos, marca e modelo deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “**marca própria**”).

4.4.4 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



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

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

4.10 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.13.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

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

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

- 5.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 5.10** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

5.14.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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

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

5.22 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

5.22.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.22.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2 empresas brasileiras;

5.22.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

5.23.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



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

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

5.25 Os licitantes deverão permanecer conectados no sistema após a etapa de lances até o encerramento do certame para:

5.25.1 Responder em campo próprio eventual negociação solicitada pelo Pregoeiro;

5.25.2 Encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado conforme item 5.23.4;

5.25.3 Encaminhar os documentos complementares, quando solicitados pelo Pregoeiro;

5.25.4 Responder ao chat sobre quaisquer outros questionamentos formulados pelo Pregoeiro;

5.26 A ausência de manifestação quanto a possibilidade de negociação poderá ser entendida como impossibilidade de redução dos valores.

5.27 A ausência de envio da proposta reajustada ao último lance ofertado incorrerá na desclassificação da proposta.

5.28 A ausência de envio de documentos de habilitação solicitados pelo pregoeiro incorrerá na inabilitação do licitante.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 3.6 deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 contiver vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

6.11.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

6.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.14 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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

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

7.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

7.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.10.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10.2 Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

7.11 A verificação dos documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

7.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 5.23.4.

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

7.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



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

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

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.licitanet.com.br>.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.5 fraudar a licitação.

9.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

9.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

- 9.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento devem ser realizados por forma eletrônica protocolada pela central de atendimento do Município no seguinte endereço: (<https://licitanet.com.br/>).

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

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

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

11 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 As condições de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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

12.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, e endereço eletrônico: <http://arapora.mg.gov.br/> e (<https://licitanet.com.br/>)

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

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO I-A – Caderno de Especificações

ANEXO I-B – Resumo das Especificações Técnicas e Quantitativos

ANEXO I-C – Descrição das Funcionalidades

ANEXO I-D - Requisitos Prova de Conceito

ANEXO II– Minuta Declaração Unificada

ANEXO III– Modelo Padronizado de Proposta.

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Araporã/MG, 30 de junho de 2026.

CARLA FERREIRA DE OLIVEIRA TEIXEIRA
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão solicitante:	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável:	Carla Ferreira de Oliveira Teixeira

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de software integrado de gestão da saúde pública, em ambiente web, incluindo implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico presencial e remoto, manutenção evolutiva, corretiva e legal, desenvolvimento sob demanda e disponibilização de infraestrutura de datacenter, visando atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Araporã.

LOTE 01			
Item	Descrição	Und	Qtd
1	Prestação de serviços de licenciamento de direito de uso de Software Integrado para Gestão Pública em Saúde, 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 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 unidades como Policlínicas, CAPS, UPAs, Hospitais e Maternidades) O software de gestão pública compõem ainda os seguintes módulos: BI (Business Intelligence); Telemedicina; Gestão de média Complexidade; Gestão de Alta Complexidade; Gestão Hospitalar; Vigilância Sanitária; Serviço de Data Center; Planejamento Programação Integrada - PPI	Mês	12
2	Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades para o sistema, incluindo manutenção evolutiva e corretiva.	Horas	250



3	Serviços de implantação do sistema (instalação, parametrização e configuração), conversão, migração de dados, e Treinamento de usuários	Serviço	1
---	---	---------	---

1.2 Natureza do objeto

1.2.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que possui padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente praticados no mercado, com especificações usuais e rotineiras, passíveis de comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

1.2.2. O objeto a ser contratado não se enquadra como sendo bens de luxo.

1.3. Quantitativos

1.3.1. Os quantitativos descritos no item 1.1 representam a execução do objeto por um período de 12 meses. O fornecimento do objeto será sob demanda, durante o período de vigência contratual, conforme as necessidades da Administração Pública.

1.3. Vigência e prorrogação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

1.3.3. Quando se tratar de serviços e fornecimentos contínuos os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Araporã, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, enfrenta atualmente limitações significativas na gestão das informações clínicas, administrativas e operacionais, decorrentes da utilização de sistemas fragmentados, processos manuais e ausência de integração entre as unidades de saúde, o que compromete a eficiência da prestação dos serviços públicos de saúde.

2.1.1. A inexistência de um sistema integrado de gestão da saúde dificulta o compartilhamento de informações entre os profissionais, ocasionando retrabalho, inconsistências cadastrais, perda de dados relevantes e limitação no acompanhamento longitudinal dos pacientes, prejudicando a continuidade do cuidado.

2.1.2. Verifica-se, ainda, fragilidade no controle de agendas, filas de atendimento e regulação de serviços, o que impacta diretamente na organização da rede municipal de saúde e contribui para o aumento do tempo de espera da população por atendimentos e procedimentos.

2.1.3. A ausência de prontuário eletrônico unificado e multiprofissional impede a consolidação de histórico clínico completo dos usuários, reduzindo a capacidade de tomada de decisão baseada em evidências e comprometendo a qualidade assistencial.

2.1.4. Além disso, a atual estrutura não atende de forma adequada às exigências dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, tais como e-SUS APS, CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, SIGTAP e RNDS, o que pode resultar em inconsistências no envio de dados, prejuízos no faturamento e eventual perda de recursos financeiros vinculados ao Sistema Único de Saúde.

2.1.5. Soma-se a isso a necessidade de observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), considerando que o tratamento de dados sensíveis de saúde exige mecanismos robustos de segurança, controle de acesso e rastreabilidade, inexistentes ou insuficientes na realidade atual.



2.2. Diante desse cenário, a solução esperada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado de gestão da saúde pública, em ambiente web, que permita a centralização e padronização das informações, a implementação de prontuário eletrônico único, a automação dos processos assistenciais e administrativos, a integração com sistemas governamentais e a disponibilização de ferramentas gerenciais que subsidiem a tomada de decisão.

2.2.1. A solução deverá proporcionar ganhos de eficiência operacional, redução de falhas e retrabalho, melhoria na qualidade do atendimento ao usuário, maior controle e transparência das ações da administração pública, bem como conformidade com as exigências legais e normativas vigentes, em especial aquelas relacionadas à saúde pública e à proteção de dados pessoais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema integrado de gestão da saúde pública, em ambiente web, no modelo Software as a Service (SaaS), incluindo todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como implantação, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva, corretiva e legal, desenvolvimento sob demanda e disponibilização de infraestrutura de datacenter.

3.1.1. A execução do objeto será realizada de forma contínua, com disponibilização integral do sistema para todas as unidades de saúde do município, permitindo o acesso simultâneo por diferentes perfis de usuários, com controle de permissões e rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

3.1.2. A fase inicial compreenderá a implantação do sistema, incluindo a parametrização conforme as rotinas da Secretaria Municipal de Saúde, a migração e validação dos dados existentes e a realização de treinamentos presenciais e/ou remotos para capacitação dos usuários.

3.1.3. Após a implantação, a solução deverá operar de forma contínua, com garantia de disponibilidade mínima, suporte técnico remoto e presencial, atualização permanente conforme alterações legais e normativas, bem como correções de falhas e evolução tecnológica do sistema.

3.1.4. A solução deverá contemplar todos os módulos necessários à gestão da saúde pública, incluindo, no mínimo, prontuário eletrônico do paciente, gestão de atendimentos, regulação, controle de agendas, gestão de estoque de medicamentos, faturamento SUS, relatórios gerenciais e integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

3.1.5. A infraestrutura tecnológica será disponibilizada pela contratada em ambiente de data center, garantindo alta disponibilidade, segurança da informação, backup automatizado e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. Os requisitos de sustentabilidade a serem observados na execução do contrato são aqueles previstos na legislação ambiental e nas obrigações especiais do contratado, devendo ser adotadas práticas que promovam o uso racional de energia elétrica, o descarte ambientalmente adequado de resíduos e o cumprimento das normas ambientais aplicáveis ao objeto.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. O prazo de garantia dos serviços observará o disposto no art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantias adicionais do fabricante das peças/componentes eventualmente fornecidos.



4.4. Requisitos mínimos

4.4.1. Para que a contratação atenda de forma adequada ao interesse público e alcance os resultados pretendidos, deverão ser observados requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, jurídica e de qualificação do fornecedor, considerados indispensáveis para a eficiência da solução.

4.4.1.1. No aspecto técnico, o sistema deverá ser integralmente baseado em plataforma web, com banco de dados centralizado, permitindo acesso seguro por meio de navegadores, bem como disponibilizar prontuário eletrônico único e multiprofissional, com integração obrigatória aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, tais como e-SUS APS, CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, SIGTAP e RNDS.

4.4.1.2. Deverá, ainda, contemplar funcionalidades de assinatura digital com certificação no padrão ICP-Brasil, ferramentas de Business Intelligence (BI) para geração de relatórios e indicadores gerenciais, suporte à telemedicina, mecanismos de alta disponibilidade, com índice mínimo de 99,5%, e rotinas automatizadas de backup e recuperação de dados.

4.4.2. No aspecto operacional, a contratada deverá garantir a implantação completa do sistema em prazo compatível com a necessidade da Administração, incluindo a conversão, migração e validação dos dados existentes, bem como a realização de treinamento adequado para todos os usuários envolvidos.

4.4.2.1. Deverá ser assegurado suporte técnico contínuo, em formato remoto e presencial, com definição de níveis de serviço (SLA), incluindo prazos para atendimento e solução de incidentes, além da disponibilização de atualizações evolutivas, corretivas e legais durante toda a vigência contratual.

4.4.3. No aspecto jurídico e de segurança da informação, a solução deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), contemplando mecanismos de criptografia, controle de acesso por níveis de permissão, autenticação segura e registro de logs auditáveis.

4.4.3.1. A infraestrutura de armazenamento de dados deverá estar hospedada em data center localizado em território nacional, garantindo conformidade com a legislação aplicável e maior controle por parte da Administração.

4.4.4. Quanto à qualificação da contratada, deverão ser exigidos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, bem como comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.4.1. Poderá ser exigida, ainda, a realização de prova de conceito (PoC), como forma de aferir a aderência da solução às necessidades da Administração, mitigando riscos de contratação de solução inadequada.

4.4.5. Por fim, deverão ser observados padrões mínimos de qualidade, segurança, desempenho e interoperabilidade, de modo a assegurar a plena funcionalidade do sistema e a efetividade da contratação, garantindo o atendimento às necessidades da Administração e à prestação de serviços de saúde com qualidade à população.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto terá início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, devendo a contratada apresentar, nesse período inicial, o plano de implantação contendo cronograma detalhado, metodologia de execução, definição de responsabilidades e etapas de entrega.

5.2. A dinâmica de execução compreenderá, inicialmente, a fase de implantação, que incluirá a parametrização do sistema conforme as rotinas da Secretaria Municipal de Saúde, a conversão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

migração e validação dos dados existentes, bem como a configuração dos ambientes necessários ao pleno funcionamento da solução. Na sequência, será realizada a capacitação dos usuários, por meio de treinamentos presenciais e/ou remotos, abrangendo todos os perfis de utilização do sistema.

5.3. Após a conclusão da fase de implantação, o sistema entrará em operação assistida, período no qual a contratada deverá garantir suporte técnico intensivo, com acompanhamento contínuo das atividades, correção de eventuais inconsistências e ajustes necessários à plena utilização da solução.

5.4. A execução dos serviços ocorrerá em ambiente predominantemente remoto, por meio de sistema disponibilizado em plataforma web, acessível via internet, abrangendo todas as unidades de saúde do Município de Araporã. Sempre que necessário, a contratada deverá prestar suporte técnico presencial, especialmente durante as fases críticas de implantação, treinamento e resolução de incidentes relevantes.

5.5. O cronograma de execução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas: planejamento e apresentação do plano de trabalho; implantação e parametrização do sistema; migração e validação de dados; treinamento dos usuários; início da operação assistida; entrada em operação plena; e execução contínua dos serviços de suporte, manutenção e evolução do sistema.

5.6. Os resultados esperados da execução contratual consistem na disponibilização de sistema integrado plenamente funcional, com todos os módulos operacionais ativos, garantindo a centralização das informações de saúde, a utilização de prontuário eletrônico único, a integração com sistemas do Ministério da Saúde, a melhoria na gestão de atendimentos e a geração de relatórios gerenciais confiáveis para subsidiar a tomada de decisão.

5.7. O pagamento dos serviços será realizado de forma mensal, condicionado à efetiva disponibilização e funcionamento do sistema, bem como ao cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos, podendo ser adotados mecanismos de medição baseados em indicadores de desempenho, disponibilidade do sistema, tempo de resposta e resolução de chamados.

5.8. A fiscalização da execução contratual será realizada de forma concomitante, por servidor(es) designado(s) pela Administração, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar a execução para fins de pagamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. A contratada deverá manter canal de atendimento contínuo (help desk), com registro e acompanhamento de chamados, garantindo prazos definidos para atendimento e solução de demandas, conforme níveis de criticidade previamente estabelecidos.

5.10. Fica expressamente vedada qualquer forma de subordinação direta entre a Administração Pública e os empregados da contratada, cabendo exclusivamente à empresa a gestão de seu pessoal, de modo a evitar a caracterização de vínculo trabalhista, em conformidade com o entendimento consolidado na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

5.11. O aceite dos serviços será realizado de forma contínua, mediante verificação do funcionamento adequado do sistema, da conformidade com as especificações técnicas e do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições pactuadas.

5.12. A execução do objeto deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade, segurança da informação e disponibilidade estabelecidos, assegurando à Administração o pleno atendimento de suas necessidades, com eficiência, continuidade e confiabilidade na prestação dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será realizada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual, com o objetivo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

assegurar o cumprimento integral das obrigações pactuadas, a obtenção dos resultados esperados e a adequada aplicação dos recursos públicos.

6.2. Para fins de gestão e fiscalização, serão designados formalmente pela Administração o Gestor do Contrato e o(s) Fiscal(is) do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada indicar preposto responsável pela interlocução direta com a Administração.

6.2.1. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, incluindo o acompanhamento dos aspectos administrativos, a análise de pedidos de prorrogação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, a proposição de aplicação de penalidades, quando cabível, e a interlocução com a autoridade competente.

6.2.2. O Fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento técnico da execução do objeto, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais, registrar ocorrências, atestar a execução para fins de pagamento e adotar as medidas necessárias à correção de eventuais irregularidades.

6.2.3. O Preposto da contratada atuará como representante formal da empresa, sendo o responsável por atender às demandas da Administração, prestar esclarecimentos, adotar providências para solução de problemas e garantir a adequada execução do contrato.

6.3. A gestão do contrato abrangerá todas as etapas do seu ciclo de vida, compreendendo o planejamento, a execução e fiscalização, a medição e pagamento, eventuais alterações contratuais e o encerramento.

6.3.1. Na fase de planejamento, serão observados os critérios e indicadores de desempenho definidos no Termo de Referência, que servirão de base para a avaliação da execução contratual.

6.3.2. Durante a execução, será realizada fiscalização concomitante, com acompanhamento contínuo dos serviços, registro formal de ocorrências, verificação de conformidade e adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

6.3.3. Na fase de medição e pagamento, será verificado o cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis de serviço estabelecidos, sendo o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços e à aprovação pelo fiscal do contrato.

6.3.4. Eventuais alterações contratuais serão formalizadas por meio de termos aditivos ou apostilamentos, conforme o caso, observando-se os limites e condições previstos na legislação vigente.

6.3.5. Ao término da vigência contratual, será realizado o encerramento formal, com o recebimento definitivo do objeto, verificação do cumprimento integral das obrigações e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.4. Como mecanismos de controle e fiscalização, serão utilizados relatórios periódicos de execução, registros formais de ocorrências, acompanhamento de indicadores de desempenho, controle de chamados técnicos e verificação dos níveis de serviço (SLA), de modo a assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

6.5. Para apoio à gestão contratual, poderão ser utilizados instrumentos como planilhas de controle, sistemas eletrônicos de gestão administrativa, registros em sistemas oficiais de tramitação de processos (como o SEI ou equivalente) e demais ferramentas que permitam o monitoramento eficiente dos prazos, obrigações e resultados do contrato.

6.6. Constituem boas práticas a serem observadas na gestão contratual a manutenção de controle rigoroso dos prazos de vigência e execução, a verificação periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada antes da realização de cada pagamento, a organização e arquivamento adequado da documentação contratual e a realização de avaliações periódicas da execução, com vistas à melhoria contínua dos serviços.



6.7. A gestão do contrato deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle, assegurando que a execução contratual atenda ao interesse público, com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições legais e contratuais vigentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução/entrega, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente e de relatório técnico detalhado, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.1.2. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações contratuais. Nesses casos, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a correção, substituição ou refazimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para serviços corretivos e de até 03 (três) dias úteis para situações que envolvam substituição de bens, salvo justificativa técnica aceita pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após verificação documental, técnica e funcional da qualidade e da quantidade dos serviços executados ou bens fornecidos, mediante emissão de termo de aceite assinado pelo fiscal do contrato.

7.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para comprovação do atendimento integral às exigências contratuais.

7.1.5. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada ser comunicada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento parcial.

7.1.6. O prazo necessário para saneamento de inconsistências na execução do objeto ou regularização da documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e profissional da contratada quanto à qualidade, segurança e funcionamento adequado dos equipamentos atendidos.

7.2. Liquidação

7.2.1. Após o recebimento da nota fiscal e dos relatórios técnicos, o setor competente disporá do prazo de até 10 (dez) dias úteis para conferência da documentação e liquidação da despesa.

7.2.2. Para fins de liquidação, será verificado se a documentação apresentada contém todos os elementos necessários, incluindo descrição dos serviços executados ou bens fornecidos, local de execução ou entrega, assinatura do responsável técnico, etc.

7.2.3. Havendo erro, omissão ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, esta ficará suspensa até a regularização, reiniciando-se o prazo após a solução da pendência.

7.2.4. O pagamento somente será efetuado após a comprovação da efetiva execução do objeto e do aceite formal deste, sendo vedado o pagamento por serviços ou fornecimento não executados, rejeitados ou executados em desacordo com o contrato.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da conclusão da liquidação da despesa e da emissão da ordem de pagamento pela autoridade competente.



7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.2. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária.

7.4.3. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4.4. Independentemente dos percentuais indicados na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte os tributos conforme a legislação aplicável.

7.4.5. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente essa condição mediante documentação oficial válida.

7.4.6. O pagamento será realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente executados, conforme medições aprovadas pela fiscalização, não sendo admitido pagamento antecipado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

8.2. Critério de julgamento da proposta

8.2.1. O critério de julgamento será o menor preço por lote, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante atender os itens a seguir:

8.3.1.1 Habilitação jurídica

a) comprovação de existência jurídica da pessoa licitante e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade compatível com o objeto da contratação.

8.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) A regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante declaração firmada pela licitante de que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.

8.3.1.3 Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 03 (três) meses.

8.3.1.4 Qualificação técnica

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, comprovando que a licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

tenha prestado ou esteja prestando serviços em características técnicas e de tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento.

b) Apresentação de certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, conforme o § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9. VALOR ESTIMADO

9.1 O preço do serviço foi formado conforme relatório de pesquisa de preços, que compõe a documentação que instrui esta demanda.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária específica do orçamento em vigor.

10.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária do órgão demandante, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste termo de referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ANEXO I - A

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, FUNCIONAIS, OPERACIONAIS E DE NÍVEL DE SERVIÇO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

1. FINALIDADE DO ANEXO

1.1. O presente Anexo tem por finalidade detalhar as especificações técnicas, funcionais, operacionais e de suporte da solução integrada de gestão da saúde pública a ser contratada, complementando o Termo de Referência e definindo, de forma objetiva, os requisitos mínimos obrigatórios do sistema, de seus módulos, da infraestrutura associada e dos serviços acessórios indispensáveis à plena execução do objeto.

1.2. Este Anexo deverá ser considerado parte integrante e indissociável do Termo de Referência, servindo como parâmetro para formulação das propostas, julgamento da aderência técnica da solução ofertada, fiscalização contratual, aceite dos serviços e eventual prova de conceito, quando prevista no edital.

1.3. A descrição constante neste Anexo demonstra que a contratação pretendida não se limita à simples disponibilização de licenças de software, mas abrange uma solução completa de gestão da saúde pública, composta por módulos integrados, infraestrutura tecnológica, serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e desenvolvimento sob demanda.

2. DIRETRIZES GERAIS DA SOLUÇÃO

2.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, preferencialmente no modelo Software as a Service (SaaS), devendo operar de forma integrada, segura, contínua e compatível com a realidade da rede municipal de saúde.

2.2. O sistema deverá ser estruturado sob o conceito de prontuário eletrônico único do paciente, com acesso multiprofissional e integração entre os diferentes pontos da rede assistencial, abrangendo atenção primária, média complexidade, alta complexidade, urgência e emergência, internação hospitalar, saúde mental, vigilância sanitária e demais áreas correlatas.

2.3. A solução deverá permitir a centralização e padronização das informações clínicas, assistenciais, regulatórias, epidemiológicas, administrativas e gerenciais, viabilizando a interoperabilidade entre módulos e a utilização compartilhada de dados por profissionais autorizados, observados os perfis de acesso e as regras de segurança da informação.

2.4. A licença de uso terá vigência durante todo o período contratual, com pagamento recorrente mensal, devendo o orçamento contemplar 12 (doze) meses de utilização inicial, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação contratual, nos termos da legislação vigente.

2.5. Ao término da contratação, a contratada deverá assegurar a entrega integral dos dados assistenciais e históricos dos pacientes ao contratante, em formato que preserve a integridade e a consulta das informações, sem prejuízo de outros formatos de exportação que venham a ser exigidos no instrumento convocatório.

2.6. A quantidade de licenças deverá ser dimensionada com base na população residente estimada do Município, tomando-se por referência dados do IBGE de 2024 ou posteriores, sem prejuízo da plena utilização da solução por todos os profissionais autorizados pela Administração.

3. COMPOSIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

3.1. A solução será composta, no mínimo, pelos seguintes itens e quantitativos:

I – Licenciamento da solução integrada de gestão da saúde pública e seus módulos funcionais: 01 serviço, com cobrança mensal, pelo período inicial de 12 meses;



- II – Serviços de migração, conversão e validação de dados: 01 serviço;
- III – Serviços de treinamento e implantação do sistema: 01 serviço;
- IV – Serviços de suporte técnico local, quando demandado: 01 serviço técnico, conforme necessidade da Administração;
- V – Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda: 250 (duzentas e cinquenta) horas/homem.

3.2. Considerando a natureza integrada da solução, os módulos e serviços descritos neste Anexo deverão operar de forma articulada, não sendo admitida a oferta de solução fragmentada que comprometa a interoperabilidade, a unicidade do prontuário eletrônico ou a responsabilidade técnica do fornecedor.

4. MÓDULOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

4.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos obrigatórios:

- 4.1.1. Prontuário Eletrônico;
- 4.1.2. Business Intelligence – BI;
- 4.1.3. Telemedicina;
- 4.1.4. Gestão de Média Complexidade;
- 4.1.5. Gestão de Alta Complexidade;
- 4.1.6. Gestão Hospitalar;
- 4.1.7. Vigilância Sanitária;
- 4.1.8. Integração com Sistemas Federais;
- 4.1.9. Datacenter.

4.1.10. Planejamento Programação Integrada - PPI

4.2. Todos os módulos deverão compor uma solução única e integrada, com base de dados unificada ou plenamente interoperável, de modo a evitar duplicidade de registros, inconsistências cadastrais e retrabalho operacional.

5. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS MÍNIMAS DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

5.1. O módulo de prontuário eletrônico deverá constituir o núcleo central da solução, sendo estruturado para suportar o registro clínico, assistencial e multiprofissional dos atendimentos realizados na rede municipal de saúde.

5.2. O prontuário deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos gerais:

- 5.2.1. prontuário eletrônico único do paciente;
- 5.2.2. estruturação do atendimento em formato SOAP, conforme padrão do Ministério da Saúde;
- 5.2.3. cadastro individual e familiar compatível com as exigências de exportação para sistemas federais;
- 5.2.4. busca de pacientes por nome, CNS ou CPF;
- 5.2.5. controle de homônimos com exibição de identificadores mínimos para seleção segura do paciente;
- 5.2.6. alertas de pendências cadastrais e inconsistências;
- 5.2.7. consulta automática ao CADSUS para evitar duplicidade de registros;
- 5.2.8. exibição de resumo clínico relevante em tela, incluindo vacinas em atraso, alergias, alertas assistenciais e programas de acompanhamento;
- 5.2.9. ferramenta para criação de questionários clínicos parametrizáveis;
- 5.2.10. assinatura eletrônica em padrão ICP-Brasil;
- 5.2.11. emissão de documentos clínicos com assinatura eletrônica e QR Code para validação;
- 5.2.12. envio de documentos ao paciente por meio de aplicativo ou portal.



5.3. O prontuário eletrônico deverá abranger, no mínimo, as seguintes áreas e fluxos de trabalho: recepção, fila de atendimento, acolhimento, consulta médica e de enfermagem, saúde mental, acompanhamento de pacientes diabéticos e hipertensos, saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, saúde do idoso, vacinas, farmácia, procedimentos, odontologia, atendimentos domiciliares e coletivos, agendas, policlínicas, CAPS, UPAs e prontuário para hospitais e maternidades.

5.4. As funcionalidades exigidas para cada uma dessas áreas deverão observar o detalhamento técnico constante neste Anexo, sendo consideradas obrigatórias todas as rotinas descritas como necessárias à execução dos fluxos assistenciais, regulatórios, clínicos, administrativos e gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

6. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS COMPLEMENTARES DOS DEMAIS MÓDULOS

6.1. O módulo de **Business Intelligence – BI** deverá operar integralmente em ambiente web e permitir processos de extração, transformação e carga de dados, geração de dashboards, relatórios gerenciais, gráficos analíticos, planilhas dinâmicas, comparativos de indicadores e painéis consolidados de acompanhamento da rede de saúde.

6.2. O módulo de **Telemedicina** deverá estar integrado ao prontuário eletrônico e ao portal/aplicativo do usuário, permitindo comunicação por áudio, vídeo e chat, sem ruptura do fluxo clínico e com possibilidade de envio de documentos assinados eletronicamente.

6.3. O módulo de **Gestão de Média Complexidade** deverá permitir parametrização de procedimentos, gestão de filas de espera, distribuição de vagas, regionalização, controle de agendas, interconsultas, encaixes, vagas de faltosos e controle quantitativo e financeiro da programação dos prestadores.

6.4. O módulo de **Gestão de Alta Complexidade** deverá permitir o registro, conferência, regulação, auditoria e controle de APACs, com observância das regras do SIGTAP, bloqueio preventivo de inconsistências geradoras de glosas e integração com o prontuário do paciente em todos os níveis de atenção.

6.5. O módulo de **Gestão Hospitalar** deverá abranger a regulação de internações, emissão de AIH, gestão de leitos, transferências, auditoria hospitalar, cruzamento de dados de faturamento, controle contratual dos tetos financeiros e demais rotinas próprias da regulação e gestão hospitalar.

6.6. O módulo de **Vigilância Sanitária** deverá permitir cadastro e controle de pessoas físicas e jurídicas, documentos, inspeções, licenças, andamentos processuais, zoonoses, surtos, saúde do trabalhador e notificações relacionadas às atividades de vigilância em saúde.

6.7. O módulo de **Integração com Sistemas Federais** deverá garantir interoperabilidade, conformidade normativa e automatização dos processos de envio e recebimento de dados com sistemas do Ministério da Saúde, inclusive e-SUS APS, SIA-SUS, SIH-SUS, BNAFAR, SI-PNI, CADSUS, CNES, SIGTAP e RNDS.

6.8. O módulo de **Datacenter** deverá assegurar a infraestrutura tecnológica necessária à hospedagem segura da solução, com disponibilidade contínua, alta performance, redundância, backups, links compatíveis com a demanda, firewall e observância integral das diretrizes da LGPD.

6.9. O módulo **Planejamento Programação Integrada – PPI** deverá garantir o controle financeiro.

7. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

7.1. A solução deverá possuir integração obrigatória com os principais sistemas federais relacionados à saúde pública, garantindo compatibilidade operacional e normativa.

7.2. Constituem requisitos mínimos obrigatórios de integração:

7.2.1. exportação de informações para a base municipal do e-SUS APS em padrão THRIFT;



- 7.2.2. exportação da produção ambulatorial para o SIA-SUS, inclusive BPA-C, BPA-I e RAAS;
- 7.2.3. exportação de dados hospitalares em padrão SISAIH01;
- 7.2.4. exportação de movimentação de medicamentos para a BNAFAR via webservices oficiais;
- 7.2.5. exportação de imunobiológicos para o SI-PNI;
- 7.2.6. consulta online ao CADSUS;
- 7.2.7. importação de arquivos do CNES;
- 7.2.8. importação de tabelas do SIGTAP;
- 7.2.9. exportação de informações para a RNDS, especialmente no tocante à vacinação COVID e demais integrações exigidas pelo Ministério da Saúde.
- 7.3. Tais integrações deverão ser comprovadas na forma estabelecida no edital e no Termo de Referência, inclusive por meio de declarações, demonstrações técnicas, prova de conceito ou outros instrumentos admitidos pela Administração.

8. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E DATACENTER

- 8.1. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional além daqueles previstos contratualmente, toda a infraestrutura necessária à hospedagem e funcionamento da solução.
- 8.2. O datacenter deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
 - 8.2.1. operação contínua 24x7;
 - 8.2.2. mecanismos de segurança física e tecnológica;
 - 8.2.3. redundância de servidores de aplicação, internet e banco de dados;
 - 8.2.4. firewall e controle de tráfego;
 - 8.2.5. links de comunicação compatíveis com a demanda contratada;
 - 8.2.6. acesso via protocolo HTTPS;
 - 8.2.7. sistemas de gerenciamento de banco de dados;
 - 8.2.8. rotinas e sistemas de gerenciamento de cópias de segurança;
 - 8.2.9. instalação obrigatória em território nacional;
 - 8.2.10. conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- 8.3. A contratada deverá adotar controles de segurança compatíveis com a criticidade das informações tratadas, especialmente por se tratar de dados pessoais sensíveis relacionados à saúde.

9. SERVIÇOS ACESSÓRIOS ESSENCIAIS À EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Migração, conversão e validação de dados

- 9.1.1. A contratada deverá executar a migração da base atual para a nova solução, inclusive mediante importação de dados oriundos do e-SUS e da base local eventualmente existente.
- 9.1.2. A migração deverá ser precedida de planejamento técnico, mapeamento dos dados, validação das estruturas e homologação pela Administração, de modo a assegurar integridade, consistência e continuidade dos registros assistenciais.

9.2. Implantação e treinamento

- 9.2.1. A contratada deverá prestar serviços de implantação e treinamento sempre que solicitado pelo contratante, observando cronograma definido entre as partes.
- 9.2.2. O treinamento deverá abranger profissionais de saúde, profissionais administrativos e gestores, contemplando todas as funcionalidades necessárias à operação cotidiana do sistema.
- 9.2.3. O treinamento deverá considerar, no mínimo, apresentação das funcionalidades, capacitação específica por atividade, formação de multiplicadores e treinamento complementar sempre que houver alteração relevante do sistema.
- 9.2.4. Cada evento de treinamento deverá possuir controle formal de presença e, preferencialmente, limitar-se a até 20 participantes por turma, de modo a preservar a efetividade da capacitação.



9.2.5. O treinamento será considerado concluído quando forem atendidos, no mínimo, os seguintes parâmetros: 100% das rotinas administrativas treinadas, 100% dos profissionais treinados, 90% dos profissionais aptos ao uso rotineiro do sistema e gerência apta à extração de relatórios e monitoramento das atividades.

9.3. Suporte técnico local e remoto

9.3.1. A contratada deverá manter estrutura de suporte técnico capaz de atender aos chamados da contratante de forma remota e, quando necessário, presencial.

9.3.2. O suporte deverá abranger correções de falhas, bugs, atualizações de versões, adequações necessárias à compatibilidade com bases federais e demais atividades indispensáveis ao funcionamento da solução.

9.3.3. O Acordo de Nível de Serviço – SLA mínimo deverá observar atendimento em regime 5x8, com prazo máximo de primeiro atendimento em até 4 (quatro) horas úteis a partir do acionamento e prazo máximo de normalização operacional em até 8 (oito) horas úteis para falhas críticas que impeçam a utilização do sistema.

9.3.4. Todo atendimento deverá ser formalmente registrado em relatório técnico detalhado, contendo diagnóstico, providências adotadas e solução implementada.

9.4. Desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda

9.4.1. Os serviços de desenvolvimento sob demanda destinam-se à criação de novas funcionalidades solicitadas pela contratante, desde que não se confundam com evoluções legais, correções ou adequações necessárias ao funcionamento ordinário da solução.

9.4.2. A execução dessas demandas deverá observar fluxo formal de abertura de chamado, orçamentação prévia em horas, aprovação da contratante, desenvolvimento, homologação e somente posterior faturamento.

9.4.3. Não poderão ser cobradas como desenvolvimento sob demanda as adaptações obrigatórias à compatibilidade com sistemas federais, nem as funcionalidades necessárias às rotinas básicas do sistema.

10. PRAZOS DE EXECUÇÃO

10.1. Os serviços serão iniciados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

10.2. O prazo máximo para implantação dos sistemas, migração, conversão de dados e treinamento de usuários será de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

10.3. Os treinamentos poderão ser concluídos ao longo do primeiro, segundo ou terceiro mês de execução, desde que observada a conclusão integral dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.4. A vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. ANÁLISE TÉCNICA DAS ESPECIFICAÇÕES

11.1. As informações constantes deste Anexo evidenciam que a solução pretendida possui elevada complexidade funcional, mas apresenta, ao mesmo tempo, forte padronização de mercado, característica própria das soluções integradas de gestão pública em saúde atualmente disponibilizadas por fornecedores especializados.

11.2. O conjunto de funcionalidades exigidas demonstra que a Administração busca não apenas informatizar rotinas isoladas, mas estruturar um ecossistema digital completo, voltado à assistência, regulação, vigilância, faturamento, inteligência gerencial, integração federativa e segurança da informação.

11.3. A exigência de prontuário eletrônico único, integração entre níveis assistenciais, interoperabilidade com sistemas federais e datacenter nacional demonstra aderência ao interesse



público, à continuidade do serviço e à necessidade de confiabilidade dos registros clínicos e administrativos.

11.4. Os serviços acessórios de migração, implantação, treinamento, suporte e desenvolvimento sob demanda não possuem natureza meramente complementar, mas sim essencial ao êxito da contratação, razão pela qual devem ser tratados como componentes obrigatórios do objeto.

11.5. A previsão de SLA para suporte técnico, de cronograma máximo para implantação e de critérios objetivos para homologação do treinamento contribui para a mensuração do desempenho contratual, mitigando riscos de inexecução, subentrega ou prolongamento indevido da fase de transição.

11.6. A obrigação de entrega dos dados ao final do contrato, bem como a exigência de hospedagem em território nacional e conformidade com a LGPD, reforçam a proteção do interesse público, a governança dos dados e a redução da dependência tecnológica da Administração.

12. DA PROVA DE CONCEITO

Após a decisão do pregoeiro referente à habilitação, a licitante provisoriamente vencedora, 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, o pregoeiro notificará a licitante provisoriamente vencedora, para que possa demonstrar o sistema que será avaliada por meio de provas de conceito - PoC.

A verificação da aderência será efetuada após cinco dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, e será efetuada por uma comissão constituída por servidores indicados pelo Município, 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**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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, devendo 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.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as especificações constantes deste Anexo deverão ser interpretadas como requisitos mínimos obrigatórios, cabendo à contratada fornecer solução que atenda integralmente às exigências aqui descritas ou as supere, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no edital.

13.2. A eventual omissão de alguma funcionalidade acessória não afasta a obrigação da contratada de fornecer todos os recursos necessários ao pleno funcionamento da solução, desde que compatíveis com a finalidade pública da contratação e com as exigências expressamente previstas no instrumento convocatório.

13.3. Em caso de divergência entre este Anexo e documentos comerciais, catálogos, propostas ou materiais publicitários apresentados pela licitante, prevalecerão as disposições do Termo de Referência e deste Anexo.



ANEXO I - B

RESUMO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		
01	Serviços	<p>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, SIPNI, HORUS, SIGAF, CNES, CADSUS, RNDS, 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.</p> <p>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.</p> <p>A quantidade de licenças contratadas será calculada pela população residente estimada no município, sendo referência o IBGE (2024 ou posterior).</p> <p>O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal).</p> <p>O orçamento deve contemplar 12 (doze) meses.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de <i>Datacenter</i> para hospedagem do software e base de dados.</p> <p>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.</p> <p>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)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)		
01	Serviços	Licenciamento de direito de uso de Software (<i>Software as a Service - SaaS</i>) de BUSINESS INTELLIGENCE – BI 100% WeB que realiza extração, transformação e carga (ETL) dos dados gerados nas unidades de saúde e sede, permitindo fácil integração e análise. Principais funcionalidades: Geração de gráficos analíticos, dashboards e relatórios gerenciais para apoiar decisões estratégicas. Manipulação intuitiva de gráficos e planilhas dinâmicas. Criação de portlets para personalização e visualização flexível de informações em páginas web. Consolidação de dados em painéis centralizados, facilitando o acesso e monitoramento. Flexibilidade para criação de relatórios personalizados sob demanda. Comparação entre indicadores para análise detalhada. Indicadores assistenciais que refletem a qualidade do atendimento em toda a rede de saúde. Monitoramento e acompanhamento dos indicadores do Financiamento da Atenção Básica de acordo com o programa vigente do MS. A ferramenta é flexível possibilitando a criação de relatórios sob medida. Acesso totalmente web, garantindo portabilidade e facilidade de uso em qualquer dispositivo. A solicitação de outros indicadores, a pedido do CONTRATANTE devem entrar na regra de DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES.
TELEMEDICINA		
01	Serviços	Licenciamento de direito de uso de Software (<i>Software as a Service - SaaS</i>) da TELE MEDICINA, (sem gravação de imagem e vídeo do atendimento e, sem o fornecimento de credenciamento digital do profissional de saúde no sistema). Disponibilização do PORTAL do USUÁRIO (incluso no aplicativo mobilidade e portal web). Ferramenta totalmente integrada ao prontuário eletrônico do paciente, mantendo a mesma interface para o profissional, garantindo continuidade das funcionalidades da consulta presencial. Vinculada ao aplicativo móvel para a população, incluindo teleatendimento e recebimento de documentos assinados eletronicamente. Suporta comunicação por áudio, vídeo e chat entre profissional e paciente. Permite ao profissional iniciar chamadas de vídeo diretamente pelo sistema. Garante o envio de documentos assinados eletronicamente diretamente ao aplicativo do paciente.
GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

01	Serviços	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: 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

		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.
VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
01	Serviços	Licenciamento de uso de Software para Cadastro e Controle de Licenças Cadastro unificado para pessoas físicas e jurídicas, com pesquisas integradas em uma única tela. Pessoas físicas: registro de nome, documentos, múltiplos endereços, atividades de interesse, alvarás e autorizações. Pessoas jurídicas: dados como razão social, tipo, matriz/filial, documentos, responsáveis por vistoria e profissionais, situação cadastral, datas de cadastro/atualização, múltiplos endereços, atividades, vínculos com proprietários e filiais. Acesso completo aos documentos vinculados e visitas programadas a partir do cadastro. Cadastro de pessoas não identificadas, incluindo nome, departamentos, responsáveis, endereços e atividades. registro detalhado de documentos, com informações como número, data, origem, tipo, envolvidos, denúncias e descrição. Registro dos andamentos processuais, com datas, atividades e responsáveis técnicos. Ferramenta avançada de busca e localização de documentos, com indicadores visuais sobre prazos. Específico para zoonoses: cadastro de documentos e fichas de inspeção, com dados de técnicos, serviços, atividades, irregularidades e medidas adotadas. Registro detalhado de surtos epidemiológicos, incluindo tipo, forma de contaminação, quantidade de afetados e descrição do local. Cadastro completo para notificações de acidentes e doenças do trabalho, contemplando dados do usuário, empregador, notificação, sintomas, diagnóstico, situação da ocorrência e conclusão.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

		SIH-SUS: Exportação de dados para faturamento hospitalar no padrão SISAIO1. BNAFAR: Envio de movimentações de medicamentos (entradas, saídas e estoques) via WebServices oficiais. SI-PNI: Exportação das movimentações de imunobiológicos. 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 COVID, com total aderência às normas de segurança federais.
DATACENTER		
01	Serviços	<p>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:</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>Firewall.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Sistemas gerenciadores de banco de dados;</p> <p>Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);</p> <p>Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.</p>
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

		O valor unitário a ser considerado é a 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	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.



ANEXO I - C
DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Estrutura do software
Fornecimento de solução única e integrada para atendimento da estrutura geral da SMS
Conter prontuário eletrônico único do paciente
Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do MS), deve apresentar o prontuário visualmente estruturado para atender cada um dos grupos – Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano de Tratamento.
Cadastro de pacientes que atenda as regras de migração de pacientes para o e-sus
Cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus
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.
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.
Recepção dos pacientes deve ser possível pesquisando por nome, cartão nacional de saúde ou CPF
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
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.
Deve ser permitido cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho
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
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
Deve conter ferramenta de criação de questionários que permita definir a estrutura geral dos questionários com no mínimo: <ul style="list-style-type: none">- 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



Para questionários criados deve permitir a vinculação a uma programa 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.

Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil

Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário – com registro da assinatura na base de dados

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.

Permitir o envio de documentos assinados eletronicamente para os pacientes

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.

DA RECEPÇÃO

Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada – com opções de atendimento geral e prioridades

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

Deve ser permitido priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros

Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento

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.

Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc.) deve emitir alerta para o profissional

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

DA FILA DE ATENDIMENTO

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

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.

DO ACOLHIMENTO DO PACIENTE

Deve permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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)
Deve permitir o registro da avaliação do profissional
Deve permitir agendar consulta médica para o mesmo dia ou para datas futuras
Deve permitir encaminhar diretamente para especialista (especialidades específicas como oftalmologia)
Deve permitir priorizar o atendimento
Deve permitir registrar os marcadores de consumo alimentar
Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia)
Deve permitir efetuar a prescrição de antitérmico
Deve permitir encaminhar para unidade responsável, caso o paciente seja vinculado a outra UBS
Deve permitir efetuar o encaminhamento para pronto atendimento
Deve efetuar a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital

DA CONSULTA

Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada
Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta
Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações
Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado
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.
Permitir a partir da visualização do histórico fazer a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.
Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado
Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto a necessidade de cadastramento do paciente no programa
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
Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis par facilitar a busca por parte do profissional
No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros).
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
Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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.
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.
No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o(a) paciente enquadra-se em algum indicador do programa Previne-Brasil 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.
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
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
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).
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.
Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado
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.
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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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.
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.
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.
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.
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.
Permite efetuar a prescrição de medicamento. Durante a prescrição, cada medicamento pertencente a farmácia básica ou a farmácia central que for prescrito deve apresentar ao profissional a quantidade disponível no estoque da unidade.
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo.
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.
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente
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.
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.
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.
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.
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
Permite ser possível encaminhar o paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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.
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.
Permite sempre que emitido atestado de síndrome gripal, registrar todos os contatos domiciliares do paciente, que também deverão permanecer afastados de suas atividades.
Permite registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de substâncias ilícitas
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
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
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)
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
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)
Permite registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, transferências, vestir-se
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
Permite registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial
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

DO ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL



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

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

DO ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DIABÉTICOS

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

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

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

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

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

DA SAÚDE DA CRIANÇA

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

Permite vinculação automática com o prontuário da mãe: caso o pré-natal da mãe tenha sido registrado no prontuário todas as informações do pré-natal devem ser migradas para o prontuário da criança no momento do cadastro no programa

Deve constar informações sobre o parto: com informações antropométricas da criança e resultados dos exames perinatais

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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

Deve constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade conforme o protocolo

DA SAÚDE DO ADOLESCENTE

Permite estratificar automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida

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

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.

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)

Devem constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade

DA SAÚDE DA MULHER

Permitir a definição de situação inicial do cadastro contendo: gestante, não gestante, climatério

Permitir o registro de informações referentes aos antecedentes obstétricos: quantidade de gestações, tipo de parto, complicações na gestação, etc.

Deve, caso a mulher esteja classificada como não gestante permitir o registro de informações referentes ao planejamento familiar contendo: métodos anticoncepcionais em uso, registro de complicações e problemas com anticoncepcionais

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.

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

Permitir o registro de informações referentes ao controle e acompanhamento do câncer de colo de útero

Permitir a solicitação de exame citopatológico de colo do útero, com preenchimento de toda a ficha de acompanhamento.

Deverá quando a mulher estiver cadastrada como em climatério, permitir inserção de informações referentes a: atrofia, cistite bacteriana, dispareunia, distúrbios neurovegetativos, osteoporose, vulvovaginite



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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)
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)
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
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
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
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de orientações ao companheiro
Deverá estar cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações de puerpério e interrupção da gestação: sendo 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
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

DA SAÚDE DO IDOSO

Deve ser realizada de forma automática a estratificação de risco baseado no índice de vulnerabilidade IVCF20
Devem ser registradas as informações do IVCF20: autopercepção da saúde
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a atividades da vida diária: AVD instrumental, AVD básica
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a situação cognitiva: cognição, humor
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a mobilidade e força: alcance, preensão e pinça, capacidade aeróbica e muscular, marcha
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a comunicação: visão, audição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Devem ser registradas as informações do IVCF20 referentes a outras comorbidades: continência esfincteriana, comorbidades múltiplas
Devem ser registradas as informações quanto a: atividades básicas e mobilidade: teste de mobilidade; quedas; repercussão da queda
Devem ser registradas as informações quanto a testes de manutenção de condição clínica: Teste de cognição; Teste para deficiência Visual; Teste para deficiência auditiva

DAS VACINAS

Permitir o registro das informações a partir da imagem da carteira vacinal
Permitir tanto aplicação quanto resgate
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
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
Permitir inserir o número do lote e o fabricante da vacina
Permitir inserir: estratégia de vacinação; grupo de atendimento; local de aplicação
Calcular automaticamente a data de retorno para próxima dose seguindo as regras do SI-PNI
Permitir inserir informações de outros imunobiológicos não pertencentes a carteira de vacina

DA FARMÁCIA

Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema emita automaticamente aviso de alergia a medicamentos
Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade, trazer todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos
Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos
Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma unidade
Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente
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
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
Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais
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
Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante
Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente
Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário



DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

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

DA ODONTOLOGIA

Todos os atendimentos devem ser baseados em odontograma digital
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
Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma
Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional
Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante no prontuário
Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos
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.
Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal
Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia
Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados – permitindo a seleção do período a ser apresentado
Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.

DO REGISTRO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES E COLETIVOS

Permitir no registro das informações de visitas domiciliares trazer automaticamente as datas de realização das visitas anteriores do paciente para acompanhamento pelo profissional
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
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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

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
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
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
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
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

DAS AGENDAS

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
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.
Permitir que as agendas geradas, deverão ser consultadas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas
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
Permitir efetuar o remanejamento de agendas, sendo este remanejamento possível tanto do mesmo profissional, alterando apenas a data quanto alterando tanto data quanto profissional
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
Permitir realizar encaixes de pacientes

DAS POLICLINICAS

Deverá conter para policlínicas, um prontuário estruturado para atenção especializada, garantindo o registro de informações de consultas e procedimentos cirúrgicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Permitir estruturar a recepção baseada em confirmação de encaminhamento, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido encaminhado previamente; esta confirmação do encaminhamento deve ser feita a partir de número do encaminhamento do sistema, constante na guia emitida para o paciente no momento da reserva e também via aplicativo – se o paciente tiver o aplicativo no celular não deverá ser necessária a apresentação da guia de encaminhamento
Permitir a confirmação de comparecimento. Caso o paciente tenha sido encaminhado para uma linha de cuidado deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado, confirmando a presença do paciente nas agendas de todos os profissionais
Permitir que as consultas devem ter as mesmas funcionalidades das consultas da atenção básica, utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades dos dois níveis de atenção
Centro Cirúrgico nas Policlínicas
Deverá permitir a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas
Deverá apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas
Deverá controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos

DO CAPS

Na recepção deve seguir as mesmas regras da atenção básica, permitindo pesquisa tanto por nome quanto por CPF ou CNS
O registro de informações de acolhimento deverá permitir efetuar o agendamento de consultas, procedimentos e permitir o registro das informações básicas do paciente
Deverá ser possível definir o projeto terapêutico do paciente com estruturação de ações diárias, nos turnos manhã, tarde e noite, registrar se existe acompanhamento de medicação, e registrar data e hora das atualizações e o responsável para atualização
Deverá ser possível vincular o paciente para acompanhamento no CAPS, registrando: a origem do paciente (atenção básica, demanda espontânea, hospital psiquiátrico, hospital dia, outros CAPS, serviço de urgência); o diagnóstico do paciente, data provável de conclusão do tratamento; se o paciente está em situação de rua; se é usuário de drogas
Nas consultas médicas deverá conter todas as funcionalidades disponíveis na atenção básica, inclusive utilizando o mesmo padrão de interface, facilitando assim o processo de capacitação da equipe profissional

DAS UPAS

Deverá conter Prontuário para unidades de urgência e emergência (UPAs), estruturado para garantir agilidade no atendimento, classificação de risco dos pacientes
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deverá ser possível na recepção, encaminhar o paciente diretamente para: sala de urgências e emergência; classificação de risco; procedimentos; farmácia
Deverá ser possível na recepção identificar pacientes com síndrome gripal
Deve permitir que as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal sejam separadas
Deverá nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção aparecer no início da fila
Deverá na classificação de risco ser possível chamar o paciente através de painel
Deverá na classificação de risco ser possível registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional
Deverá na classificação de risco ser possível encaminhar o paciente para consulta médica para qual fila de atendimento irá encaminhar, qual o protocolo de classificação de risco irá utilizar e qual a classificação de risco do paciente a partir do protocolo escolhido
Deverá na classificação e risco deve ser possível encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente e ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente
Deverá após a classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação
Deverá as agendas ser estruturadas por especialidade e não por profissional, garantindo que o primeiro profissional livre para aquela especialidade irá chamar o paciente
Deverá nas consultas permitir chamar o paciente através de painel
Deverá nas consultas ser possível acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência)
Deverá nas consultas ser possível registrar múltiplos CIDs, inclusive permitindo a utilização do CIAP2 como indicação de situação clínica do paciente para auxiliar o profissional na busca do CID correto do paciente – quando selecionado um ou mais CIAP2 o sistema deve indicar os CID correspondentes como orientação ao profissional
Deverá nas consultas permitir incluir múltiplos CIDs (sem limite de quantidade)
Deverá nas consultas permitir encaminhar o paciente para sala de urgência e emergência, imprimindo a ficha que irá acompanhar o paciente
Deverá nas consultas permitir solicitar procedimentos – efetuando a pesquisa por nome do procedimento ou por protocolos pré-definidos; permitindo registrar a execução destes procedimentos sem a necessidade de sair da tela de solicitação ou fazer qualquer tipo de busca complementar
Deverá nas consultas permitir prescrever medicamentos, visualizando durante a prescrição o estoque disponível na farmácia da unidade; caso exista posologia padrão cadastrada para o medicamento a mesma deve ser preenchida automaticamente, permitindo ao profissional efetuar complementações e alterações caso necessário
Deverá nas consultas permitir encaminhar paciente para leito de observação, escolhendo e enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito
Deverá nas consultas permitir fazer orientações ao paciente, utilizando orientações padrão previamente cadastradas ou através de texto livre preenchido pelo profissional
Deverá nas consultas os documentos impressos a partir do atendimento (encaminhamento para especialista, prescrição de medicamentos, orientações, prescrição de leito de observação, ser assinados eletronicamente e serem impressos com QR-Code para validação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o paciente a uma enfermaria e a um leito, com data e hora da admissão automáticas
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE)
Deverá, para pacientes em leitos de observação ser possível registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
Deverá, para pacientes em leitos de observação no registro de assistência de enfermagem, conter formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE – Braden; SAE e – Exame Físico; SAE – Fugulin; SAE – Coma de Glasgow; SAE – Histórico de enfermagem; SAE - Morse
Deverá, para pacientes em leitos de observação deve permitir registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Deve permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem

DO PRONTUÁRIO PARA HOSPITAIS/MATERNIDADES

Deverá permitir na recepção encaminhar o paciente diretamente para: classificação de risco; procedimentos; farmácia
Deverá permitir na recepção identificar pacientes com síndrome gripal
Deverá permitir as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal serem separadas
Deverá permitir nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção devem aparecer no início da fila
Deverá permitir na classificação de risco chamar o paciente através de painel
Deverá permitir na classificação de risco registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional
Deverá permitir na classificação e risco encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente e ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente
Deverá permitir na classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação
Deverá permitir nas consultas acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência)
Deverá permitir nas consultas incluir múltiplos CIDs (sem limite de quantidade)
Deverá permitir nas consultas encaminhar paciente para internação, escolhendo e enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o paciente a uma enfermaria e a um leito, com data e hora da admissão automáticas; deverá permitir a transferência de leito para pacientes internados
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE)
Deverá permitir para os pacientes internados registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
Deverá permitir para pacientes internados no registro de assistência de enfermagem os formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE – Braden; SAE e – Exame Físico; SAE – Fugulin; SAE – Coma de Glasgow; SAE – Histórico de enfermagem; SAE - Morse
Deverá permitir para pacientes internados registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem
Deverá permitir no Centro cirúrgico, a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas
Deverá permitir no Centro cirúrgico, apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas
Deverá permitir no Centro cirúrgico controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos

DO B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)

Disponibilizar um módulo de Business Intelligence (BI) que possibilite análise de dados, através de processos de extração, transformação e carga de dados gerados a partir das atividades executadas nas unidades de saúde e sede. A solução de BI deverá permitir a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão.
O módulo de Business Intelligence (BI) deverá 100% WEB.
Possuir busca de dados no Sistema através do processo em ciclo ETL (Extract, Transform e Load), permitindo facilmente a integração de dados.
Permitir a geração da apresentação gráfica e consolidação de informações gerenciais.
Permitir a facilidade na manipulação e geração de gráficos e planilhas dinâmicas.
Permitir a criação de <i>Portlets</i> (componente visual independente que pode ser utilizado para disponibilizar informações dentro de uma página Web), gerando flexibilidade e customização da ferramenta.
Permitir a inserção de soluções em um painel, no qual todas as informações são concentradas.
Possuir flexibilidade para criação de relatórios sob medida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Permitir a portabilidade e flexibilidade no acesso às informações, através de ferramentas totalmente web.

Analisar comparativo entre indicadores.

O módulo de BI deverá prover indicadores assistenciais que reflitam a qualidade do atendimento que está sendo realizado em toda a Rede onde a solução está implantada.

DA TELEMEDICINA

Deve ser uma ferramenta de integradas ao prontuário eletrônico do paciente

Deverá estar vinculada ao aplicativo disponibilizado para a população, sendo as funcionalidades de teleatendimento e recebimento de documentos assinados eletronicamente partes do aplicativo geral

Deverá disponibilizar conexão de áudio e vídeo entre o profissional e o paciente, com a possibilidade de conversação via chat

Deverá estar totalmente integrada a interface do prontuário garantindo que o profissional continue tendo as mesmas ferramentas da consulta presencial, trabalhando na mesma interface de sistema

Na interface do sistema deverá estar disponível funcionalidade para que o profissional inicie a chamado de vídeo com o paciente

Deverá garantir o envio de documento assinados eletronicamente diretamente para o aplicativo do paciente

DA GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Deverá permitir a parametrização dos procedimentos, definindo: se o procedimento utiliza fila de espera; se a fila de espera agenda automaticamente quando vagas são liberadas; formato das cotas de distribuição (demanda livre, por população) – no caso de distribuição por população deve ser cadastrada população para cada uma das unidades solicitantes e a quantidade de vagas disponíveis para o procedimento deve ser dividida proporcionalmente a esta população; percentual das vagas que deverá ser de uso exclusivo da central de regulação

Deverá permitir utilizar estrutura de regionalização, definindo um procedimento e uma unidade executora deve ser possível vincular quais unidades solicitantes poderão encaminhar pacientes; as ofertas desta unidade executora deverão aparecer apenas para as unidades solicitantes vinculadas a ela

Deverá permitir ser possível parametrizar orientações a serem inseridas nos comprovantes de agendamento, estas orientações devem ser cadastradas por unidade e por procedimento

Deverá permitir efetuar o cadastro das agendas dos prestadores com os seguintes campos: procedimento; data e hora inicial e final; quantidade de vagas por dia; faixa etária e sexo dos pacientes; se a agenda é restrita ao estabelecimento realizador – neste caso apenas o estabelecimento realizador poderá incluir pacientes nesta agenda

Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deverá permitir efetuar gestão de fila de espera por procedimento permitindo a estruturação dos processos de regulação; deve ser possível ao regulador devolver o pedido ao solicitante para que sejam incluídas novas informações; o solicitante deve poder atualizar as informações, inclusive anexando documentos e devolver ao regulador; o regulador deve poder priorizar solicitações na fila; o regulador deve poder agendar pacientes a partir da fila de espera
Deverá permitir na fila de espera efetuar automaticamente os agendamentos de procedimentos diariamente, utilizando vagas que foram abertas; os agendamentos devem respeitar a ordem de prioridade definida pelos reguladores
Deverá permitir o controle de interconsulta – onde o paciente tem um primeiro agendamento via central e a continuidade do tratamento deve ser agendada diretamente pelo prestador, tendo obrigatoriamente um número de solicitação inicial via central para o mesmo prestador; este número de solicitação inicial deve aceitar tanto autorização de procedimentos ambulatoriais quanto número de AIH autorizado para o prestador
Deverá permitir o encaixe de pacientes em vagas de pacientes faltosos, evitando a perda de consultas e procedimentos
Deverá permitir para todos os procedimentos autorizados refletir no consumo quantitativo e financeiro da programação dos prestadores

DA GESTÃO DE ALTA COMPLEXIDADE

Deverá permitir registrar os laudos de solicitação de APAC contendo todas as informações necessárias para efetivação das críticas padrão do SIGTAP; sempre que encontradas situações que irão gerar críticas no faturamento deve indicar a situação como glosa e não permitir a conclusão do processo de emissão da APAC
Deverá permitir no registro dos laudos de solicitação informações complementares conforme o procedimento informado (exemplo: se o procedimento for uma quimioterapia deve abrir os campos necessários para o detalhamento do tratamento com quimioterapia; se for uma hemodiálise deve abrir os campos específicos para terapia renal, etc.)
Deverá permitir no registro dos laudos anexar documentos comprobatórios da solicitação, para avaliação por parte da regulação
Deverá permitir realizar a conferência administrativa das informações dos laudos, agilizando o trabalho dos reguladores
Deverá permitir no processo de regulação das ao regulador, devolver a solicitação para que sejam complementadas as informações; deve ser possível o solicitante complementar e anexar documentos comprobatórios e devolver a solicitação ao regulador; deve ser possível o regulador negar definitivamente a solicitação; deve ser possível ao regulador autorizar a solicitação
Deverá permitir registrar APACs de continuidade de tratamento, vinculando este processo a APAC anterior
Deverá permitir manter histórico de todas as etapas do processo de regulação, com datas, profissional responsável; justificativa de cada evolução
Deverá permitir durante o processo de regulação o regulador ter acesso a todas as informações de prontuário do paciente em todos os níveis de atenção, desde atendimentos na atenção básica; medicamentos utilizados; agendamentos; procedimentos realizados; histórico de APACs; solicitações de internação
Deverá permitir no controle da execução dos procedimentos ser possível efetuar a auditoria dos procedimentos realizados, sendo que o auditor deve poder: registrar como procedimento auditado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

liberar a emissão da APAC; negar a APAC por divergências entre os procedimentos autorizados e os efetivamente executados
Deverá permitir efetuar a importação do arquivo de produção de APAC dos prestadores de serviços
Deverá permitir efetuar o cruzamento das informações dos procedimentos autorizados e auditados com os procedimentos faturados pelo prestador; apresentando relação de divergências para a equipe de auditoria – estas divergências devem ser: paciente diferente; profissional responsável diferente; procedimento diferente; procedimentos não autorizados; estabelecimento realizador diferente
Deverá permitir em todas as solicitações de APAC autorizadas refletir em baixa no teto financeiro disponível para o prestador na sua programação

DA GESTÃO HOSPITALAR

Deverá permitir o registro dos laudos de solicitação de internação hospitalar com todas as informações necessárias para a tomada de decisões por parte dos reguladores; e para emissão da AIH correspondente
Deverá permitir o registro de solicitações de transferência de pacientes internados; quando autorizada a transferência deve obrigar a alta da internação atual antes de confirmar a nova internação
Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo filtrar pacientes COVID19
Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo visualizar os pacientes com demanda judicial
Deverá permitir registrar a evolução clínica do paciente, inclusive com o resultado do SWALIS para pacientes eletivos
Deverá permitir controlar toda a evolução das solicitações – mudanças de status – e manter histórico de todas estas mudanças
Deverá permitir registrar os contatos realizados com os prestadores para solicitação de leito e manter histórico destes contatos
Deverá permitir registrar ocorrências na solicitação, permitindo devolver a solicitação ao solicitante pedindo mais informações; permitindo anexar arquivos com informações complementares; encaminhar a solicitação para a regulação; solicitar parecer de especialista
Deverá permitir efetuar a reserva do leito a partir de lista de leitos disponíveis por estabelecimento
Deverá permitir efetuar a confirmação da internação – deve ser realizada pelo estabelecimento realizador no momento da entrada do paciente
Deverá permitir a transferência de leito para paciente internado – a solicitação de transferência de leito deve ser feita pelo estabelecimento executante da internação
Deverá permitir realizar a alta do paciente – já disponibilizando o leito na central de leitos para que seja encaminhado novo paciente
Deverá permitir realizar a emissão da AIH para o prestador após a alta do paciente – a liberação de AIHs somente deverá ser permitida após alta do paciente, e com autorização da auditoria – procedimentos não auditados, mesmo com alta não devem gerar AIH
Deverá permitir executar a auditoria das internações – liberando ou bloqueando solicitações e registrando todas as informações para cruzamento posterior com os arquivos de cobranças dos prestadores
Deverá permitir executar a importação dos arquivos de cobrança dos prestadores hospitalares – SISAIH01 e efetuar o cruzamento de informações com as solicitações de AIH autorizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deverá permitir emitir relação de todas as divergências encontradas entre as internações autorizadas e as cobradas pelos prestadores: paciente; profissional; procedimento; hospital
Deverá permitir para todas as autorizações de internação executadas deve ser abatido o teto financeiro do prestador, garantindo o cumprimento da contratualização, não extrapolando os tetos financeiros
Deverá permitir o valor abatido do teto financeiro programado para o prestador ser o custo médio do procedimento para o prestador; caso não exista custo médio específico para o prestador cadastrado deve ser utilizado o custo médio geral; caso não exista custo médio geral cadastrado deve ser utilizado o valor da tabela SIGTAP

DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cadastros e controle de licenças
Deve conter cadastro integrado de pessoas físicas e jurídicas: as pesquisas tanto de pessoas físicas quanto jurídicas devem ser efetuadas na mesma tela
Conter cadastro de pessoas físicas com no mínimo: nome, documentos, endereços (permitir mais de um), atividades de interesse, alvarás, autorizações de funcionamento.
Conter cadastro de pessoa jurídica com no mínimo: razão social, tipo do estabelecimento, se é matriz ou filial, documentos, departamento responsável pela vistoria, profissional responsável, situação do cadastro, data do cadastro, data da última atualização, endereços (permitir vários), atividades de interesse, vinculação de proprietários, vinculação de filiais
Deve permitir que a partir do cadastro da pessoa acessar todos os registros de documentos vinculados e as visitas programadas.
Deve conter cadastro de pessoas não identificadas contendo minimamente: nome, departamento responsável, profissional responsável, endereços e atividades de interesse.
Deve realizar o registro de documentos informando: ano, número, data do cadastro, origem, forma, tipo do documento, origem do registro, motivo da ação, objetivo da ação, envolvidos, denunciante, telefone denunciante, descrição.
Deve registrar os andamentos do documento contendo, data, atividades exercidas, técnico responsável
Deve conter ferramenta de localização de documentos, permitindo a busca por qualquer dos campos do documento e indicando de forma visual, através de cores a situação do prazo do processo.
Deve realizar o registro de documentos referentes a zoonoses informando: ano, número, data do cadastro, origem, forma, tipo do documento, origem do registro, motivo da ação, objetivo da ação (roedores em comercio, morcegos, cachorro, gato), envolvido/endereço, denunciante, telefone denunciante, descrição.
Deve realizar o registro da ficha de inspeção referentes a zoonoses informando: técnico responsável, serviço (zoonoses e vetores), data inspeção, tempo deslocamento, tempo atividade, equipe de técnicos participantes, podendo anexar relatório de inspeção.
Deve realizar o registro das irregularidades e medidas adotadas referentes a ficha de inspeção do serviço (zoonoses e vetores, vigilância em saúde, saúde do trabalhador), especificação da irregularidade e técnico responsável.
Deve realizar o registro da ficha de inspeção de surtos informando: tipo de surto, forma de contaminação, quantidade de pessoas (expostas, doentes, hospitalizadas, óbitos), local e descrição do local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados básicos da notificação: - número da ficha de notificação - data da notificação - notificador - forma de entrada (não informado, CAT, DO, Estabelecimento de Saúde, Denúncia, ministério Público, Sindicatos, Mídia), fonte notificadora, Agravado / Doença – informar o CID - data dos primeiros sintomas - relação CID X Trabalho (não informado, diagnóstico definitivo, diagnóstico provisório)

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados do usuário:

- nome - data de nascimento - idade - sexo - número de dependentes - nome da mãe

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados do empregador: - CAT foi emitida - ramo de atividade - data de admissão - razão social / nome

Deve conter cadastro de ficha de notificação de acidente e/ou doença do trabalho contendo, dados da situação da ocorrência/conclusão: - situação atual - conclusão - profissional responsável - data da conclusão - motivo

DO SERVIÇO DE DATACENTER

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.

DA INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS (Requisitos Obrigatórios)

Deve estar Integrado aos sistemas federais: e-sus, SIA-SUS, SIH-SUS, BNAFAR, SI-PNI, Cadsus, CNES, SIGTAP, RNDS

Permitir efetuar e 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Permitir efetuar a exportação da produção das unidades para o SIA-SUS, sendo BPA-C, BPA-I e RAAS – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação de informações no padrão SISAIH01 para faturamento hospitalar – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação de informações de movimentação de medicamentos para a BNAFAR, toda as entradas, saídas e posição de estoques de medicamentos devem ser exportadas via WEBSERVICES padrão do BNAFAR– Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a exportação da movimentação de imunobiológicos para SI-PNI – Comprovar por declaração do licitante
Permitir efetuar a consulta a base nacional de cadastros de pessoas CADSUS de forma on-line, trazendo todas as informações registradas na base nacional, evitando assim a duplicação de cadastros – Comprovar por declaração do licitante
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
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
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

PLANEJAMENTO PROGRAMAÇÃO INTEGRADA – PPI

Deve permitir o registro da programação dos prestadores por período (12 meses), contendo: prestador, município de origem, mês/ano início de validade, mês/ano de final de validade, limite financeiro.
Deve permitir o registro da programação dos prestadores por mês, contendo: prestador, município de origem, mês/ano de validade, limite financeiro.
Deve permitir o detalhamento da programação dos prestadores por período (12 meses), por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.
Deve permitir o detalhamento da programação dos prestadores por mês, por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.
Deve permitir o registro da pactuação inter-gestores por período (12 meses) contendo: município de origem, município destino, mês/ano inicio de validade, mês/ano final de validade, limite financeiro.
Deve permitir o registro da pactuação inter-gestores por mês contendo: município de origem, município destino, mês/ano de validade, limite financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Deve permitir o detalhamento da pactuação inter-gestores por período (12 meses), por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.
Deve permitir o detalhamento da pactuação inter-gestores por mês, por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.
Deve permitir o registro de custo médio dos procedimentos geral ou custo específico para cada prestador. O controle financeiro referente aos valores gastos nos atendimentos deve ser feito utilizando estes custos como base e não o valor básico de tabela do SUS.
Deve efetuar o acompanhamento das solicitações de procedimentos contendo: data da solicitação, município de origem, prestador solicitante, quantidade solicitada, custo da solicitação – vinculado as solicitações de procedimentos registradas nos módulos de controle de AIH, APAC e Central de Marcação de Consultas e SADT.
Deve efetuar o acompanhamento da execução de procedimentos contendo: município de origem, prestador executante, data de execução, procedimento, quantidade executada, módulo de origem. – vinculado as execuções registradas nos módulos de controle de AIH, APAC e Central de marcação de consultas e SADT
Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores programados para os prestadores por período (12 meses) – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos
Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores programados para os prestadores por mês – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos
Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores pactuados entre os gestores por período (12 meses) – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos.
Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores pactuados entre os gestores por mês – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos.
Deve conter Painel de controle em formato gráfico que permita acompanhar a programação e pactuação em tempo real, comparando o tempo transcorrido do período pactuado/programado e o comprometimento financeiro já efetuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

ANEXO I – D
REQUISITOS PROVA DE CONCEITO

1. MARCAÇÃO DE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
1	O sistema deverá possibilitar na mesma tela e de forma dinâmica a criação, consulta e listagem das ofertas por profissional e equipe.	Requisito Obrigatório		
2	O sistema deverá disponibilizar ferramentas para limitar a visualização de oferta já vencidas.	0 = Não atende 2 = Atende		
3	O sistema deverá possibilitar a criação de oferta contendo minimamente os seguintes campos: Procedimento – deve ser selecionado. Data inicial e data final da oferta. Hora inicial e hora final da oferta. Dias da semana da oferta - o sistema deverá garantir compatibilidade com a data inicial e data final selecionada. O sistema deverá realizar o cálculo automático do tempo da consulta. Idade mínima e idade máxima da oferta. Sexo (masculino, feminino e ambos). Observação que deverá estar presente durante o agendamento desta oferta.	0 = Não atende 2 = Atende		
4	O sistema deverá permitir a criação de oferta apenas para profissionais devidamente vinculados a um Estabelecimento de Saúde.	0 = Não atende 1 = Atende		
5	O sistema deverá possibilitar na mesma tela e de forma dinâmica a criação, consulta e listagem dos bloqueios de agenda por profissional e equipe.	0 = Não atende 2 = Atende		
6	O sistema deverá possibilitar a limitação de visualização de bloqueios vencidos e bloqueios oriundos de cadastro de feriados.	0 = Não atende 1 = Atende		
7	O sistema deverá permitir realizar o bloqueio de oferta por período específico (faixa de horário) ou período integral.	Requisito Obrigatório		
8	O sistema não deverá permitir gerar bloqueios para agenda que contenha pacientes agendados.	Requisito Obrigatório		
9	O sistema deverá garantir que em uma agenda bloqueada não seja feita qualquer tipo de agendamento ou remanejamento para a mesma.	Requisito Obrigatório		
10	O sistema deverá possibilitar na mesma tela e de forma dinâmica o remanejamento de agenda por profissional ou equipe. Possibilitar o acesso a agenda de origem selecionando o Estabelecimento, Procedimento e o Profissional ou Equipe. O mesmo processo deve ser feito para acesso a agenda de destino.	0 = Não atende 2 = Atende		
11	O sistema deverá permitir o remanejamento de uma única vez de um ou vários pacientes, de acordo com a disponibilidade da agenda de destino.	Requisito Obrigatório		
12	O sistema deverá permitir a consulta de agendas criadas selecionando o Estabelecimento de Saúde, Procedimento e o profissional ou equipe.	0 = Não atende 1 = Atende		
13	De forma fácil e rápida o sistema deverá mostrar os dias da semana que possuem consultas, assim como a quantidade de vagas ofertadas diariamente e os feriados do mês, essas informações deverão ser apresentadas obrigatoriamente através do desenho gráfico de calendário.	0 = Não atende 1 = Atende		
14	A consulta da agenda deverá apresentar minimamente os seguintes campos: Horário da agenda. Nome do paciente agendado.	0 = Não atende 1 = Atende		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
	Tipo de consulta (Inicial ou Retorno).			
15	Ao visualizar a agenda o sistema deverá automaticamente criar indicativo visual para os pacientes que já foram atendidos, os confirmados e os que ainda não tiveram atendimento.	Requisito Obrigatório		
16	O sistema deverá possibilitar a impressão da agenda dos profissionais ou equipe selecionando os campos: Estabelecimento. Procedimento. Profissional. Data inicial e data final.	0 = Não atende 2 = Atende		
17	O sistema deverá disponibilizar o histórico do usuário, o qual será apresentado todas as informações sobre os agendamentos realizados, contendo minimamente as seguintes informações: Data de realização. Procedimento. Tipo de agendamento. Data de agendamento. Quantidade de autorização. Estabelecimento de saúde solicitante. Profissional solicitante. Data da última ação na agenda (agendamento, remanejamento, confirmação de consulta, etc.) Profissional responsável pela ação na agenda. Observação / justificativa. Observação fila de espera. Em regulação. Data de saída de regulação. Profissional responsável pela saída de regulação.	0 = Não atende 2 = Atende		
18	O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de agendamento de consulta / procedimento, para tal ação o sistema deverá obrigar: Selecionar o Estabelecimento Solicitante – Previamente cadastrado. Selecionar o Profissional solicitante – Previamente cadastrado – Ao pesquisar o profissional, deverá ser possível consultar o nome do profissional, Órgão do conselho regional, número do conselho e unidade federativa. Selecionar o paciente previamente cadastrado, ao pesquisar deverá ser possível consulta (Nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e a situação do cadastro). Selecionar o procedimento, deverá ser possível consultar todos os procedimentos previamente cadastrados. Selecionar o Estabelecimento sugerido, deverá listar os estabelecimentos contendo (descrição, endereço, número, complemento e bairro). Selecionar o Profissional sugerido, deverá listar os profissionais conforme o estabelecimento sugerido.	0 = Não atende 2 = Atende		
19	Ao selecionar a data e hora desejada o sistema deverá gerar o comprovante de agendamento contendo: Cabeçalho padrão com o brasão e identificação da prefeitura e secretaria de saúde. Nome do paciente. Número do cartão nacional. Sexo. Endereço residencial. Procedimento. Estabelecimento de agendamento. Endereço do estabelecimento de agendamento. Profissional agendado. Data e horário do agendamento e o número do agendamento (deve ser único e individualizado, contendo o controle de retorno com o último dígito), o sistema deverá possibilitar customizar textos para o comprovante.	0 = Não atende 2 = Atende		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
20	Caso não tenha agenda disponível, o sistema deverá disponibilizar a opção para encaminhar o paciente para a fila de espera.	Requisito Obrigatório		
21	O sistema deverá permitir a confirmação de presença do paciente no dia da consulta, esta confirmação deverá ser possível apenas pelo número da consulta em poder do usuário.	0 = Não atende 2 = Atende		
22	O sistema deverá possibilitar a gestão da fila de espera do município na mesma tela de visualização, se utilizando de cores para destacar a situação individual de cada paciente na fila e podendo restringir as filas por Procedimento, Estabelecimento ou usuário, assim como a possibilidade de trazer apenas as consultas reservadas, a fila deverá conter minimamente as seguintes informações: Nome do usuário. Observação (o sistema deverá permitir a inserção de observações sobre o agendamento, mantendo o histórico das observações com data, observação e o responsável pela nota). Sexo do paciente. Idade do paciente. Telefone para contato. Posição do paciente na fila de espera. Processo em regulação. Procedimento. Data / Hora Reservada – Para os pacientes agendados na fila de espera. Quantidade Solicitada. Dias Mínimo de Sessão. Estabelecimento Sugerido. Profissional Sugerido. Estabelecimento Solicitante. Data do cadastro. Endereço contendo (logradouro, bairro e município). Data de nascimento.	Requisito Obrigatório		
23	O sistema deverá realizar o agendamento automático dos pacientes classificados como urgentes, emergentes ou de médio risco, levando em conta a ordenação do risco e a data da entrada na fila, sem levar em conta nenhum tipo de cota de solicitação.	Requisito Obrigatório		
24	Para todos os pacientes que estavam na fila de espera e realizaram o agendamento automaticamente, o sistema deverá considerar como reserva e deverá representar graficamente na fila de espera com cores. Para que o paciente tenha sua consulta agendada será necessário dentro da própria fila de espera, realizar a confirmação de consulta, saindo assim da fila de espera.	0 = Não atende 2 = Atende		
25	Na própria fila de espera, deverá possibilitar o agendamento de consulta direto, sem aguardar o processo automático.	0 = Não atende 2 = Atende		
26	O sistema deverá possibilitar o agendamento de retorno mediante a informação somente do número do agendamento que deverá conter (Ano, Numeração sequencial e dígito – o qual controlará o retorno), ao informar o código o sistema deverá apresentar os dados da consulta inicial e possibilitará o agendamento do retorno, imprimindo a guia de agendamento.	0 = Não atende 2 = Atende		
27	O sistema deverá permitir agendamento de retorno apenas para consultas anteriores realizadas com o mesmo prestador, procedimento e profissional.	0 = Não atende 2 = Atende		
28	O sistema deverá permitir a inclusão do paciente na fila de espera diretamente, sem a necessidade de agenda-lo no momento.	0 = Não atende 1 = Atende		
29	O sistema deverá controlar a vigência que irá habilitar ou inabilitar o procedimento.	0 = Não atende 1 = Atende		
30	Deverá controlar a idade mínima e máxima para agendamento para cada procedimento.	0 = Não atende 1 = Atende		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
31	Deverá possibilitar configurar o procedimento para que seja possível encaminhar para fila de espera ou não, que o procedimento agende automaticamente o paciente da fila de espera ou não, que a Central coloque o paciente na fila de espera ou não.	0 = Não atende 2 = Atende		
32	Possibilitar configurar o número de dias mínimo e máximo para agendamento. Deverá controlar qual o número máximo de dias para visualizar a agenda durante o agendamento.	0 = Não atende 1 = Atende		
33	Possibilitar configurar o número de dias máximo para agendamento de retorno, deverá controlar a quantidade máxima de agendamento de retorno após a última consulta.	0 = Não atende 1 = Atende		
34	Possibilitar configurar quantidade máxima de autorização de sessão, deverá controlar qual a quantidade máxima de sessões que serão agendadas automaticamente para tratamentos.	0 = Não atende 1 = Atende		
35	Deverá possibilitar informar o tipo de distribuição de cotas de forma manual, por população ou livre. Manual será informado pelo profissional responsável. Por população será calculado automaticamente pelo sistema de acordo com a população estimada de cada estabelecimento solicitante. Cota livre deverá utilizar a priorização da fila de espera para agendamento.	Requisito Obrigatório		
36	Possibilidade de vincular procedimentos principais e secundários ao procedimento cadastrado.	0 = Não atende 1 = Atende		
37	Possibilidade de vincular o procedimento da tabela SIASUS para um procedimento criado pela SMS.	0 = Não atende 2 = Atende		
38	O sistema deverá possibilitar o cadastramento de população para cada estabelecimento solicitante contendo a quantidade de população e o sistema deverá automaticamente calcular o percentual do estabelecimento com referência a população total cadastrada no município.	0 = Não atende 1 = Atende		
39	O sistema deverá controlar as cotas de solicitação, sendo possível que os procedimentos sejam de forma automática, manual ou livre, onde não haverá cota específica para cada solicitante, apenas a oferta geral e a priorização da fila de espera.	0 = Não atende 2 = Atende		
40	O sistema deverá controlar as cotas de realização / retorno a qual deverá calcular sobre a disponibilidade de oferta.	0 = Não atende 2 = Atende		
41	O sistema deverá possibilitar o cadastro prévio de orientações que poderão estar disponíveis nos comprovantes de agendamento, contendo: Sexo, Idade Mínima ou Máxima, Textos e os procedimentos.	0 = Não atende 2 = Atende		
42	O sistema deverá permitir o controle de agendamento por regionalização, a criação da estrutura de regionalização deverá garantir a vinculação entre os estabelecimentos realizadores e os estabelecimentos solicitantes, que poderão visualizar as ofertas criadas e efetuar os agendamentos utilizando estas ofertas.	Requisito Obrigatório		
43	Deve permitir vincular a cada profissional da central quais os procedimentos ele pode agendar. Possibilitando assim controlar agendas específicas que somente poderão ser acessadas por profissionais autorizados.	Requisito Obrigatório		
44	Deve permitir criar níveis de priorização na fila de espera, diferenciados por cores e correspondendo a criticidade dos casos. A ordem dos pacientes na fila de espera deve obedecer primeiro os níveis de priorização e depois a data da entrada do paciente na fila. Não deve haver limite para a quantidade de níveis de priorização criados	Requisito Obrigatório		
	Itens avaliados – 44	Total Pontos 49		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

2. HOSPITALAR (AIH)

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
1	Deve permitir efetuar o registro de laudo de solicitação de internação (AIH): número do laudo, data do laudo, situação, data da solicitação, estabelecimento, paciente, número do prontuário, localidade do paciente, sinais e sintomas, provas diagnósticas, condições clínicas, cid, tipo de leito, médico solicitante e procedimentos solicitados.	0 = Não atende 2 = Atende		
2	Deve efetuar as críticas padrão do MS no momento da digitação do laudo de solicitação, já informando quais os possíveis motivos de rejeição da AIHs.	Requisito Obrigatório		
3	Deve permitir o registro de informações de causas externas que influenciaram na solicitação da AIH. Em caso de acidente de trabalho, registrar os dados da empresa e do tipo de acidente.	0 = Não atende 2 = Atende		
4	Deve permitir que o regulador devolva o laudo de solicitação ao prestador solicitando esclarecimentos sobre a solicitação, permitir também o encaminhamento do laudo para fila de espera.	Requisito Obrigatório		
5	Deve efetuar o controle de histórico de regulação de laudos de solicitação	Requisito Obrigatório		
6	Deve disponibilizar tela de controle de fluxo de laudos de solicitação, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.)	0 = Não atende 2 = Atende		
7	Deve permitir o registro de regulação dos laudos de solicitação de internação	0 = Não atende 2 = Atende		
8	Deve efetuar a impressão de AIHs, permitindo filtrar por período, prestador, paciente.	0 = Não atende 2 = Atende		
9	Deve permitir o registro de solicitação de alteração de procedimento: número da AIH, número da solicitação, data da solicitação, médico solicitante e procedimento solicitado.	0 = Não atende 2 = Atende		
10	Deve permitir o registro de solicitação de procedimento especial: número da AIH, número da solicitação, data da solicitação, médico solicitante e procedimento solicitado.	0 = Não atende 2 = Atende		
11	Deve conter o cadastro de faixa de AIH.	0 = Não atende 2 = Atende		
	Itens avaliados – 11	Total Pontos 16		

3. AMBULATORIAL (APAC)

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
1	Deve conter o cadastro de faixa de APAC.	0 = Não atende 2 = Atende		
2	Deve conter cadastro de laudos de procedimentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, tipo da APAC, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, cid 10 primário e secundário, medico solicitante, observações, procedimentos solicitados, quantidade e tipo dos procedimentos	Requisito Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
3	Deve conter tela de controle de fluxo de laudos de solicitação de procedimentos, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.)	0 = Não atende 2 = Atende		
4	Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de procedimentos	0 = Não atende 2 = Atende		
5	Deve conter cadastro de laudos de medicamentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, peso, altura, transplantado, quantidade transplante, hemofilia, inibidor, gestante, prova diagnóstica, médico solicitante, justificativa, medicamentos solicitados, quantidade nos meses 1,2,3, CID principal e secundário	Requisito Obrigatório		
6	Deve conter tela de controle de fluxo de laudos de solicitação de medicamentos, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.)	0 = Não atende 2 = Atende		
7	Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de medicamentos	0 = Não atende 2 = Atende		
8	Deve conter cadastro de laudos de BPA-I contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, médico solicitante, justificativa, procedimentos solicitados, quantidade, CID principal e secundário	Requisito Obrigatório		
9	Deve conter tela de controle de fluxo de laudos de solicitação de BPA-I, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.)	0 = Não atende 2 = Atende		
10	Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de BPA-I	0 = Não atende 2 = Atende		
11	Deve conter o histórico de APAC emitidas por usuário	0 = Não atende 2 = Atende		
12	Deve conter o histórico de BPA-I emitidas por usuário	0 = Não atende 2 = Atende		
	Itens avaliados - 12	Total Pontos 18		

4. Planejamento Programação Integrada – PPI

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
1	Deve permitir o registro da programação dos prestadores por período (12 meses), contendo: prestador, município de origem, mês/ano início de validade, mês/ano de final de validade, limite financeiro.	0 = Não atende 4 = Atende		
2	Deve permitir o registro da programação dos prestadores por mês, contendo: prestador, município de origem, mês/ano de validade, limite financeiro.	0 = Não atende 4 = Atende		
3	Deve permitir o detalhamento da programação dos prestadores por período (12 meses), por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.	Requisito Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Nº	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)	PONTUAÇÃO COMISSÃO
4	Deve permitir o detalhamento da programação dos prestadores por mês, por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.	Requisito Obrigatório		
5	Deve permitir o registro da pactuação inter-gestores por período (12 meses) contendo: município de origem, município destino, mês/ano início de validade, mês/ano final de validade, limite financeiro.	0 = Não atende 4 = Atende		
6	Deve permitir o registro da pactuação inter-gestores por mês contendo: município de origem, município destino, mês/ano de validade, limite financeiro.	0 = Não atende 4 = Atende		
7	Deve permitir o detalhamento da pactuação inter-gestores por período (12 meses), por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.	Requisito Obrigatório		
8	Deve permitir o detalhamento da pactuação inter-gestores por mês, por nível hierárquico do SIGTAP, podendo registrar valor para grupo, sub-grupo, forma de organização e procedimento, utilizando qualquer dos níveis e buscando valor no nível superior caso não exista programação para o item específico solicitado.	Requisito Obrigatório		
9	Deve permitir o registro de custo médio dos procedimentos geral ou custo específico para cada prestador. O controle financeiro referente aos valores gastos nos atendimentos deve ser feito utilizando estes custos como base e não o valor básico de tabela do SUS.	Requisito Obrigatório		
10	Deve efetuar o acompanhamento das solicitações de procedimentos contendo: data da solicitação, município de origem, prestador solicitante, quantidade solicitada, custo da solicitação – vinculado as solicitações de procedimentos registradas nos módulos de controle de AIH, APAC e Central de Marcação de Consultas e SADT.	Requisito Obrigatório		
11	Deve efetuar o acompanhamento da execução de procedimentos contendo: município de origem, prestador executante, data de execução, procedimento, quantidade executada, módulo de origem. – vinculado as execuções registradas nos módulos de controle de AIH, APAC e Central de marcação de consultas e SADT	0 = Não atende 4 = Atende		
12	Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores programados para os prestadores por período (12 meses) – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos	Requisito Obrigatório		
13	Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores programados para os prestadores por mês – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos	Requisito Obrigatório		
14	Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores pactuados entre os gestores por período (12 meses) – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos.	Requisito Obrigatório		
15	Deve efetuar o acompanhamento dos saldos disponíveis referentes aos valores pactuados entre os gestores por mês – controle deve ser realizado em tempo real a partir das solicitações geradas nos módulos de controle hospitalar, controle de APACS e Central de agendamentos.	Requisito Obrigatório		
16	Deve conter Painel de controle em formato gráfico que permita acompanhar a programação e pactuação em tempo real, comparando o tempo transcorrido do período pactuado/programado e o comprometimento financeiro já efetuado.	0 = Não atende 4 = Atende		
	Itens avaliados - 16	Total Pontos 24		



ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Processo Administrativo nº 8647/2026

Processo Licitatório nº: 054/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 031/2026

Tipo: Menor Preço por Lote.

(nome empresarial da licitante) , inscrita no CNPJ nº: , com sede na (endereço completo) , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) , infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº, para fins do presente processo licitatório. DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI, QUE A EMPRESA:

- 1 - Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/21;
- 5 - Que inexistem FATOS IMPEDITIVOS a sua habilitação;
- 6 - Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação;
- 7 - Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 8 - Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9 - Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- 10 - Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 031/2026.
- 11 - Cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.
- 11.1 - Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame. () MICROEMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE Sou optante do Sistema Simples Nacional? () SIM () NÃO (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
- 12 - Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Araporã que impossibilite a participação no referido Pregão.



13 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018

É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CREDENCIANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da INTERESSADA/CREDENCIADO, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.

A INTERESSADA/CREDENCIADO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CREDENCIANTE.

A INTERESSADA/CREDENCIADO fica obrigada a comunicar ao CREDENCIANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CREDENCIANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Declaro que cumpro e acato as normas estabelecidas no edital e que estou plenamente ciente da obrigação em executar os compromissos assumidos até a presente data.

Araporã/MG, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

SÓCIO ADMINISTRADOR

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 8647/2026
Processo Licitatório nº: 054/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 031/2026
Tipo: Menor Preço por Lote

Objeto: a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de software integrado de gestão da saúde pública, em ambiente web, incluindo implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico presencial e remoto, manutenção evolutiva, corretiva e legal, desenvolvimento sob demanda e disponibilização de infraestrutura de datacenter, visando atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Araporã..

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
ESTADO:
TELEFONE:
E-MAIL:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:
Banco:
Agência:
Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:
Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.
E-mail
Telefone:

1. Planilha da Proposta:

Item	Un	Qtd.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total do Item
Valor Global da Proposta: R\$_____ (_____)						

2. Validade da Proposta: (60 dias);

3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

4. O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;
5. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

_____/____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa

Nº CNPJ

Representante Legal



ANEXO IV
MINUTA INSTRUMENTO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº 8647/2026
Processo Licitatório nº: 054/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 031/2026

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE ARAPORÃ**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Inácio Ferreira, nº 58, nesta cidade de Araporã, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.098.510/0001-49, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, Nac._____, Endereço_____, portador da Matrícula Funcional nº _____, no uso de suas atribuições legais dadas pelo Decreto Municipal n. 111/2026, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na_____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por_____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 031/2026.**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é destinado a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de software integrado de gestão da saúde pública, em ambiente web, incluindo implantação, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico presencial e remoto, manutenção evolutiva, corretiva e legal, desenvolvimento sob demanda e disponibilização de infraestrutura de datacenter, visando atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Araporã, conforme abaixo descrito:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de_____, contados da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado_____.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1.** São obrigações do Contratante:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Cientificar a Procuradoria-Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3 MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

11.3.a. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

- a.1)** pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- a.2)** pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.3.b. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, **podendo**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

- b.1)** pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b.2)** pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- b.3)** pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

11.3.c. para inconformidade **GRAVE**:

- c.1)** será aplicada multa de **15% (quinze por cento)**, sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração da contratação ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c.2)** será aplicada multa de **0,10% (dez décimos por cento), ao dia**, sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30% (trinta por cento)**, pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- c.3)** será aplicada multa de **15% (quinze por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

11.3.d. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

d.1) será aplicada multa de **20% (vinte por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução total do objeto.

d.2) será aplicada multa de **30% (trinta por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.3.c. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento)**.

11.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.a Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.b ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

12.2.c poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.a Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.b A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.b.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.a Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.b Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.c Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tupaciguara/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Araporã/MG, _____ de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG
RUA JOSÉ INÁCIO FERREIRA Nº 58, CENTRO - ARAPORÃ/MG - 38.465-000
TEL.: (34) 3284-9500 – www.arapora.mg.gov.br

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-