



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023
(Processo Licitatório nº 111/2023)

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pirapora, órgão de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.539.463/0001-21, aqui representado pelo Prefeito Sr. **ALEXANDRO COSTA CÉSAR**, por meio do Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Av. Otávio Carneiro nº 1102, Santo Antônio, Pirapora - MG, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **“menor valor GLOBAL”**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Municipal nº 35 de 09 de outubro de 2005, do Decreto Municipal nº 35 de 10 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 104, de 10 de fevereiro de 2020, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital. O pregoão será realizado pelo Pregoeiro **REINALDO DA CONCEIÇÃO FONSECA** e Equipe de Apoio formada por, **CÍCERA DAYANE ANDRADE QUEIROZ SOARES, DENIZE DOS SANTOS PEREIRA MENDES E DAVI CORDEIRO DA SILVA**, designados através da Portaria nº 121 de 30 de maio de 2023.

Data da sessão: 07/11/2023

Horário: 09:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal– <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

UASG:985023

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE PIRAPORA-MG.**

1.2 A licitação será disputa em **LOTE ÚNICO**, conforme quantidade e especificações técnicas constantes do Anexo I - Termo de Referência, bem como os outros anexos pertencentes a este instrumento convocatório.

1.2.1 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor valor GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:.

Elemento	Reduzido	Secretaria	Projeto/Atividade
1202301.218.4010.33390470000000	9204	Secretaria Municipal de Saúde	Manutenção Equipes Saúde da Família / Serviços de Tecnologia da Informação

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP -Brasil; exceto os Microempreendedores Individuais e Pequenas empresas cuja autenticação poderá ser realizada pelo Gov.br, alternativamente ao uso do certificado digital.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, respeitado o disposto no item 3.2 deste Edital.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº11.488, de 2007.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.3.7 empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

4.3.8 empresa que possui um dos sócios impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja: O Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até os 06(seis) meses depois do desligamento do cargo. A proibição se aplica ainda às pessoas ligadas ao Prefeito, o Vice - prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive por adoção subsistindo a proibição até 06 (seis) meses depois do desligamento do cargo. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

4.3.9 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio¹;

4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 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

¹ O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 que 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;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

6.2 A proposta deverá conter os VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

6.4.1 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.

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

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

6.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do 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 sobre preço na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



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

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

7.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4 Uma vez configurada a abertura da sessão pública e vinculada a equipe que atuará neste pregão, o sistema na data/hora definida, abrirá automaticamente os itens para disputa.

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

7.5.1 Tendo em vista as alterações ocorridas no sistema, em razão da implantação da nova sala de disputa: visão governo, transcorrido o período de 20 (vinte) minutos da análise das propostas e caso não seja feita nenhuma ação do agente de contratação e a equipe de pregão NÃO estiver vinculada, o Pregão FICARÁ “*sem prazo definido*” e o agente de contratação deverá definir uma nova data de abertura da sessão, cumprindo a exigência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para nova data de abertura.

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

7.6.1 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1 A licitante deve estar atenta, pois erros de digitação, por quaisquer motivos, não poderão ser sanados após a fase competitiva, de sorte que deverá cumprir com o lance ofertado, sob pena de desclassificação.²

²http://www.comprasnet.gov.br/Ajuda/siasg/FaqPregaoElet_Marco2007.htm



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



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

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

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

7.19 O Critério de julgamento adotado será o **menor valor GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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



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

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

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

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

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.3º, §2º, da Lei nº8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1 No país;

7.27.2 por empresas brasileiras;

7.27.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta **observando, ainda, se o valor unitário e total encontra-se com no máximo 02 (duas) casas decimais**, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.1.1 O Pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance renegociado quanto ao limite de 02 (duas) casas decimais, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente CASO a licitante permaneça inerte.

7.29.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.30 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

7.30.1 A proposta adequada deverá conter o valor unitário do quilometro rodado para cada linha e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



seguir o modelo disponibilizado no Anexo II do edital. Junto à proposta adequada, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar também a planilha de composição de custos e formação de preços para cada linha. O modelo dessas planilhas será disponibilizado através do site oficial do município, juntamente com o edital.

7.31 A proposta adequada poderá observar Anexo II deste Edital, e deverá:

- a) Ser redigida em língua portuguesa, ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão;
- d) Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº8.666/93).
- f) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.32 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.33 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.34 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.35 A proposta adequada será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.36 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.37 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.38 Encerrada a fase de negociação do preço e encaminhamento da proposta adequada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada



em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.1.1 Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.1.2 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário).

8.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto n.º10.024/2019.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Nesse sentido, já se manifestou o TCU, através do Acórdão 697/2006³

8.3.2 Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, notas fiscais emitidas, contratações em andamento com preços semelhantes ou outros documentos julgados pertinentes pelo Pregoeiro.

8.3.3 Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

³Assim, no contexto da definição de critério para aferir inexigibilidade de preço, julgo que não há prejuízo à transparência e à lisura do certame valer-se dessa fórmula definida no art. 48, inciso II, § 1º, da Lei nº 8.666/93, ainda que para outras contratações de menor preço que não as relativas a serviços e obras de engenharia, uma vez que constitui mais um instrumento para verificação da exigibilidade do preço. Na verdade, esse dispositivo conduz a uma presunção relativa de inexigibilidade de preços. Isso porque *sempre haverá a possibilidade de o licitante comprovar sua capacidade de bem executar os preços propostos*, endendo satisfatoriamente o interesse da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



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

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante dos veículos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor desconto, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto melhor.

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

8.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos-CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União -TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)⁴.

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

⁴A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação⁵.

9.3.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.4 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.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

⁵Os documentos complementares serem requisitados e apresentados não poderão ser solicitados para fins de habilitação no

instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

9.9.2 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.9.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.1.1 Para a certidão de falência e concordata que não consignar em sua redação o período de vigência, será considerado período de 1 (um) ano a partir da data de sua expedição⁶.

⁶[http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO#:~:text=Como%20registrar%20o%20prazo%20de,%201%20\(um\)%20ano](http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO#:~:text=Como%20registrar%20o%20prazo%20de,%201%20(um)%20ano)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



9.11 Qualificação Técnica ou Operacional

9.11.1 **Um atestado de capacidade operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando que a empresa licitante está apta para fornecer/desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto licitado quanto a características, prazos e quantidades. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

9.12 A licitante deverá inserir ainda no sistema COMPRAS.GOV, junto aos demais DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, o “TERMO DE VISITA TÉCNICA” (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA), “TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO” (ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA), “ESTUDO E LEVANTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES DE SAÚDE” (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA) E “DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA” (ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA).

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14 As certidões de regularidade, quando não vierem com prazo de validade expresse, serão consideradas válidas se emitidas em até **90 (noventa) dias**, da data designada para abertura da sessão.

9.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



9.20 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.20.1 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTES CONFORME ART. 123 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, conforme modelo contido no ANEXO V do presente Edital.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1 A VISITA TÉCNICA ao município é FACULTATIVA aos licitantes. Caso as empresas optem pela visita, será fornecido ao seu representante um TERMO DE VISTORIA (ANEXO I), assinada pelo servidor municipal responsável por acompanhar a visita. Caso contrário, a licitante deverá apresentar a “Declaração de Dispensa da Vistoria” (ANEXO IV), junto aos documentos de habilitação.

10.2 A vistoria ocorrerá no período **de 20/10/2023 a 06/11/2023, das** 08:00h às 14:00h e poderá ser feita pelo proprietário, sócio-gerente ou representante legal da empresa. Para tanto, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, ou ainda Procuração (reconhecida em cartório) no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.3 As vistorias deverão ser previamente agendadas junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone (38) 3740-6221 e o Termo de Vistoria serão fornecidos por um servidor designado pela Diretoria de Planejamento e Administração da Saúde para acompanhar as visitas.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.3.1. O recurso dirigido aos atos praticados pelo Pregeorio Oficial serão julgados dentro de 5 (cinco) dias.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



11.4 Caberá ao Prefeito, decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

11.4.1 O prefeito decidirá sobre a manutenção ou reforma da decisão do Pregoeiro Oficial no prazo de 5 (cinco) dias.

11.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LCnº 123/2006.

12.2 Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório e publicação no diário oficial dos municípios mineiros-AMM- MG.

12.3.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993

15.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência deste.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o instrumento contratual.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Do recebimento do Objeto - Conforme descrito no item 07 do Termo de Referência (Anexo I).

16.2 Da Fiscalização – Conforme descrito no item 12 do Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 Conforme descrito nos itens 8 e 9 do Termo de Referência.

17.2 A CONTRATADA obriga-se ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



17.3 Apresentar 01 (uma) Nota Fiscal para cada Ordem de Compra por ele recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, em trocar a referida Nota Fiscal em prazo de 24horas

17.3.1 Em atendimento ao Decreto Municipal nº 13 de 07 de fevereiro de 2023, bem como Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, o documento fiscal apresentado deverá conter a indicação do valor da retenção Imposto de Renda na fonte.

17.3.2 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

18 DO PAGAMENTO

18.1 Conforme descrito no item 13 do Termo de Referência.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Conforme descrito no item 15 do Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.1.1 A impugnação poderá ser realizada, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao.sesau.pirapora@gmail.com ou protocolizadas na Secretaria Municipal de Saúde no setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, dirigida ao Pregoeiro no horário de 08:00 às 14:00horas.

20.1.2 Setor de Licitações não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

20.1.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

20.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.2.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



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

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2 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.

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

21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.6 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, afinalidade e a segurança da contratação.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 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.

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

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.pirapora.mg.gov.br/licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações da Secretaria Municipal de Saúde, sediado na Av. Otávio Carneiro, nº 1102, Santo Antônio, Pirapora – MG, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



22 INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 22.1 ANEXO I - Termo de Referência.
- 22.1.1 ANEXO I – Termo de Visita Técnica.
- 22.1.2 ANEXO II – Termo de confidencialidade e sigilo.
- 22.1.3 ANEXO III – Estudo e Levantamento de infraestrutura das unidades de saúde
- 22.1.4 ANEXO IV – Declaração de não visita técnica.
- 22.2 ANEXO V Modelo de Proposta Vencedora.
- 22.3 ANEXO VI Minuta de Termo de Contrato.
- 22.4 ANEXO VII Declaração de relação de parentesco conforme art. 123 da Lei Orgânica municipal.
- 22.5 ANEXO VIII - Valor Máximo Aceito pela Administração.

Pirapora, 19 de outubro de 2023.

REINALDO DA CONCEIÇÃO FONSECA
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de serviço na modalidade SAAS (Software Como Serviço), para fornecer Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública (SIGSP), integrando unidades e serviços de saúde à Atenção Básica, com operação via web, com hospedagem dos dados em Data Center Virtual, em nuvem, incluindo serviços de implantação, migração e conversão e higienização dos dados existentes, treinamento, manutenção legal preventiva e corretiva, suporte técnico durante todo período do contrato, configuração, parametrização, evolução e customização para adaptar e integrar o sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento às normas atualizadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde, implementando políticas municipais de saúde que garantam o acréscimo de qualidade no atendimento ao munícipe, em consonância com a política municipal de informatização, no Município de Pirapora, Estado de Minas Gerais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública acessível pela internet, em plataforma de arquitetura no modelo SAAS (*Software as a Services*), sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações por um período de 12 (doze) meses, em todos os setores que compõe a Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 A presente contratação tem por finalidade a integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão da saúde pública, que irá proporcionar ao Município, a manutenção das melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços de saúde pública disponibilizados.

2.3 IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

2.3.1 Serviços destinados à instalação; configuração de códigos executáveis; parametrização;



migração dos dados existentes; carga, importação e configuração de bases de dados, treinamento, disponibilidade e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde da Pirapora/MG; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados pela Secretaria de Saúde. Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos em até 03 (Três) meses, divididos em 2 (duas) fases descritas abaixo:

2.3.1.1 A primeira fase iniciará em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de início dos serviços e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 01 (um) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional.

2.3.1.2 A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e consistirá na configuração de acesso e treinamento, in-loco, dos profissionais indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida.

2.3.2 Mensalmente, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validado pelos gestores do contrato, sendo emitido um termo de aceite para que o pagamento seja efetuado.

2.4 MIGRAÇÃO DE DADOS

2.4.1 Consiste em realizar a migração/importação dos dados dos sistemas em uso na Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG para o sistema fornecido pela contratada sem prejuízo da informação, esse procedimento se iniciará imediatamente a assinatura do contrato e ocorrerá durante o período de implantação.

2.5 TREINAMENTO

2.5.1 Consiste em realizar o treinamento in loco nas unidades onde o sistema será disponibilizado para todos os servidores da saúde que utilizarão o sistema de Gestão dos Serviços em saúde fornecido pela CONTRATADA e acontecerá sob demanda da CONTRATANTE durante a vigência do contrato em locais e datas a serem definidas e informadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA. O Treinamento não importará nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, e será permanente e solicitado sempre que necessário pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA pelos gestores do contrato.

2.6 LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE:

2.6.1 Disponibilização de software privado e sua licença de uso temporário, específico, dinâmico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



integrado, próprio para a Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde Pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos nesse termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde. O pagamento referente ao licenciamento ocorrerá somente após o término do período de implantação e terá prazo de 12(doze) meses, renováveis de acordo com a Lei nº 8666/90.

2.7 MANUTENÇÕES DO SOFTWARE

2.7.1 As manutenções diárias e mensais ocorrerão da seguinte forma:

- a) A Assistência Técnica e Manutenção do Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, atualizações, parametrização, backup e restauração de dados, correção dos erros e defeitos de funcionamento, reinstalação dos sistemas implantados, reparos nos bancos de dados em produção, atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação, aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias e ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto à CONTRATADA e poderá ser remota a critério da CONTRATADA e, sendo necessário, in loco sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento da Contratada e deverão constar dados como data, hora de abertura, identificação do solicitante da CONTRATANTE, local a ser atendido e descrição do problema apresentado.
- b) O primeiro atendimento técnico considerado de alta prioridade, unidades de urgência e emergência, centro de especialidades e controle e avaliação deverá ocorrer após no máximo 02(duas) horas de sua abertura e registro junto a CONTRATADA, podendo ocorrer in loco e/ou remoto, sendo, sendo que a solução definitiva não poderá ultrapassar o limite máximo 24(vinte e quatro) horas a contar de sua abertura;
- c) O primeiro atendimento técnico considerado de média prioridade, unidades básicas de saúde e PSF, deverá ocorrer após no máximo 04(quatro) horas de sua abertura e registro junto a CONTRATADA, poderá ocorrer in loco e/ou remoto e a solução definitiva não poderá ultrapassar 48(quarenta e oito) horas de sua abertura;
- d) O primeiro atendimento técnico considerado de baixa prioridade, nas unidades administrativas, deverá ocorrer após no máximo 08 (oito) horas de sua abertura e registro junto a CONTRATADA, poderá ocorrer in loco e/ou remoto e a solução definitiva não poderá ultrapassar 48(quarenta e oito) horas de sua abertura;
- e) Após o atendimento deverá ser emitido relatório técnico com descrição completa da solução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



aplicada, identificação do profissional que realizou os procedimentos, data e hora do término do atendimento.

- f) O backup ocorrerá diariamente, a restauração e a guarda dos dados do sistema, também assim como o backup, será de inteira responsabilidade da Contratada.
- g) A segurança do acesso aos dados registrados no sistema será de responsabilidade da CONTRATADA que deverá manter recursos tecnológicos com sistema de firewall que proteja o sistema contra acesso indevido durante a vigência contratual.
- h) A CONTRATADA deverá assinar TERMO DE CONFIDENCIALIDADE dos dados junto a CONTRATANTE, não podendo ceder a terceiros, permitir acessos não autorizados e utilizar os dados para qualquer fim que não seja autorizado pela CONTRATANTE.

2.8 MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.8.1 Atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante correção de erros, falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da CONTRATADA que sempre será acionada pela CONTRATANTE através de e-mail, telefone ou escritório durante a vigência contratual.

2.9 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

2.9.1 Atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais e ocorrerá durante a vigência contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.10 SUPORTE TÉCNICO REMOTO

2.10.1 Assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software, suporte ao usuário em sua utilização e operação, assessoria técnica e apoio técnico remoto. Ocorrerá sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário de 07:00min às 17:00min horas e de segunda a sexta-feira.

2.11 SUPORTE TÉCNICO LOCAL

2.11.1 A Contratada deverá manter 1 (um) profissional disponível nas dependências da contratante, para atendimento e acompanhamento da operação da solução ofertada, em horário, de 07:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

2.12 CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



2.12.1 Adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação municipal, estadual ou federal, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG com teto de 250 horas anuais.

2.12.2 Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução e enviando em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim e a conclusão em até 30(trinta) dias. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA através de emissão de ordem de serviço que gerará um registro de ocorrência a ser validada pelo departamento de tecnologia da informação e pelo Diretor do setor/órgão/unidade solicitante para sua execução.

2.12.3 Emitida a Ordem de Serviço junto a CONTRATADA, a mesma deverá após realizar o serviço, emitir relatório técnico descritivo onde constará a hora de início e término dos trabalhos, relatório completo das atividades desenvolvidas, identificação do técnico responsável pelo serviço e validação do solicitante do serviço realizado pela Contratada.

2.12.4 O relatório técnico com a respectiva ordem de serviço assinada pelo solicitante e atestada pelos representantes do departamento de tecnologia da informação e do setor/órgão/unidade requisitante serão encaminhadas para a CONTRATADA emitir a nota fiscal de serviços para pagamento.

2.13 VISITAS TÉCNICAS AGENDADAS

2.13.1 As visitas técnicas agendadas ocorrerão in loco nas unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG para realização de procedimentos suporte técnico e manutenção (quando não for possível via remota) assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRATANTE para o devido acompanhamento. Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.

2.13.2 Nos casos de Customizações não exigidas pela legislação serão observadas as definições do item 2.12 deste Termo de Referência. A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



2.14 MÓDULO DE CONSULTA

2.14.1A CONTRATADA após o término do contrato deverá obrigatoriamente disponibilizar sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o módulo de consulta dos dados registrados nas bases dos bancos de dados do Sistema de Gestão Informatizada de Serviços de Saúde Pública implantado pela CONTRATADA junto a CONTRATANTE assim como um backup global dos dados para guarda do departamento de tecnologia da informação que permita a consulta a todos os dados registrados e emissão de relatórios de todos os módulos do sistema.

2.14.2A CONTRATANTE deverá, ainda, fornecer os dados registrados nos bancos de dados, em arquivos em formato de dados padronizado e amplamente aceito, como CSV (*Comma-Separated Values*) ou JSON (*JavaScript Object Notation*). Isso facilita a importação dos dados em outros sistemas, caso necessário, devidamente documentado através de um dicionário de dados junto a CONTRATANTE que possibilite sua guarda, consulta e migração posterior. A entrega deverá ser feita no trigésimo dia anterior à data de vencimento do contrato vigente.

2.15 DA HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

2.15.1 A CONTRATADA deverá hospedar a solução ofertada, objeto desse Termo de Referência, com toda a infraestrutura necessária que possibilite o acesso com performance suficiente e segurança para realização de procedimentos de implantação, configuração, administração, backup dos dados, restauração dos dados, parametrização dos módulos dos sistemas instalados, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecimento de garantias de segurança para os usuários e administradores para a realização das transações via WEB do objeto ora proposto, atendendo, no mínimo, com sistema de redundância, sistema de antivírus, conexões SSL com segurança e criptografia, firewall, sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos e banco de dados de toda a solução implantada e em produção durante a vigência contratual. Para garantir que a latência seja baixa e que o sistema possa oferecer uma performance de acesso nos níveis aceitáveis para uma experiência satisfatória dos usuários, é recomendável que o data center de hospedagem esteja localizado no Brasil ou em uma localidade próxima.

2.16 Redundância de serviços e banco de dados, serviços de implantação com migração de dados, backup, parametrização, customização, atualizações, treinamentos, manutenção evolutiva, preventiva e corretiva, durante toda a vigência do contrato, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, conforme segue:



2.16.1 TABELA 001

LOTE 01	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Item 01	Implantação/migração, conversão e higienização dos dados existentes/configuração, treinamento e capacitação dos servidores, parametrização e outros serviços necessários e essenciais no processo de implantação sistema integrado de gestão de saúde pública no Município de Pirapora. Prazo máximo para implantação 03 (três) meses. Os pagamentos serão realizados, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	03 meses	RS	R\$
Item 02	Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em saúde pública contemplando manutenções do software/ suporte técnico/ customizações exigidas pela legislação válida por 12 meses. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	12 meses	R\$	R\$
Item 03	Customização não exigidas pela legislação mínimo de 250 horas ano. Será pago, de acordo com as horas utilizadas, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	250 horas	R\$	R\$

OBS: No item 01, caso a empresa vencedora do certame, seja a proprietária do software que já é utilizado pela Secretaria de Saúde de Pirapora por meio de contratação anterior, as despesas com a implantação deverão ser desconsideradas para fins de remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



2.16.2 TABELA 002 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)		
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
CRÍTICA	<p>Sistema parado;</p> <p>Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável;</p> <p>Número significativo de munícipes afetados pela paralisação.</p>	<p>Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 05 úteis horas.</p> <p>OBS: caso o prazo de resolução do problema ultrapasse às 12 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 48 horas.</p>
ALTA	<p>Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema;</p> <p>Não há compromisso imediato e inadiável do usuário;</p> <p>Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.</p>	<p>Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 24 horas.</p>



MÉDIA	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o atendimento ao munícipe.	Ação dentro de 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em até 24 horas .
BAIXA	O tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde o prazo necessário para a resolução do problema.

2.17 A contagem do prazo para fins de atendimento a SLA terá início quando da comunicação formal da CONTRATADA OU CONTRATANTE sobre a ocorrência e compreenderá somente horas úteis considerando o município sede da CONTRATADA.

2.18 As comunicações feitas fora do horário descrito no item anterior serão contadas a partir do primeiro dia útil subsequente.

2.19 Entende-se como comunicação formal, a comunicação feita de forma documental, física ou eletrônica, contendo a descrição da falha aparente, enviadas à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato Administrativo ou pessoal por este definido, quando de sua ausência.

2.20 Os problemas de funcionamento informados via Suporte Técnico, deverão ser comunicados de imediato ao Gestor do Contrato Administrativo, pelo solicitante, para acompanhar o processo de solução.

2.21 O nível de criticidade da ocorrência poderá ser alterado, para mais grave ou menos grave, após a realização do diagnóstico.

2.22 Considerar-se-á finalizado o atendimento à ocorrência quando da comunicação formal da CONTRATADA informando da solução desta, que deverá, por meio de teste, demonstrar que a falha foi devidamente sanada.

2.23 Os prazos poderão ser dilatados, a pedido da CONTRATADA, com apresentação de justificativa, que deverá ser aceita ou não pelo Gestor do Contrato Administrativo.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO NATUREZA COMUM DO OBJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



- 3.1 Considerando** que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;
- 3.2 Considerando** que a implementação de políticas públicas de saúde é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;
- 3.3 Considerando** a importância de implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;
- 3.4 Considerando** a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;
- 3.5 Considerando** a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso à informação integrada pelo controle social;
- 3.6 Considerando** a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública, o sistema deverá ter sido desenvolvido em plataforma compatível com a tecnologia utilizada pela contratante e disponibilizado para o uso em todas as unidades assistenciais próprias e para os serviços contratados, de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades e no alcance dos resultados esperados, na gestão dos recursos alocados, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde no âmbito do município.
- 3.7 Considerando** que a informatização dos serviços de saúde permitirá maior visibilidade da rede de atenção, em tempo real, oferecendo suporte e otimizando a gestão municipal, desde a assistência, auditoria, regulação, produção dos recursos humanos e faturamento, possibilitando aumentar a resolutividade dos serviços, o controle dos gastos públicos e a ordenação dos fluxos.
- 3.8 Considerando** a integração das informações, através de uma solução única, objetiva funcionando como um observatório privilegiado dos serviços de saúde, com maior transparência da aplicação dos recursos.
- 3.9 Considerando** que o cenário almejado pela administração municipal, com a implantação de um Sistema de Gestão da Saúde Pública integrado, é dotar os serviços próprios e conveniados, com uma ferramenta onde se consiga extrair resultados técnico-administrativos específicos, como: agilidade na geração de informações disponíveis e suficientes para tomada de decisão pelos gestores públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



integração de dados e sistemas; conhecimento das atuais condições de funcionamento dos estabelecimentos assistenciais de saúde nos aspectos operacionais e gerenciais, controle e avaliação da assistência prestada, gerenciamento eficaz baseado na realidade sócio sanitária para a formulação de políticas de saúde ; identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde e seus domicílios, com maior eficiência na realização de ações de natureza individual e coletiva, desenvolvidas nas áreas de abrangência dos serviços de saúde agilizando os atendimentos.

3.10 Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência, justifica-se o Sistema de Gestão com integração para possibilitar o compartilhamento de informações em tempo real, pelos profissionais da saúde, que irá proporcionar um atendimento eficaz e dinâmico a população do Município.

3.11 O sistema deverá proporcionar a otimização e racionalização dos serviços de saúde prestados para a população, através de agendamentos de atendimentos por médico, por especialidade e por paciente, permitindo:

3.11.1 O gerenciamento de faltas de médicos e pacientes;

3.11.2 O registro das observações e recomendações para os pacientes;

3.11.3 O gerenciamento das cotas dos estabelecimentos solicitantes;

3.11.4 A oferta de prestadores de serviços;

3.11.5 A emissão de comprovantes de agendamento e a geração de relatórios estatísticos e Gerenciais por unidade de atendimento.

3.11.6 Acompanhamento do quadro clínico do paciente, possibilitando consultas aos medicamentos disponíveis para dispensação, visualizando todos os atendimentos, medicamentos receitados, exames solicitados e encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede.

3.11.7 Classificação do grau de urgência para priorizar os atendimentos, por meio de controles do processo de triagem, permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo nas Unidades de Pronto Atendimento.

3.11.8 Permissão de controle e de registro dos esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo e fornecimento de informações como: relatórios de vacinação por faixa etária, vacina e dose, gerando todas as informações necessárias para o SI-PNI – Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações e para o RNDS - Rede Nacional de Dado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



sem Saúde.

3.11.9 Gestão de estoques de medicamentos e materiais do almoxarifado central e das farmácias, que permitirão o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades e dispensação por paciente.

3.11.10 Elaboração e definição de políticas de atendimento e de controle das atividades de regulação das agendas, das atividades e das pactuações realizadas. Informações sobre o perfil das famílias acompanhadas pelos agentes comunitários de saúde, contemplando os dados cadastrais.

3.11.11 Consolidação de dados de interesse para a saúde do município, com informações relevantes capazes de subsidiar os processos de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas de importância estratégica, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde.

3.11.12 Gestão dos servidores municipais alocados na Secretaria Municipal da Saúde, conforme sua produtividade. Acompanhamento das prioridades definidas pelo Ministério da Saúde, integradas sob a forma de pactos: pela vida, em defesa do SUS e de gestão.

3.11.13 Avaliação das ações de saúde e possíveis correções de trajetória.

3.12 Diante do exposto justificamos esta contratação, objetivando a integração e o compartilhamento de informações em tempo real, proporcionando ao Município melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e no acompanhamento dos serviços de saúde pública, disponibilizados.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A licitante deverá apresentar a documentação exigida pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes, tais como, contrato social e documentos pessoais dos sócios, certidões negativas de débitos com as fazendas federal, estadual e municipal, CRF – FGTS, Trabalhista, Falência e Concordata, dentre outros documentos que pela especificidade do objeto o edital venha a exigir.

4.2 Estar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018 **que se trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.**

5 DA REQUISIÇÃO MÍNIMA E MÁXIMA

5.1 Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



6 ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Durante o processo licitatório, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adéqua às necessidades da administração pública contratante.

6.2 Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida à análise da qualificação técnica. A proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis.

6.3 As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por dois profissionais da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse Termo de Referência, em sua totalidade, com o objetivo de demonstrar o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.

6.4 As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Será fornecido instalações técnicas com ponto de energia e internet para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

6.5 A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 16 (dezesseis) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

6.6 Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverá manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



6.7 Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

6.8 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 03 (três) dias úteis, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica da contrata ao pregoeiro para conhecimento e registro.

6.9 Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende a todos os requisitos técnicos indicados neste termo de referência, item por item. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

6.10 Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- b) Atender a todas as Especificações Técnicas do Edital;
- c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica da contratante designada para esse fim.

6.11 A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

6.12 Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos;

6.13 A avaliação será conduzida de forma criteriosa e imparcial, levando em consideração os aspectos técnicos, funcionais, de segurança e qualidade do software. Caso o software não atenda integralmente aos requisitos descritos no edital ou apresente deficiências que inviabilizem sua utilização eficiente, a empresa será desclassificada do processo.

6.14 A desclassificação será realizada mediante parecer técnico emitido pela Comissão Especial de



Avaliação, que detalhará os motivos e critérios que embasaram a decisão. A empresa desclassificada será notificada formalmente e terá um prazo de 05 dias para apresentar recursos ou esclarecimentos, caso julgue necessário.

6.15 A Comissão Especial de Avaliação analisará os recursos ou esclarecimentos apresentados pela empresa, levando em conta os argumentos e documentações apresentadas. A decisão sobre a aceitação ou não do recurso, ou esclarecimento será de competência exclusiva da Comissão Especial de Avaliação, sendo esta soberana em suas deliberações.

6.16 Em caso de aceitação do recurso ou esclarecimento, a empresa poderá ser reintegrada ao processo de seleção, e seu software será novamente avaliado. Caso a Comissão Especial de Avaliação mantenha a decisão de desclassificação após a análise do recurso ou esclarecimento, a empresa será notificada oficialmente dessa decisão, encerrando-se, assim, sua participação no certame.

6.17 A decisão da Comissão Especial de Avaliação quanto ao recurso ou esclarecimento é final, não cabendo qualquer outro recurso administrativo ou judicial, no que se diz respeito ao objeto deste Termo.

7 REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

7.1 As funcionalidades a seguir são características que o software deve possuir para a segurança, facilidade de acesso e utilização pelos operadores da rede de saúde do Município de Pirapora/MG.

SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE	
CARACTERÍSTICAS GERAIS / OBRIGATÓRIAS	
1.	Ser desenvolvido e 100% operacional e funcional em plataforma de internet WEB - World Wide Web, utilizando protocolo de transferência de hipertexto HTTP- Hypertext TransferProtocol, na camada de aplicação segundo o modelo (OSI), sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo (SSL/TLS), padrão (HTTPS), com criptografia mínima de 128 bits, e ser acessado via endereço na internet padrão Localizador Uniforme de Recursos URL – “Uniform/Resource/Locator”, pelos principais navegadores (browsers) do mercado bem como, por qualquer dispositivo onde operem os navegadores web, inclusive móvel (mobile);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



2.	Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
3.	O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.
4.	O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.
5.	Possuir mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.
6.	Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto.
7.	Deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
8.	Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.
9.	Permitir consultar a descrição detalhada das mensagens de erro emitidas pelo sistema, através de índice remissivo.
10.	Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
11.	Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.



12.	Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
13.	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
14.	Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.
15.	Disponibilizar agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
16.	Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
17.	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
18.	Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.
19.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
20.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário e usuário que acessou ou tentou acessar o sistema.
21.	Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;



22.	Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, está arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.
23.	Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratados ou conveniados a ela.
24.	Deverá ser passível de utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.
25.	Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.
26.	Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária.
27.	O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.
28.	Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL) com chave de tamanho de 128 bits segura.
29.	Utilizar conexão criptografada SSL/TLS com chaves de 128 bits e TLS 1.2.
30.	Todos os sistemas devem funcionar de forma integrada e em plataforma de internet, utilizando um banco de dados único, sob responsabilidade do fornecedor à hospedagem dos aplicativos e banco de dados bem como, toda e qualquer manutenção da operação e segurança da informação;
31.	Permitir ser implantado e operacionalizado em ambiente site local ou externo, do Ente ou



	terceirizado;
32.	Permitir implantação de site de redundância sincronizado em tempo real, em pelo menos um site adicional;
33.	Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
34.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente;
35.	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções;
36.	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
37.	Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação.
38.	. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares;
39.	Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.
40.	. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ.
41.	. Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação da tecla “tab”);
42.	Utilizar em todo Software o ano com quatro algarismos;



43.	O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou similares;
44.	Apresentar nos GRIDS de registros, opção de ordenação e configuração por qualquer uma das colunas apresentadas;
45.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros dinâmicos e condições dinâmicas;
46.	Os menus e quaisquer outras ações que não fazem parte do perfil de acesso do usuário deverão ficar ocultos e sem acesso.
47.	O sistema deverá ter a opção de inativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado.
48.	Rotina de controle e distribuição automática de versões e atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
49.	Possui rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;
50.	Possuir teste de consistência dos dados de entrada;
51.	Permite a importação e exportação de dados de outros bancos, inclusive arquivos contendo imagens;
52.	Todas as informações devem ser disponibilizadas no portal da transparência em tempo real e em conformidade com a legislação pertinente;
53.	Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada ou no servidor da Municipalidade se oferecer condições equivalentes de segurança, governança e



	recuperação de desastres em tecnologia da informação, demandas para as boas práticas preconizadas no mercado para oferecimento do serviço de alta disponibilidade aos usuários internos e externos do Ente;
54.	O banco de dados deverá ser relacional SGDB/ANSI, que não dependa da aquisição de licença e que seja de código aberto (OpenSource);
55.	O banco de dados deverá ter Alta Performance e Alta Disponibilidade, possibilitando configuração de no mínimo um site redundante adicional e site específico para geração de relatórios em modo somente leitura (readonly);
56.	O banco de dados deverá ser funcional em plataforma Risc ou Intel e ainda nos sistemas operacionais Linux ou Aix ou Solaris ou Windows;
57.	O banco de dados deverá possuir sistema de backups gerenciáveis e em sites redundantes externos;
58.	A solução deve ser compatível para ser hospedada nos principais players de mercado, a exemplo da AWS, Azure, Huawei e Google, que armazenam dados no Brasil.
59.	Deve permitir crescimento horizontal e vertical da solução sem necessidade de reinstalações do ambiente em que estiver em execução.
60.	Deve realizar o processamento das regras de negócios na camada de negócio e, quando necessário for, na camada de apresentação, a fim de garantir a integridade das informações armazenadas no banco de dados.
61.	Suportar desenvolvimento sobre uma plataforma orientada a objetos.
62.	Possuir regras parametrizáveis de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).



63.	Permitir funcionalidade de expiração de senha e bloqueio de acesso por limite de tentativas de login.
64.	Possuir interface que permita concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acesso.
65.	Possuir mecanismo parametrizável de bloqueio de acesso de usuário por inatividade.
66.	Disponibilizar informações referentes às manutenções e validações de permissões de acesso por usuário.
67.	Permitir interface padronizada e aderente às boas práticas de usabilidade, facilitando o acesso às funcionalidades e informações, possibilitando, no mínimo, a utilização de barra de ferramentas, menu de funções, painéis, área de conteúdo, menus de conteúdo, botões de navegação e barras de rolagem.
68.	Conter telas com formatação padronizada e organizadas em áreas funcionais delimitadas.
69.	Apresentar Mensagem de Advertência ou Aviso de Erro, quando ocorrer ações críticas no sistema (exclusão de registro, queda de sessão, saída do sistema sem salvar dados etc.).
70.	Permitir que uma operação, a qual modifique informações do sistema, independente do módulo onde foi realizada, possa ser observada, em tempo real, nos demais módulos do sistema que necessite consultar a informação.
CADASTRO DE USUÁRIOS E DOMICÍLIOS	
71.	Possuir interoperabilidade com serviço do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE PIX/PDQ de identificação de usuários do SUS no CADWEB, a fim de possibilitar pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados CADWEB do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e



	homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).
72.	Permitir o cadastramento do indivíduo de acordo com as regras de cadastramento junto ao CADSUS e contendo os seguintes dados: nome completo, apelido/nome social, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, município/estado de nascimento, sexo, nome do pai, nome da mãe, estado civil, raça/cor, etnia, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), ocupação, informações sobre domicílio (CEP, tipo de logradouro, nome do logradouro, número do endereço, complemento, bairro, cidade, UF), endereço adicional, município de trabalho, número do CPF, dados do título de eleitor (incluindo número, seção e zona eleitoral), dados da CTPS (incluindo número, série, data de emissão e UF), dados da certidão (incluindo tipo de certidão, nome do cartório, data de emissão, número do termo, número da folha, número do livro, nome da ocupação principal, informações complementares, documentos anexos).
73.	No cadastro do cidadão, deverá constar a vinculação à equipe de saúde das unidades básicas por referência de território, e outro adicional para referência à outra equipe definida manualmente, bem como foto que possa ser visualizada por qualquer profissional, tanto nas filas de atendimento quanto internamente no prontuário.
74.	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente.
75.	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.
76.	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada.
77.	Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados.
78.	Possibilitar cadastrar usuários com geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento dos campos de acordo com o CADSUS.
79.	Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente.
80.	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro das digitais.
81.	Onde houver a necessidade da identificação do paciente dentro de um módulo do sistema, deve ser permitida a realização de busca por CNS, nome do paciente, nome social, CPF, data de nascimento e/ou nome da mãe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



82.	O sistema deve validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.
83.	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.
84.	Permitir referenciamento a ser realizado através do CEP, rua e bairro.
85.	Emitir relatórios de cidadãos, Sintético e Analítico, por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.
86.	Emitir relatório de cidadãos com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-SUS.
87.	Emitir relatório de cidadãos com informações de cadastro e/ou atualização.
88.	Emitir relatório de cidadãos com cadastro duplicado.
89.	Permitir o cadastramento dos cidadãos e dos domicílios de acordo com as regras de cadastramento junto ao Sistema e-SUS.
90.	Permitir inabilitar paciente por óbito inativando qualquer movimentação dele no sistema.
91.	Permitir o cadastro de recém-nascido através do cadastro da mãe.
92.	Permitir o cadastro de visitantes e acompanhante vinculados ao paciente.
93.	Permitir alterar o cadastro de visitante e acompanhante.
94.	Permitir excluir o cadastro de visitante e acompanhante.
95.	Permitir a impressão de etiqueta de visitante/acompanhante com o nome do visitante, nome do paciente, local e leito.
96.	Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.
97.	Possuir relatório de registro de visitantes.
98.	Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB. e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.
99.	Possuir um cadastro único do paciente.
CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	
100.	O sistema deve dispor de rotina para realizar a importação e atualização do CNES (Cadastro



	Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município, permitindo a seleção do estabelecimento de saúde para importação. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, pois importa todos os estabelecimentos de saúde, além de seus respectivos profissionais, equipes (INE), Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), serviços, especialidades, etc. (Importar o arquivo XML do CNES. A definição dos campos de dados pode ser encontrada na própria estrutura do arquivo.)
101.	Permitir cadastrar novas unidades de saúde, com todas as configurações padronizadas para o CNES.
102.	O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
103.	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.
104.	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
105.	Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde.
106.	Possuir Cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.
CADASTRO DE CONVÊNIOS/PRESTADORES DE SERVIÇOS	
107.	Deve permitir cadastrar os convênios/contratos com prestadores de serviços utilizados pela CONTRATANTE.
108.	Permitir configurar os valores dos procedimentos realizados para o convênio/contrato.
109.	Permitir configurar os valores das especialidades realizadas para o convênio/contrato.
110.	Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamentos realizados para o convênio/contrato.
111.	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio/contrato, podendo



	utilizar controle de quantidade ou valores.
112.	A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
113.	Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.
114.	O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio.
115.	Deverá permitir adotar logotipo da CONTRATANTE na tela principal do sistema.
116.	O sistema não deve permitir liberação de nenhum tipo de solicitação, requisição, inclusão em listas para cidadãos inativos.
117.	Itens de cadastros que estejam desativados não devem estar disponíveis para lançamento de novos itens, apenas para visualização de registros que eles estejam vinculados.
118.	O sistema não deverá exigir a instalação de plug-ins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc.
119.	Possuir ferramenta web para construção de relatórios.
120.	Deverá possuir dicionário de dados com todas as tabelas do sistema.
121.	Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
122.	Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: vacinas, exames citopatológicos, antropometria, consumo alimentar e frequência de consulta.
CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	
123.	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF. Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro de emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens).



124.	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS.
125.	Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização.
126.	Deve permitir gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico.
127.	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.
128.	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional.
129.	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
130.	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional.
131.	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade.
132.	Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames.
133.	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade.
134.	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica.
135.	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades.
136.	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional.
AGENDA	
137.	Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x médicos x especialidade x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário.
138.	Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
139.	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.



140.	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
141.	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional.
142.	Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas.
143.	Emitir comprovantes de agendamentos das consultas.
144.	Permitir a geração de chave individual para recepção de solicitação por prestador.
145.	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do profissional.
146.	Emitir relatório com agendamentos dos profissionais.
147.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados.
148.	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário.
149.	Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, todos ou exceto informados.
150.	Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
151.	Permitir definir agenda de consulta para agendamento.
152.	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.
153.	Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos.
154.	Possibilitar a restrição de acesso ao sistema em horários e dias específicos por perfil.
155.	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período.
156.	Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde, CBO e motivos de consultas específicos.
157.	Possibilitar a exportação dos usuários da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames, nos formatos: CSV, TXT, XLS e XML.
158.	Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



159.	Possibilitar a visualização e alteração nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
160.	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
161.	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.
162.	Possibilitar informar o motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
163.	Possibilitar a seleção de múltiplos usuários da lista de espera quanto a Agendamento e Autorização de Consultas.
164.	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
165.	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
166.	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade.
167.	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade.
168.	Todos os registros de modificação da agenda deverão ficar registrados na base de dados, sendo visível para o profissional que possuir permissão de pelo menos visualização da agenda o nome da última pessoa que realizou alteração na mesma para cada campo (vaga).
169.	Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo.
170.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia.
171.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante.
172.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem.
173.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados por localidade.
174.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades.
175.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



176.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade.
177.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional.
178.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos.
179.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas.
180.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente.
181.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia.
182.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional.
183.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional.
184.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo.
185.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco.
186.	Possuir relatórios para o gerenciamento da fila eletrônica de pacientes, como: Oferta de vagas, a relação de pacientes da fila e os comprovantes para serem entregues aos pacientes.
187.	Permitir fazer a gestão de todos os atendimentos, monitorando o tempo de espera, permitindo a consulta de todas as requisições, filtrando pela situação (em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida e atendida).
188.	Deverá ser automática a gerência da ordem de filas de espera, de forma cronológica, conforme critérios para prioridade de acesso, normal ou preferencial, com a verbalização do nome/nome social/apelido/senha do paciente e sala que será atendido, com exibição da sua foto em equipamentos de exibição de sons e imagens.
189.	Permitir o controle das salas de atendimento de consultas e exames por horário, imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
190.	Permitir mostrar profissionais disponibilizados na unidade de atendimento.
191.	Permitir recepção de pacientes pré-agendados com a possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea e com seleção da ordem de atendimento.
192.	Permitir a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
193.	Permitir informar o protocolo e ocorrências classificando automaticamente o risco.
194.	Permitir identificar os pacientes através da respectiva cor e ordenando conforme a



	classificação de risco e tempo de espera.
195.	Permitir visualizar e manter confirmação online pelo usuário do SUS de procedimento previamente agendado.
ATENDIMENTO/PRONTUÁRIO DO CIDADÃO	
196.	Por meio do sistema, os profissionais de saúde deverão ser capazes de atender pessoas previamente agendadas ou fazer a abertura diretamente do prontuário (sem inserção prévia na agenda) para atendimentos de demanda espontânea.
197.	Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão, compatível c/ padrão E-SUS SISAB
198.	Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc.) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser georreferenciados diretamente na plataforma, sendo que a CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento e licenciamento, bem como os custos, de tal tecnologia, seja ela própria ou não. ATENDIMENTO
199.	O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.
200.	Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.
201.	Efetuar acompanhamento de Pré-Natal e de pacientes crônicos.
202.	Deverá possibilitar, principalmente no atendimento das Unidades de Pronto Atendimento (ou outras, se assim a gestão municipal solicitar), um painel de exibição de todos os cidadãos em observação na unidade de modo que o atendimento do cidadão esteja condicionado a nova autenticação (login) a partir dessa janela.
203.	O sistema deve permitir o registro de atendimento de pacientes em turmas de atendimento, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia ou outros agendamentos em grupos.
204.	Deverá calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corporal, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
205.	Deverá emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames.
206.	Emitir receituário de medicamentos dentro do atendimento médico.
207.	Permitir criar tabela de preços de medicamentos e materiais para efeito de apuração de custos



	de cada atendimento.
208.	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
209.	Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.
210.	Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contrarreferência.
211.	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
212.	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
213.	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
214.	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (EX.: inalação, enfermagem).
215.	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do Sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
216.	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
217.	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
218.	Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos.
219.	Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor.
220.	Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



221.	Possibilitar prescrição de materiais.
222.	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua, enfermeiros e multiprofissionais.
223.	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos retroativos de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados.
224.	Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
225.	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento, temas para reuniões, práticas e temas para a saúde, em conformidade com o requerido pelo sistema e-SUS.
226.	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, aplicação de vacinas deve ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
227.	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
228.	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo e/ou imediato, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade.
229.	Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial.
230.	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos.
231.	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
232.	Permitir a inserção direta da ficha de atendimento individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuam estrutura para utilização de fluxo de atendimento.
233.	Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuam estrutura para utilização de fluxo de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



234.	Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos consolidados nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento.
235.	Permitir a inserção direta da ficha de atendimento odontológico individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento.
236.	Permitir o registro do código CIAP nos atendimentos realizados na Atenção Primária.
237.	Deverá possibilitar o chamamento de cidadãos por painel eletrônico localizado dentro do mesmo ambiente físico.
238.	Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID e CIAP.
239.	Deverá permitir o uso de classificação de risco para as Unidades de Pronto Atendimento com controle de tempo de espera e direcionamento para fila específica de atendimento (por especialidade ou profissional).
240.	Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID e CIAP na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital.
241.	Haverá campo específico para “prescrição interna” (a ser realizada na própria unidade) para medicamentos e demais condutas, distinguindo se este daqueles campos direcionados às condutas a serem realizadas pelo cidadão fora da unidade.
242.	Ao finalizar o atendimento, o profissional de saúde poderá encaminhar o cidadão para outro profissional ou fila de atendimento dentro da mesma unidade, além dos encaminhamentos para as especialidades (fora da unidade).
243.	No atendimento realizado pela equipe de enfermagem aos cidadãos em observação ou direcionado para filas de atendimentos dentro da unidade, todas as condutas orientadas pelo médico poderão ter sua realização confirmada por meio de seleção simples de campos (checkbox), sendo que, para os medicamentos.
244.	No campo destinado aos encaminhamentos, haverá padrão específico para encaminhamentos



	imediatos a serviços de urgência, como as UPAs e emergências hospitalares.
245.	Deverá possibilitar o uso de identificador biométrico tanto para os profissionais (no ato de login) quanto para os cidadãos (para busca do cadastro ou no ato de abertura de prontuário), sendo que estes podem ser definidos como condição necessária para o registro de procedimentos a serem definidos pela CONTRATANTE.
246.	Todos os acessos a prontuário deverão ser feitos a partir de login com registro em base de dados de acesso (log), mesmo que somente leitura e registro histórico completo no caso de alterações, de modo a permitir auditoria do processo.
247.	A prescrição de quaisquer medicamentos deverá seguir o formato fechado, onde a prescrição informará a quantidade de unidades, periodicidade (posologia diária) e tempo de tratamento, sendo que o sistema calculará automaticamente o total, exceto se expressamente sinalizado no cadastro do medicamento a desabilitação desta função, quando a prescrição deverá ser feita em campo texto (não estruturado).
248.	Deverá possuir Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos do Componente Especializado (LME) integrado ao prontuário eletrônico juntamente com a emissão de prescrição para os demais medicamentos, sendo que a impressão deverá seguir os padrões definidas pelas entidades de saúde responsáveis pelo Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.
249.	A plataforma deverá realizar a emissão de receitas separadas automaticamente (quando prescritos no mesmo atendimento) por tipo de medicamento, sendo o mínimo de “normais”, “controlados” (com separação para psicotrópicos e outros tipos de receita especial) e “especializados” (LME), sendo todos sempre nos moldes definidos pelos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde e legislação específica.
250.	A geração de receitas de medicamentos que exijam notificação (de acordo com a Portaria ANVISA 344/98) gerará um lembrete para emissão de notificação, a ser realizada manualmente pelo prescritor.
251.	Quando da prescrição de medicamentos de componente especializado, deverá haver a funcionalidade de impressão do restante dos documentos necessários para abertura do processo (laudo, termo de consentimento, dentre outros exigidos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT).
252.	Haverá integração completa entre as funcionalidades “prescrição” e “dispensação”, de modo



	que não seja necessário reinserir dados já informados corretamente na primeira e conter atalho para acesso ao prontuário eletrônico na tela de dispensação de medicamentos.
253.	A tabela de procedimentos interna do sistema deverá permitir a inclusão de outros procedimentos, além da SIGTAP, mas com possibilidade de vinculação a esta tabela nacional. De maneira semelhante, será possível estabelecer “máscaras” para quaisquer procedimentos da tabela (nome substitutivo visualizável pelo usuário do sistema em substituição ao SIGTAP), bem como vinculação entre estes, de modo que a inclusão de um procedimento possa gerar a inclusão de outros.
254.	A plataforma permitirá que seja configurada a inclusão automática de procedimentos a partir de dados existentes na base, como CBO, CNES ou tipo de agenda, de modo que o profissional não precise inserir o código de procedimento obrigatoriamente para caracterizar aquele atendimento.
255.	A exportação de dados para o SISAB ou qualquer outra base ou sistema exigido por lei ou outra normativa deverá, sempre que possível, supor as informações a partir de outros registros realizados nos atendimentos a que se refere, evitando que o profissional (usuário do sistema) tenha que informar diretamente os dados mínimos para exportação em campos especificamente para este fim.
256.	Deverá haver campos específicos para o preenchimento dos resultados de exames (inserção manual nos casos em que os mesmos não tenham sido realizados em laboratórios utilizando o Sistema ou que a comunicação direta não seja possível por algum motivo), devendo gerar gráficos nos casos em que os resultados forem numéricos para acompanhamento e alertas para a equipe (a partir de valores mínimos e máximos definidos no cadastro do exame).
257.	Deverá possuir funcionalidades para uso racional dos medicamentos, sendo minimamente os seguintes: aviso para interações medicamentosas. posologia máxima diária. sugestão de tratamento a partir de CID ou CIAP preenchido no momento da consulta.
258.	Deverá bloquear a reimpressão de requisições de exames que já tenham sido realizados (recebimento de resultado ou confirmação de realização pela regulação).
259.	A agenda do sistema deverá permitir ampla flexibilidade, com intervalos de consultas variáveis inclusive dentro do mesmo período, repetição das predefinições por dia da semana, semana, dia do mês, dia e período, tudo isso a ser definido por tipo de unidade de saúde, equipe, CBO e profissional.



260.	Deverá haver a possibilidade de que os códigos de procedimentos (SIGTAP ou outros incluídos como códigos locais) a serem utilizados para caracterização da consulta sejam definidos a priori (antes da consulta, no momento da confecção de agenda) ou a posterior (no momento da finalização da consulta), a ser definido para cada tipo de unidade pela CONTRATANTE.
261.	A janela/aba de encaminhamentos para especialidades deverá possuir botão vinculado à especialidade selecionada o qual possa demonstrar fluxo para encaminhamento a esta especialidade, definido pela CONTRATANTE e em documento disponibilizado pela mesma (na POC deverá ser demonstrada a possibilidade de abertura de um documento qualquer de exemplo por meio deste botão em pelos menos duas especialidades, demonstrando que o documento varia conforme a especialidade selecionada).
262.	Deverá possuir alguma forma de vínculo entre pessoas residentes no mesmo endereço como membros de uma mesma família, de modo que por meio do prontuário de um desses membros haja acesso facilitado aos demais e seja possível realizar registros no prontuário da família.
263.	O módulo PEP deverá ser customizável em confecções de composições de anamnese e evoluções (médicas, de enfermagem e multiprofissional), visando o máximo de aderência aos processos de trabalhos na assistência.
264.	O sistema deve permitir o registro eletrônico da suspensão das medicações e procedimentos prescritos pelos médicos ou outros membros da equipe multidisciplinar que não foram executados, informando o motivo da suspensão ou cancelamento.
265.	Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.
266.	Exibir alertas no momento do atendimento conforme grupo prioritário e/ou indicadores do Previne Brasil, dashboard.
267.	Estar de acordo com a PORTARIA N° 2.979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019, que institui o PREVINE BRASIL, com demonstração de relatórios que comprovem o atendimento aos seus indicadores.
268.	Após o registro do atendimento o sistema deverá permitir ao usuário fazer a emissão dos seguintes documentos:
269.	Etiqueta de Identificação com Código de Barras.
270.	Termo de Responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



271.	Ficha de Atendimento Ambulatorial e de Emergência.
272.	Possibilitar registro de consumo de álcool e drogas.
273.	Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP.
274.	Acompanhamento pré-natal - deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde com, no mínimo, as seguintes informações e funcionalidades:
275.	Permitir registrar se é gestante.
276.	Permitir registrar DUM.
277.	Permitir registrar DPP.
278.	Permitir registrar IG Semanas.
279.	Permitir registrar o Batimento cardíaco fetal.
280.	Permitir registrar o Peso.
281.	Permitir registrar a Altura.
282.	Permitir registrar o IMC.
283.	Permitir registrar a Pressão Arterial.
284.	Permitir registrar a Vacina está em dia.
285.	Permitir registrar se a gravidez foi planejada.
286.	Permitir registrar os Testes realizados.
287.	Permitir registrar o Tipo de Gravidez.
288.	Emitir relatórios de gestação em aberto.
289.	Emitir relatórios de gestantes com risco.
290.	Permitir registrar o Tipo de parto.
291.	Permitir registrar a Idade gestacional.
292.	Permitir registrar o Apgar.
293.	Acompanhamento de pacientes crônicos - deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com doenças concomitantes (Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares).
294.	Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético,



	Amputação P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina).
295.	Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede
296.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia.
297.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde.
298.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré definido.
299.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente.
300.	Óbito: - Permitir registrar Data do óbito. - Permitir registrar o Número certidão de óbito. - Permitir registrar a Necropsia. - Permitir registrar o Local óbito. - Permitir registrar a Fonte de informação. - Permitir registrar a Declaração da informação. - Permitir registrar a Causa da morte.
301.	Permitir acesso ao histórico do paciente.
302.	Permitir salvar e/ou concluir o atendimento.
303.	Odontologia: - O registro odontológico deverá ser feito conjuntamente no mesmo mecanismo de registro dos demais profissionais, com a adição de odontograma digital.
304.	- Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática.
305.	- Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.
306.	- Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente.
307.	- Permite realizar exodontia parcial: caso o dente seja removido do odontograma, identificar que ainda possui estrutura do dente, fazer a reinclusão do dente no odontograma.
308.	Saúde Mental:



309.	- Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente à atenção psicossocial.
310.	- Permitir registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.
311.	Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade.
312.	As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP.
313.	Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades.
314.	O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação.
315.	Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.
316.	Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação.
317.	Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: por procedimento, atendimento, profissional, origem e destino do paciente.
318.	Visualizar, manter e imprimir senha em ordem numérica sequencial, por ação do usuário do SUS na entrada da unidade de saúde, com critérios de priorização predefinidos para o atendimento demandado, com registro dos horários de emissão da senha, de início e término deste primeiro atendimento de recepção realizado e do atendimento agendado.
319.	Permitir o registro dos atendimentos de enfermagem informando orientações a pacientes pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
320.	Visualizar e manter o lembrete vinculado ao profissional de saúde e ao Prontuário Eletrônico do Cidadão para o atendimento atual ou futuro.
321.	Visualizar e manter justificativa inserida pelo responsável pela consulta ao histórico do usuário do SUS.
322.	O sistema deverá possuir módulo que permita a enfermagem construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem.



323.	Emitir em um único relatório um extrato de pacientes e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos e transportes.
324.	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme a idade do paciente. (Ciclo de vida).
325.	Permitir a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
326.	Permitir a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
327.	Permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento.
328.	O sistema deverá na composição das fichas de atendimento eletrônico possibilitar a ordenação da estrutura de dados inseridos nas montagens dos modelos, isso para facilitar a montagem e alteração das fichas.
329.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessária para cada item criado, a possibilidade de parametrizar a obrigatoriedade para preenchimento obrigatório.
330.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessário obter recurso de perguntas e respostas combinadas, ou seja, só deverão aparecer outras perguntas caso a resposta permita, caso não, estas perguntas não deverão aparecer, isto para não evitar o excesso de informações na tela.
331.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico o sistema deverá permitir obter respostas automáticas, através de combinação de resultados para realização de classificação de risco.
332.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível inserir cores diferentes para as respostas automáticas, isto para melhor e facilitar a visualização.
333.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível a parametrização de dados que só deverão aparecer conforme o sexo do paciente.
334.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível a parametrização de dados que só deverão aparecer conforme idade delimitada.



335.	Na formatação das fichas de atendimento eletrônico, para os campos numéricos o sistema deverá estabelecer um limite entre o valor mínimo e o valor máximo.
336.	Trabalhar com o conceito de protocolos de atendimento, contendo no mínimo os protocolos de Acolhimento, Adulto, Mulher, Criança, Idoso, Pré Natal, Hipertensão, Diabetes, Dengue, Asma, Saúde Bucal, Saúde Mental e Urgência.
337.	Permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento.
338.	Permitir a padronização de CIDs de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDs a serem inseridos no atendimento.
339.	Permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento.
340.	Disponibilizar os protocolos de atendimento de acordo com o perfil do médico e o perfil do paciente amarrando variáveis como idade e sexo para cada protocolo.
341.	Visualizar a curva de crescimento baseado nos dados do paciente, a visualização deverá ocorrer de forma gráfica, podendo visualizar por estatura e idade ou por peso e idade.
342.	Permitir a criação de protocolos identificando os tipos de campos que irão compor cada protocolo a partir de dicionário de componentes.
343.	Possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia.
344.	Possibilidade de inserir alertas de forma automática, conciliando perguntas e respostas, sendo que, dependendo da resposta o sistema deverá emitir ou não o alerta para a visualização.
345.	O sistema deverá conter em sua composição de dados o questionário de CAGE, sendo obrigatória a resposta automática deste questionário.
346.	O sistema deverá permitir o controle e inserção de dados referente ao balanço hídrico dos pacientes, possibilitando a parametrização de tempo para execução conforme a prescrição, inserção também itens observáveis de ganhos e perdas com resultado final.
347.	Visualizar e manter opções de condição funcional com utilização da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), vinculada ao Prontuário Eletrônico do Cidadão.
348.	Efetuar exportação para o sistema e-SUS AB, conforme documentação disponibilizada



ATENÇÃO PRIMÁRIA E ATENÇÃO DOMICILIAR – INTEGRAÇÃO COM SISTEMA E-SUS

349.	Permitir realizar integração com o sistema e-SUS com exportação dos dados das fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e outras que porventura venham a existir.
350.	Disponibilizar funcionalidade para registro das visitas domiciliares.
351.	Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastro domiciliar, nos moldes do e-SUS.
352.	Disponibilizar o controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável.
353.	Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastramento do usuário, cadastro individual e cidadão do e-SUS.
354.	Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados.
355.	Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar.
356.	Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-SUS, que foram realizados em determinado período.
357.	Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados: Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente.
358.	Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o e-SUS.
359.	Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação.
360.	Possuir funcionalidade para registros da escuta inicial realizada pelos profissionais técnicos da unidade de saúde.
361.	Deve gerar procedimento automático a cada registro de medição (pressão arterial, glicemia, dados antropométricos e outros) informado durante o registro da escuta inicial.
362.	Possuir tela para cadastro de procedimentos para lançamento automático ou não durante o registro da escuta inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



363.	Emitir relatórios que contemplem a produção das fichas de: Atendimento Individual e Procedimentos.
364.	Emitir relatório de acompanhamento de visitas e seus motivos.
365.	Emitir relatório que contemple a produção das Atividades Coletivas, exibindo seus temas e práticas em saúde.
366.	Emitir relatório que contemple a produção dos Marcadores de Consumo Alimentar, exibindo por faixa etária, local e crianças menores de 6 (seis) meses.
367.	Permitir o registro de agendamento de consultas e atendimentos programáticos, com gerenciamento local da unidade de saúde.
368.	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão padrão e-SUS, destinada aos registros das ações de promoção à saúde do indivíduo.
369.	Permitir registrar atendimento a pacientes de microcefalia, padrão e-SUS com registro de: Unidade de Saúde, Profissional, CBO, data, equipe, usuário do serviço, responsável familiar e turno (manhã, tarde ou noite).
370.	Permitir trabalhar de forma georreferenciada estruturando as áreas de abrangência de cada unidade de saúde.
371.	Permitir a transferência de famílias de área e microárea.
372.	Emitir relatórios e gráficos de Famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, microárea, bairro, logradouro, situação de moradia e saneamento.
373.	Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do ESF/ACS de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, profissional, bairro, família, paciente, faixa etária.
374.	Emitir relatórios comparativos de anos e meses anteriores, de visitas de ACS do ESF/ACS de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, profissional, bairro, família, paciente, faixa etária.
375.	Possibilitar busca de famílias por CEP, listando todas as famílias relacionadas nesta busca.
376.	Permitir ativar, bloquear, bloquear parcialmente e bloquear permanentemente em caso de óbito o cadastro dos munícipes, sendo que, para cada alteração destas situações cadastrais o sistema deverá gravar o motivo da alteração.
377.	Permitir trabalhar com endereçamento do CEP e georreferenciamento, possibilitando



	relacionar o endereço da família a uma microárea de atendimento.
378.	Permitir gerenciar as informações georreferenciadas dos agravos de notificação compulsória, existentes em cada microárea.
379.	Possuir mecanismos automatizados que tratem do cruzamento de informações a partir dos atributos que compõem o cadastro do munícipe, com o objetivo de minimizar a inserção de cadastros em duplicidade.
380.	Visualizar e manter a validação do endereço do imóvel pelo profissional de saúde durante a execução da ação de saúde.
381.	Permitir inserir informações sobre morte de animais na residência, causa da morte e data da ocorrência, para maior controle das equipes responsáveis.
382.	O sistema deverá possibilitar a criação de roteiro de visitação.
383.	O Sistema deverá atender às exigências do programa Previne Brasil que foi instituído pela Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, atendendo a todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passam a ser distribuídas com base em três critérios: captação ponderada, pagamento por desempenho e incentivo para ações estratégicas. O sistema deve contemplar todo o cadastramento das equipes de Saúde da Família (ESF) e de Atenção Primária (EAP), possibilitando medir o grau de desempenho assistencial das equipes para possibilitar os incentivos específicos contemplados no modelo.
384.	Permitir a emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.
385.	Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.
386.	Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.
387.	Permitir emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.
388.	Permitir emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.
389.	Permitir emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



	aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.
390.	Permitir emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.
PROGRAMAS DE SAÚDE	
391.	Permitir cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e as de interesse municipal, identificando os medicamentos e outros insumos utilizados nas ações programáticas.
392.	Permitir a programação da frequência dos pacientes incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida pelo programa.
393.	Permitir o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
394.	Permitir o cadastro e o acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método contraceptivo.
395.	Permitir o cadastro e o acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
396.	Permitir emissão de relatório dos pacientes programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
397.	Permitir emissão de relatórios de pacientes e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HIPERDIA, SISPRÉNATAL e SISVAN) com as informações dos atendimentos de cada programa.
398.	Permitir emissão de relatórios de pacientes e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar, climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
399.	Possuir ferramenta de busca ativa na base de dados do sistema possibilitando a parametrização e o consequente alerta de forma on-line para pacientes que tenham diagnósticos sugestivos, tenham realizado procedimentos indicados como sugestivos, tenham tomado medicamentos sugestivos, tenham tido passagem por UTI, reinternações ou outros indicadores determinados.
400.	Permitir parametrizar plano de ação multiprofissional determinando as tarefas de cada tipo de



	profissional envolvido.
401.	Permitir a criação de questionários de atendimento com perguntas e respostas, atribuindo pontuação a cada resposta, devendo o sistema automaticamente classificar o grau de risco do paciente.
402.	Permitir atribuir pontuação positiva e negativa para cada resposta estipulada nos protocolos de atendimento a fim de apurar o grau de risco do paciente.
URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	
403.	Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria.
404.	Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem.
405.	Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento.
406.	Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos.
407.	Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas.
408.	Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos.
409.	Permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário.
410.	Permitir o cadastramento de receituário sendo possível selecionar qualquer medicamento presente na rede pública ou não.
411.	Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados.
412.	Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento.
413.	Permitir consultar usuários que estão em observação.
414.	Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros.
415.	Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo.
416.	Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



	Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados.
417.	Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde.
418.	O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento.
419.	Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência.
420.	Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente.
421.	Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades.
422.	Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo.
423.	Disponibilizar informações dos plantões separados por especialidades com a possibilidade de disponibilizar em ambiente WEB ou Monitor (TV).
424.	Emitir relatório de atendimentos com filtros: por data, por período, por tipo de atendimento, por profissional e por unidade.
425.	Emitir gráfico de atendimentos por mês e acumulado no ano.
426.	Emitir gráfico de atendimentos bairro.
427.	Emitir gráfico de atendimentos por origem.
428.	Emitir gráfico de atendimentos por profissionais.
429.	Emitir gráfico de atendimentos por grupos de diagnóstico
430.	Emitir gráfico de atendimentos por unidade.
431.	Permitir a impressão da ficha de atendimento.
432.	Permitir a emissão do boletim de atendimento médico.
433.	Permitir controlar o protocolo de atendimento de urgência, determinando exames e medicamentos que podem ser solicitados aos pacientes.
434.	Controlar o exame físico por protocolo pré-determinado, definindo as questões que devem ser indagadas aos pacientes e os exames físicos a serem realizados nos mesmos, com padrão de respostas pré-definidas nos protocolos.
PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA	
435.	



436.	Permitir prescrição de antibiótico ou outro medicamento controlado e emissão automática do formulário correspondente de justificativa (ou o envia de modo eletrônico).
437.	Permitir, ao prescrever medicamento padronizado, verificar a disponibilidade do item no estoque da unidade, emitindo mensagem de alerta quando estiver indisponível no estoque.
438.	Permitir ao realizar a prescrição de imunobiológicos (vacinas, imunoglobulinas humanas, soros), registrando via de administração, unidade de medida, dose, por especialidades médicas (CBO) solicitantes, necessidade de autorização prévia.
439.	Permitir parametrizar prescrições de hemocomponentes, exigindo o preenchimento de itens como: unidade de medida, tempo de infusão, por especialidades médicas (CBO) solicitantes, duração do tratamento, regras para cálculo, dentre outros.
440.	Permitir, ao prescrever suplementos nutricionais, nutrição enteral e nutrição parenteral, verificar a disponibilidade do item no estoque da unidade, emitindo mensagem de alerta quando estiver indisponível no estoque.
441.	Permitir realizar a prescrição de soluções, definindo dispositivo de infusão, quantidade de etapas, horário de início das etapas, velocidade de infusão, volume de soluções etc. Exemplo: esquema de soro.
442.	Permitir parametrizar prescrições de soluções, exigindo o preenchimento de itens como: dispositivo de infusão, quantidade de etapas, horário de início das etapas, velocidade de infusão, volume de soluções etc.
443.	Permitir pesquisar as prescrições por situação (status).
444.	Permitir prescrever esquemas alimentares, por usuário do SUS, com check.
445.	Permitir definição da lista dos alimentos que poderão ser selecionados.
446.	Permitir tramitar solicitação de exame para autorização prévia.
447.	Garantir a integração com as demais áreas (Farmácia, SADT, Posto Enfermagem, Agência Transfusional, Nutrição etc.) sob forma de solicitação dos itens prescritos.
VACINA	
448.	Deverá conter formas de registrar os eventos adversos pós vacinação e intercorrências com os imunobiológicos (como exposição à temperatura inadequada).
449.	Deverá controlar o calendário de vacinação incluindo intervalo mínimo e recomendado entre



	as doses do mesmo imunobiológico, bem como idade mínima e máxima do cidadão que pode receber a dose, sendo que a plataforma utilizará estes valores para realizar o aprazamento das próximas doses no prontuário do cidadão.
450.	Ao se registrar uma dose de campanha no período ideal para a realização de dose normal (rotina), o sistema deverá automaticamente realizar o registro no sistema como dose de rotina.
451.	Deverá ser capaz de gerar monitoramento dos cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório.
452.	Deverá ser capaz de gerar alerta internamente no sistema, voltado ao profissional vacinador e equipe de vigilância sobre a existência de registros atrasados.
453.	Deverá permitir a atualização do registro de vacinação do cidadão por meio de inserção manual de registros realizados fora da rede municipal, com destaque de que se trata de atualização manual e não aplicação de imunobiológico.
454.	Deverá bloquear ações que não fazem parte do esquema vacinal padrão (doses fora da idade), ficando apenas o usuário com acesso de administrador a essa ferramenta com permissão de inserção de tais informações.
455.	Possibilitar a exportação de aplicações e transcrições de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
456.	Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade.
457.	Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).
458.	Possibilitar a definição das dosagens, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à idade inicial e final.
459.	Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação.
460.	Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
461.	Disponibilizar processo automático para baixas de doses de quando as mesmas forem registradas.
462.	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
463.	Emitir relatório de aplicações de vacinas realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



464.	Emitir relatório de aplicações de vacinas atrasadas, com intuito de busca ativa de pacientes em campanha de vacinação.
465.	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
466.	Emitir relatório para busca por usuário com vacinas pendentes, aplicadas e transcritas.
467.	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
468.	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão.
469.	Possibilitar informar o lote e data de validade.
470.	Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o saldo individualizado.
471.	O sistema deverá permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
472.	Realizar o cadastro das geladeiras para o controle da temperatura.
473.	Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
474.	Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
475.	Permitir o registro dos imunobiológicos visualizando cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade.
476.	Permitir visualizar, manter e imprimir o formulário de investigação de Eventos Adversos de imunobiológicos em conformidade ao formulário de investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação do Ministério da Saúde. Os dados solicitados na ficha devem ser carregados na mesma quando possuir no Sistema (Dados Usuário, Dados Profissionais, Dados Estabelecimento).
477.	Permitir visualizar e manter inativação lógica do registro incorreto da vacina/dose registrada no atendimento ou histórico, para fins de impressão do cartão de vacina.
478.	Disponibilização de painéis, prospectos, na sala de situação do sistema em questão dos indicadores do previne Brasil, incluindo vacina, do quadrimestre atual e pelo menos 03 quadrimestres posteriores.
479.	O sistema deve impedir os lançamentos incompletos de dados relacionados ao registro de



	vacinas. Exemplo não permitir lançamento sem o nome de aplicador, o lote e validade do imunobiológico e pelo menos um documento do usuário (CNS ou CPF)
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
480.	A plataforma deverá possuir ferramenta para monitoramento dos agravos de notificação, contendo minimamente o agravo, a data dos primeiros sintomas, a data da notificação, sinalização de confirmação ou não, prazo para encerramento da investigação e situação da investigação, incluindo georreferenciamento com plotagem em mapa.
481.	A lista de agravos de notificação poderá ser customizada localmente pela CONTRATANTE.
482.	A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação.
483.	A plataforma deverá disponibilizar as fichas de notificação e investigação dos agravos de notificação, boletins de acompanhamento, anexos de monitoramento ou quaisquer outros documentos referentes ao acompanhamento de casos ou contatos de forma editáveis para preenchimento durante o atendimento (a função de notificação deverá estar disponível no momento da assinatura do contrato. as fichas de notificação deverão estar funcionando em até seis meses após a assinatura do contrato. as fichas de investigação e demais funcionalidades descritas neste tópico deverão estar funcionais em até um ano após a assinatura do contrato).
484.	Deverá emitir alerta para atualização de endereço e telefone para cada notificação compulsória realizada, não sendo permitido o encerramento/fechamento do prontuário sem a atualização do mesmo ou confirmação de que o endereço e telefone existentes são os corretos.
485.	Deverá haver campo específico de observações em texto livre para cada caso/cidadão para preenchimento pela equipe de vigilância no módulo destinado ao acompanhamento dos agravos.
486.	Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver campos de interesse para cada um dos agravos (variável pelo agravo) e condizentes com os principais definidos na ficha de investigação (essa ferramenta deverá ser customizada junto à equipe de vigilância e poderá sofrer adaptações
487.	O programa deverá emitir alerta para encerramento das investigações pendentes em prazos



	oportunos para determinado perfil de acesso (trabalhadores da vigilância epidemiológica, inicialmente. posteriormente poderá ser expandido para os trabalhadores de unidades assistenciais diretas no momento da abertura do prontuário. esta funcionalidade deverá estar disponível conforme definições nos sistemas de alerta deste mesmo termo de referência).
488.	Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente.
489.	Permitir o georreferenciamento dos agravos dos pacientes em plataformas de mapas geográficos atualizados e compatíveis, que possuam funcionalidades de busca e visualização adequadas para identificação precisa dos agravos.
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
490.	Deverá ser capaz de possibilitar que todo o processo de emissão de alvará sanitária aconteça sem comunicação direta ou por documento físico entre o solicitante e a vigilância sanitária, desde a solicitação inicial, contendo formulário autodeclarado e dados cadastrais, até a emissão do documento final, passando pelo acompanhamento do processo por ambas as partes.
491.	Deverá permitir assinatura eletrônica por ambas as partes (solicitante e vigilância sanitária).
492.	No perfil dos funcionários deverá ser configurável pelo menos a: realizar geração, acesso simplificado, consulta detalhada, inclusão de documentos/especificações, tramitação, parecer, assinatura, finalização/encerramento, geração de alertas e geração de laudos para os diversos serviços realizados pelos setores referidos.
493.	Possuir estrutura compatível com o CNAE - Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
494.	O sistema deverá permitir o cadastro de modelos de inspeção sanitária definidos pelo operador.
495.	Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.
496.	Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do alvará sanitário, data de validade do alvará sanitário, endereço comercial e telefone(s) de contato.
497.	Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.
498.	Emitir relatório de estabelecimentos por status de alvarás sanitários.
499.	Possibilitar controlar e registrar no boletim diário de visitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



500.	Emitir o relatório do boletim de visitas.
501.	Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
502.	Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
503.	Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.
504.	Emitir o relatório de ocorrência.
505.	Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
VIGILÂNCIA AMBIENTAL- CONTROLE DE ENDEMIAS	
506.	Permitir o reconhecimento geográfico - RG da área urbana do município, por localidades, bairros e zonas de trabalho (residências, comércio, terrenos baldios, outros), além dos pontos estratégicos com a possibilidade de atualização diária.
507.	Permitir informar estabelecimento de itinerário diário do ACE.
508.	Permitir registro da produção diária realizada contendo número do bairro, seqüência, lado, nome do logradouro, tipo de imóvel (residência, comércio, terreno baldio, outros), hora da entrada, tipo da visita (normal ou resgate), pendência, nº de depósitos inspecionados (A1, A2, B, C, D1, D2, E), coleta de amostra (se houver) com número de tubitos, número de depósitos eliminados, tratamento focal (larvicida – tipo / quantidade em gramas / nº de depósitos tratados), tratamento perifocal (adulticida – tipo / quantidade de cargas).
509.	Permitir realizar o resumo do trabalho diário de campo das informações listadas no item anterior.
510.	Permitir realizar o roteiro de supervisão de campo.
511.	Permitir a realização do Lira, conforme cronograma estabelecido pela SRS com a inclusão dos seguintes dados: sorteio dos bairros a serem inspecionados conforme a divisão dos estratos.
512.	Incluir na pesquisa do Lira os dados referentes ao trabalho de campo: Número do bairro, logradouro, número de recipientes com foco por tipo de recipiente (A1, A2, B, C, D1, D2, E), número de amostras coletadas, número de tubitos.
513.	Incluir na pesquisa do Lira os dados referentes ao trabalho de laboratório: número de tubitos examinados com <i>A. aegypti</i> / <i>A. albopictus</i> , número de recipientes positivos por tipo de



	recipiente (A1, A2, B, C, D1, D2, E).
514.	Permitir que cada supervisor realize o consolidado parcial dos extratos do Liraa.
515.	Incluir na ficha de solicitação de serviços com os seguintes dados: atendente, data, horário, nome do reclamante, endereço, telefone, referência, solicitação, retorno, ciência do supervisor, ciência do reclamante.
516.	Permitir que o supervisor geral controle a frequência dos ACEs sob sua responsabilidade.
517.	Permitir a inclusão dos boletins para acompanhamento das ovitrampas com os seguintes dados: Dados gerais: UF, município, ano, localidade, categoria, zona, atividade, semana epidemiológica, armadilha, Atividade realizada: número da armadilha, endereço, número do quarteirão, localização, datas de instalação e coleta, número de tubitos, ocorrência. Para o boletim da parte laboratorial: quantidade de ovos e larvas, espécies identificadas – Aedes aegypti / Aedes albopictus / outras.
518.	Permitir realizar a inclusão de atividades educativas realizadas, com relatório da atividade e fotos.
519.	Emitir relatórios dos casos de dengue notificados no município.
520.	Emitir relatório dos focos de dengue encontrados no município.
521.	Emitir relatório das ovitrampas positivas no município.
FATURAMENTO	
522.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
523.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
524.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração.
525.	Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada e individualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



526.	Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores.
527.	Possibilitar importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema do município.
528.	Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores.
529.	Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
530.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.
531.	Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento.
532.	Realizar o faturamento dos procedimentos de alto custo e hospitalares, nos moldes definidos pelo Ministério da Saúde.
533.	O sistema deverá prever rotinas para realizar gestão de APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, permitindo acesso através de diferentes perfis parametrizáveis para: solicitante, autorizador, administrativo, executante e faturamento dos procedimentos ambulatoriais.
534.	Permitir integração com SISAIH01, conforme documentação disponibilizada em http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos_sisaih01.php
535.	Permitir integração com APAC, conforme documentação disponibilizada em http://sia.datasus.gov.br/versao/listar_ftp_apac.php
536.	Permitir integração com BPA, conforme documentação disponibilizada em http://sia.datasus.gov.br/versao/listar_ftp_bpa.php
537.	Permitir integração com RAAS, conforme documentação disponibilizada em http://sia.datasus.gov.br/versao/listar_ftp_raas.php
538.	Permitir integração com SIA/SUS, conforme documentação disponibilizada em http://sia.datasus.gov.br/versao/listar_ftp_sia.php
REGULAÇÃO	



539.	O módulo de regulação deverá ser capaz de receber os encaminhamentos automaticamente gerados a partir do prontuário eletrônico bem como por inserção direta no módulo, sendo primeiramente apenas classificados pela data de inserção, sem distinção da forma como foram inseridos (demonstrar essas duas formas – por prontuário e diretamente).
540.	Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.
541.	Deverá obrigatoriamente conter duas formas de organização das agendas, de modo que vagas possam ser atribuídas de maneira distinta e não conexa a uma fila não regulada (agendamento automático pelo sistema conforme disponibilidade de vagas) e outra fila completamente regulada (agendamento pelo profissional regulador) para a mesma especialidade.
542.	Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação. A configuração da ferramenta de classificação deve conter minimamente os seguintes parâmetros:
543.	Profissional executante, no caso de usuários que já estejam em acompanhamento especializado.
544.	Período pretendido para agendamento, no caso de retornos de usuários em acompanhamento.
545.	Tipo de atendimento pretendido (consulta de primeira vez ou consulta de retorno).
546.	Deverá permitir que a liberação de vagas para a fila não regulada aconteça de forma individual (manual) ou por lote de vagas (em bloco) para a fila regulada.
547.	O controle de disponibilidade de vagas para agendamento deverá estar submetido à configuração de teto físico (quantidade bruta), teto financeiro ou ambos conjuntamente, configuráveis por cada procedimento pela CONTRATANTE a qualquer momento.
548.	A nomenclatura das agendas a serem consumidas pelo módulo de regulação será plenamente configurável pela CONTRATANTE.
549.	Deverá permitir a configuração das escalas de agendamento pela CONTRATANTE com a inclusão de dados mínimos como: nome do profissional, local, horário do atendimento, sendo que este horário poderá ser com tempo pré-estabelecido e exato para a consulta (1 cidadão por vez) ou o mesmo para todos os cidadãos a serem atendidos no período.
550.	Deverá permitir a possibilidade de configuração das agendas para suspensão temporária personalizada para cada serviço ofertado, seja ele um estabelecimento de saúde e toda a sua



	oferta de serviços ou a agenda de um profissional específico.
551.	Deverá permitir a transferências de agendas completas para períodos diferentes do originalmente configurado.
552.	Deverá permitir a configuração individualizada e variável de teto físico e financeiro disponível a cada município solicitante conforme programação pactuada integrada regional, permitindo a emissão de relatórios mensais para controle desses agendamentos.
553.	Deverá permitir inclusão de cotas por unidade solicitante e por procedimento a ser configurada pela CONTRATANTE por meio de ferramenta administrativa.
554.	Todos os procedimentos e/ou grupos de procedimentos poderão ter suas disponibilidades habilitadas ou não para cada unidade e/ou grupo de unidades no momento da solicitação, a critério da CONTRATANTE.
555.	Deverá permitir a inclusão de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações destes procedimentos, sejam elas físicas (impressas) ou digitais (aplicativo/portal).
556.	Deverá permitir na configuração das escalas dos profissionais que atenderão às agendas, a divisão entre vagas externas (a serem consumidas pelo sistema de regulação) e vagas internas (a serem consumidas pelo próprio serviço, sem passar novamente pela regulação).
557.	Deverá permitir a configuração de parâmetros de proximidade territorial entre cada unidade solicitante e prestadores de serviços (próprios ou contratualizados) de forma que as vagas disponíveis para agendamento automático sejam consumidas de acordo com a proximidade entre a solicitante e o prestador.
558.	Deverá possuir sistema de busca que contemple, minimamente, os filtros de código da solicitação (chave primária). Cartão nacional de saúde (CNS). Nome completo do cidadão. Procedimento (código ou nome). Status do procedimento: pendente, agendado (por tipo de fila), cancelados, com confirmação de execução, sem confirmação de execução. unidade executora, unidade solicitante, município e data da inserção, sempre com demonstração de listagem e totalizadores simplificados.
559.	Deverá permitir ao prestador de serviço (próprio ou contratualizado) a confirmação da execução do procedimento por meio de inserção de contra chave única gerada para o cidadão no momento do agendamento do procedimento, ou por meio de biometria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



560.	Quando o usuário não comparecer ao atendimento agendado pelo sistema, a não confirmação pelos meios descritos acima deverá constar como registro de texto no prontuário o horário e data previstos (agendado) para a execução do procedimento.
561.	Deverá disponibilizar painel para visualização simplificada do quantitativo de vagas configuradas por prestador de serviço, permitindo filtros de visualização para tipo de vagas disponíveis conforme configuração prévia da agenda (vagas de primeira vez, de reserva, de retorno ou para consumo interno) e situação de consumo de vagas por período (em tempo real ou para relatórios de monitoramento).
562.	Deverá permitir que as solicitações devolvidas à Unidade solicitante após análise do profissional regulador sejam encaminhadas internamente no sistema para o profissional solicitante quando o mesmo for usuário do módulo de prontuário eletrônico integrante do sistema. Neste caso, ele pode ser a equipe de referência do usuário ou o próprio profissional especialista focal no caso de procedimentos solicitados pelas policlínicas do município. No caso de encaminhamentos externos inseridos manualmente a devolução deverá ser encaminhada ao profissional responsável pela inserção no sistema (este último ponto não avaliado na POC).
563.	Deverá ser capaz de expor publicamente, a partir de critério definidos pela contratante e adequados à legislação, a fila de espera para os procedimentos, com adição dos procedimentos devolvidos não contemplados, tanto na plataforma do usuário quanto pelo aplicativo, além dos acessos dos profissionais de saúde (regulação e profissionais da assistência) (visualização da exposição da fila em plataforma do usuário na POC, minimamente).
564.	Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos diferenciando a sua origem (municipal, estadual e nacional), alertando no cadastro da agenda.
565.	Dispor na montagem das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento.
566.	Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros.
567.	Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
568.	Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



	cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
569.	Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede.
570.	Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento.
571.	Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções: (i) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa (ii) Possibilitar devolver informando a justificativa.
572.	Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde.
573.	Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas.
574.	Possibilitar o controle de contratos dos prestadores por serviços realizados, permitindo selecionar os procedimentos que serão contratados.
575.	O sistema deverá possibilitar a criação das agendas dos serviços contratados, por horários fixo ou variados dos dias da semana.
576.	Permitir o agendamento da solicitação do serviço nas agendas criadas do município.
577.	Possibilitar regular as solicitações dos serviços de acordo com a justificativa informada, mantendo o histórico do fluxo, possibilitando alterar a prioridade da solicitação na fila de espera.
578.	Possibilitar o controle dos saldos financeiros dos municípios referenciados pela PPI.
579.	O sistema deverá ter um mecanismo de configuração de regras de agendamento, permitindo a parametrização das prioridades na hora do agendamento automático (ex: unidade mais perto do paciente, tipo de estabelecimento “público ou prestador”, tipo de agenda, etc.).
580.	Possuir funcionalidade para cadastro de documentação por: profissional e/ou paciente.
581.	Deve possuir funcionalidade para cadastro de motivos: agendamento, avaliação de solicitação, bloqueio e cancelamento de agendamentos, finalização do atendimento e outros.
582.	Permitir controle físico de saldos da PPI.
583.	Possuir visualização simplificada de consumo dos saldos de contrato dos prestadores.
584.	Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno.
585.	Permitir unificação de prontuários de pacientes em caso de pluralidade de registros.



586.	Deve contemplar diferentes perfis de acesso nos seguintes moldes: Administrativo CRL (interno) - realiza cadastro de pacientes e das solicitações de internação. Regulador CRL (interno) - regula as internações e movimentações (autoriza, nega, solicita complementação de informações, coloca em lista de espera, etc.), Prestador (externo) - complementa informações solicitadas para regulação, realiza as internações, movimentações e altas dos pacientes autorizados e Municípios Pactuantes (externo) - realiza as solicitações de internação e complementa as informações solicitadas para regulação.
587.	Permitir o cadastramento de setores do estabelecimento de saúde, contendo no mínimo nome, situação (ativo ou inativo) e estabelecimento de saúde ao qual pertence - buscar a partir do cadastro do CNES, todos os campos são de preenchimento obrigatório. Deve permitir realizar manutenção neste cadastro.
588.	Permitir o cadastramento de tipo de leito, contendo no mínimo nome e situação (ativo ou inativo), ambos obrigatórios.
589.	O sistema deve trabalhar com a ideia de solicitação de leitos para internação, as solicitações poderão ser feitas internamente - pelo CRL ou externamente pelos estabelecimentos prestadores autorizados ou municípios pactuantes.
590.	Deve permitir registrar uma observação junto com a solicitação de leito.
591.	O sistema deve prover rotina para troca eletrônica de informações entre o solicitante e a CRL, para que a CRL possa iniciar o processo de regulação da internação dentro de cada solicitação, armazenando usuário, data e hora.
592.	O sistema deve fornecer rotinas para otimizar a regulação de solicitações de urgência/emergência e solicitações eletivas que já tenham se efetivado em internações.
593.	Todas as alterações feitas em uma solicitação devem ser registradas dentro da própria solicitação (Histórico da Solicitação), visto que faz parte do processo de trabalho o acompanhamento de tudo que ocorre com cada solicitação lançada no sistema.
594.	O sistema deve prever rotinas para realizar a regulação de solicitações de internação em leitos, possibilitando a apenas perfis previamente configurados (regulador) autorizar ou negar as solicitações conforme avaliação clínica, alterando o status da solicitação e informando o motivo de indeferimento (quando for o caso).
595.	O sistema deve permitir que uma solicitação regulada e autorizada, enquanto aguarda liberação de leito para internação, possa ser colocada e removida de uma lista de espera



	interna da CRL.
596.	Para as solicitações autorizadas é necessário um controle posterior que libere efetivamente a internação, estando a partir desse momento disponível para o estabelecimento prestador realizar a internação do paciente.
597.	A autorização de internação pode ser gerada por qualquer perfil interno (administrativo e regulador) depois que houve a regulação e prévia autorização de internação por parte do regulador.
598.	Cada autorização de internação só poderá ser utilizada uma única vez e no tipo de leito para o qual ela foi autorizada.
599.	Permitir identificar a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
600.	Permitir exportação de dados de instrumentos de cobrança ambulatorial (BPA, APAC e RAAS) no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
CONTROLE E AVALIAÇÃO	
601.	Deverá permitir a gestão de contratos, desde o momento de cadastro do prestador e respectivo contrato, programação orçamentária, controle de saldos, até o registro do pagamento do mesmo, com competência padrão mensal.
602.	Deverá permitir que seja feita a sinalização, para controle de produção e pagamento, de prestadores de serviço vinculados a uma unidade própria, como terceiro.
603.	Deverá ser permitida a inclusão de valores complementares àqueles da tabela nacional de procedimentos, de modo que seja possível acompanhar ambos separadamente em todo o processo, incluindo o faturamento em separado.
604.	Para fins de processamento e faturamento, a plataforma deverá possibilitar a sinalização manual de quais prestadores/serviços são próprios e quais são terceirizados (credenciados).
605.	Deverá possuir internamente todo conjunto de regras definidas pela legislação vigente, regras internas dos sistemas governamentais e processos internos para críticas à produção (como tabela de procedimentos, registro de estabelecimentos e profissionais, teto físico e financeiro, etc.), de modo que, sempre que aplicável, o impedimento acontece já no momento do registro de atendimento (demonstrar na POC bloqueio de registro se o profissional não estiver com



	CBO correto, se a unidade não estiver com habilitação/classificação correta, e se o procedimento for registrado acima do teto físico ou financeiro).
606.	Deverá ser permitida a correção manual das críticas diretamente no sistema, sempre que aplicável, de modo a liberar o processamento adequado para os casos em que a crítica não corresponder ao processo real.
607.	Deverá permitir o redirecionamento de produção, de modo que os procedimentos registrados em determinada unidade possam ser direcionados antes do processamento final para outra unidade.
LABORATÓRIO	
608.	Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
609.	Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sinônimos, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
610.	O sistema deve permitir a criação de questionários dinâmicos de acordo com o exame solicitado, para preenchimento no momento da coleta.
611.	O sistema deve dispor de uma tela de avaliação de resultados retornados pelo analisador permitindo ao operador: avaliar, repetir ou cancelar o resultado para todos os itens de um exame, ou somente um específico.
612.	Permitir realizar a liberação do exame pela tela de avaliação de resultados.
613.	Permitir ajustar os resultados retornados do analisador diretamente pela tela de avaliação de resultados.
614.	O sistema deve destacar, na tela de avaliação, resultados que não estejam de acordo com os valores de referência definidos.
615.	Permitir a impressão de códigos de barras para identificação das amostras dos pacientes.
616.	Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
617.	Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
618.	Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
619.	Permitir agendar exames pela unidade de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



620.	Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
621.	Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
622.	Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
623.	Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
624.	Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
625.	Permitir resultados de exames via internet.
626.	Permitir a criação e aplicação de vagas de agendamentos por horário.
627.	Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
628.	Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
629.	Permitir o cadastro de exames dependentes.
630.	Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
631.	Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
632.	Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
633.	Consistir todos os itens de resultado do exame, de acordo com as regras definidas.
634.	Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
635.	Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
636.	Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
637.	Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
638.	Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
639.	Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido e sem repetição entre pedidos distintos.
640.	Permitir a criação de lotes de envio das amostras colhidas nos postos de coletas para os



	respectivos setores de execução, dispondo de campos para registro de informações complementares do envio, sendo eles: Data, hora, latitude, longitude, temperatura e umidade.
641.	Permitir a vinculação de várias amostras ao lote de envio.
642.	Permitir o recebimento das amostras, possibilitando também, ao operador, registrar problema relativo às mesmas, em uma única tela. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: posto de coleta, tipo de amostra, situação e data da coleta.
643.	Permitir que o envio e recebimento das amostras possam ser feitos a partir da leitura dos códigos de barras das amostras.
644.	O sistema deverá sinalizar a situação de recebimento do lote de envio e de cada amostra, possuindo minimamente as seguintes situações para lote: Criado, enviado, parcialmente recebido e totalmente recebido. E para a amostra: recebida e não recebida.
SOROTECA	
645.	Permitir administração de quantidade ilimitada de depósitos (geladeiras, câmaras frias, etc.).
646.	Permitir realizar a divisão configurável dos depósitos em estantes, sem limite de quantidade.
647.	Permitir fazer a identificação dos depósitos e de suas divisões segundo padrões do próprio laboratório.
648.	Possuir layout (linhas x colunas) configurável das grades de arquivamento de amostras.
649.	Deve permitir configurar diferentes tipos de grades.
650.	O sistema deve fazer a localização da amostra com indicação detalhada do posicionamento das amostras nos depósitos, estantes e racks das sorotecas.
651.	O sistema deve fazer a recuperação do local de armazenamento (depósito, estante, grade e posição) pela informação do identificador da amostra ou do identificador do paciente.
TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	
652.	Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de referência, horários de saída e efetuar a reserva de veículos.
653.	Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de



	acordo com a PPI.
654.	Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
655.	Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
656.	Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
657.	Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
658.	Permitir registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.
659.	Permitir avaliar as solicitações de TFD.
660.	Permitir acompanhar a realização do procedimento.
661.	Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado.
662.	Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
663.	Permitir consultar usuários com TFD agendado.
664.	Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
665.	Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento.
666.	Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
667.	Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
668.	Permitir emissão de relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
669.	Permitir emissão de relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino.
670.	Permitir cadastrar e identificar mais de um acompanhante do usuário. Conforme solicitação aprovada pela Comissão de TFD.
671.	Permitir cadastrar e identificar a informação de condição de transporte do usuário, caso necessite de oxigênio, técnico de enfermagem, aspirador ou tomada no veículo.
GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS	
672.	O sistema deverá possuir campos para cadastro básico de veículo, contendo, minimamente: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.



673.	Deverá possuir controle de gastos por tipo de gasto, incluindo o contrato vinculado ao serviço, a data da execução, o item substituído/adicionado e o custo, podendo estes custos serem recuperados por veículo, tipo de item e período.
674.	O sistema deverá possuir registro de viagem, contendo, minimamente, ponto de partida e destino final da viagem, com vinculação do motorista responsável e demais pessoas que estejam no veículo, sendo que os pacientes devem possuir os destinos de tratamento individualizados no registro.
675.	Deverá permitir o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento, quantidade de litros e fornecedor.
676.	Deverá permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
677.	Deverá permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
678.	Realizar o controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
679.	Realizar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
680.	Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
GESTÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS – ALMOXARIFADO E FARMÁCIA	
681.	Deverá estar apto a realizar solicitação automática de todos os insumos por unidade de saúde, utilizando, para tal, parâmetros amplamente definidos em logística como: estoque mínimo, estoque máximo, média/mediana de consumo por período (incluindo variações sazonais), etc.
682.	Permitir integração com SIGAF, conforme documentação disponibilizada em http://sigaf.saude.mg.gov.br/
683.	O módulo deverá permitir o cadastro completo de itens, incluindo, minimamente, fabricante, modelo do produto, especificação, lote, validade, preço unitário da compra e tipo do produto



	(para os medicamentos ainda deverá haver a apresentação).
684.	Deverá possibilitar o cadastro completo do fornecedor e do fabricante, incluindo razão social, endereço, CNPJ e número.
685.	Os produtos poderão ser separados em grupos e subgrupos e/ou classes e subclasses, de modo que haja um mínimo de 3 níveis de separação.
686.	Deverá possibilitar o amplo controle de entradas (por compra, doação) e saída (por consumo, perda, transferência) de quaisquer produtos e unidades.
687.	Deverá possibilitar que a solicitação seja realizada pelas unidades, em bloco e com visualização total dos insumos de uma mesma categoria na mesma janela, com sugestão de quantidade a ser solicitada utilizando os parâmetros descritos anteriormente.
688.	Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas farmácias do município.
689.	Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo.
690.	Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros.
691.	Criação de grades de ressuprimento ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas, e distribuição dos insumos sem a necessidade da realização dos pedidos pelas farmácias.
692.	O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada.
693.	Possuir controle das entradas de materiais e medicamentos por lote e validade.
694.	Definir para todos os produtos da unidade uma quantidade de segurança, mínima de estoque e máxima de estoque.
695.	Permitir a impressão de pedido para separação.
696.	Permitir realizar a separação dos pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação.
697.	Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado.
698.	Garantir que não sejam enviados ou dispensados lotes vencidos de medicamentos.
699.	Permitir a prescrição com sugestão de posologia codificada.
700.	Possuir funcionalidade que calcule o quantitativo prescrito com base na posologia selecionada ou informada, auxiliando na dispensação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



701.	Possuir funcionalidade que realize a dispensação do medicamento de forma particionada.
702.	Possuir funcionalidade que permita ao usuário visualizar as dispensações anteriores do paciente.
703.	Possuir funcionalidade para registros de inventário por grupo, subgrupo ou item individual.
704.	Possuir gestão de estoque por local de armazenamento definido no mínimo: rua, ala e prateleira.
705.	Permitir efetuar o registro de perda ou quebra de medicamento, de modo a possuir fácil identificação do motivo.
706.	Possuir fluxo de atendimento de pedido que inclua no mínimo: pedido, autorização do pedido, atendimento do pedido, separação, recebimento do pedido.
707.	Permitir manter dados da produção própria de medicamentos / soluções (lote de produção).
708.	Permitir o vínculo de materiais associados a uma cirurgia específica ou grupo e vinculado a um profissional médico para efeito de dispensa quando este profissional realizar a cirurgia indicada no grupo.
APLICATIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	
709.	Identificar o Agente como operador no dispositivo móvel.
710.	Validar o acesso do Agente no dispositivo móvel através da mesma senha criando no sistema do município.
711.	Possibilitar a validação off-line com a mesma senha do Agente Comunitário de Saúde cadastrado no sistema no dispositivo móvel.
712.	Possibilitar a conexão do APP do dispositivo móvel com o sistema do município, via Wi-Fi.
713.	Possibilitar carregar no dispositivo móvel as famílias que serão visitadas pelo Agente Comunitário de Saúde.
714.	Possibilitar a realização da visita domiciliar diretamente no dispositivo móvel, mesmo sem conexão (off-line).
715.	Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
716.	Possibilitar cadastrar novos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
717.	Possibilitar registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no



	dispositivo móvel.
718.	Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
719.	Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas de atendimento dos membros integrantes da família.
720.	Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas nas quais os membros integrantes da família possuem consulta agendada.
721.	Permitir visualizar as unidades de saúde, datas e exames realizados pelos membros integrantes da família.
722.	Permitir visualizar as unidades de saúde, datas e exames agendados pelos membros integrantes da família.
723.	Permitir visualizar o cartão de vacina dos membros integrantes da família.
724.	O aplicativo deverá funcionar off-line com armazenamento local de informações para sincronização posterior com a base de dados, de modo que o trabalho do ACS não seja prejudicado pela inexistência de sinal de rede móvel no ambiente de atuação deste profissional.
725.	O aplicativo deverá ser totalmente compatível com o sistema de fichas do sistema eSUS/SISAB ou qualquer outro que o venha a suceder.
APLICATIVO PARA AGENTES DE ENDEMIAS	
726.	Possibilitar no aplicativo móvel o cadastro personalizado das regiões sanitárias de acordo com a divisão do mapa epidemiológico da cidade. Será possível mapear por região sanitária às localidades, endereços, quadras e lotes de atuação do agente comunitário de endemias.
727.	Permitir informar o número do SINAN, permitir selecionar data de início e fim do Ciclo e número de controle do foco conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue).
728.	Permitir registrar as vistorias por tipo de atividade entre: Revisão de área, Levantamento de Índice, Ponto Estratégico, Tratamento, Delimitação de Foco, Pesquisa Vetorial, Investigação de Denúncia e Bloqueio de Transmissão, e ainda realizar o cadastro de novos tipos de atividades conforme haja necessidade de forma personalizada por cliente, conforme padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



	PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue).
729.	Permitir captura de imagens / fotos durante as visitas, por exemplo capturando fotos de focos de Dengue.
730.	Permitir registrar os depósitos vistoriados para coleta de amostras por tipo: A1, A2, B, C, D1, D2 e E, assim como tirar fotos dos depósitos por tipo de atividade diferente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue).
731.	Permitir selecionar, quando aplicável, o tipo de veneno com a referida quantidade em gramas e para qual tipo de depósito foi aplicado.
732.	Controle anual de forma automática do número de tubitos coletados pelos agentes em cada atividade.
733.	Permitir realizar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento.
734.	Realizar o cadastro personalizado dos tipos de depósito, tipos de imóveis, tipos de tratamento, venenos e tipos de veneno através da interface WEB, de acordo com a necessidade.
735.	Realizar o controle e acompanhamento das visitas através de relatórios pontuais permitindo filtrar informações de acordo com a necessidade, na interface WEB.
736.	Emitir relatório padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue), para alimentação do sistema PNCD, dos dados registrados no aplicativo, via interface WEB.
737.	Permitir realizar auditorias em todas as telas da interface WEB.
738.	Permitir trabalhar offline, sem necessidade de conexão com internet.
739.	Permitir sincronização com sistema base de dados.
740.	Permitir visualização de resumo das atividades na interface WEB e Mobile.
APLICATIVO MOBILE PARA CIDADÃO	
741.	Disponível para Android.
742.	Permitir cadastro Informações pessoais (Nome, Sexo, Data de nascimento, CPF, Nome da mãe, quantidade de dependentes e estado Civil, e-mail, celular, CEP senha de acesso).
743.	Permitir que o Município utilize o aplicativo como canal de Notícia para a população.
744.	Possuir os dados do paciente com real posição da fila de regulação.
745.	Possuir Status para fácil identificação do paciente (Agendado, Atendido, Devolvido, Parcialmente atendido e Solicitado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



746.	Possuir identificação da especialidade e exames solicitados.
747.	Possuir histórico com data de entrada na fila, Dias que o paciente está na fila e Prioridade.
748.	Possuir histórico de agendamento, se o paciente compareceu ou não na consulta.
749.	Possuir confirmação de presença na consulta.
750.	Possuir agendamento trazendo a especialidade ou Procedimento com data, hora e unidade de atendimento.
751.	Permitir a emissão do cartão de vacina do cidadão.
752.	Permitir a emissão de passaporte vacinal COVID-19, conforme opção do município.
753.	Permitir validação do passaporte vacinal COVID-19, do cidadão, através de QRCode.
PORTAL DO CIDADÃO/PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
754.	O sistema deverá possibilitar gerar a senha de acesso para o portal online do usuário.
755.	Permitir acesso às informações através da inserção do CNS ou CPF.
756.	O sistema deverá permitir validação do acesso através de login e senha para acesso a dados dos pacientes.
757.	Possibilitar aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
758.	Permitir visualizar a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
759.	Permitir que o usuário acesse os dados de agendamentos de consultas.
760.	Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento da consulta com no mínimo as informações a seguir: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
761.	Permitir que o usuário acesse os dados dos agendamentos de exames.
762.	Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento de exames com no mínimo as informações a seguir: número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
763.	Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: posição na fila, CBO, procedimento, profissional, data da inclusão.
764.	Proporcionar sigilo aos dados dos pacientes.
765.	Possibilitar a busca por solicitação, serviço, situação, descrição do procedimento e unidade de saúde solicitante.



PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA

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



777.	O sistema deve permitir a realização de áudio e videoconferência entre o paciente e o profissional de enfermagem durante o acolhimento, através do portal do cidadão.
778.	O sistema deve permitir a realização de áudio e videoconferência entre o paciente e o profissional de enfermagem durante o acolhimento, através do navegador de internet.
779.	O sistema deve permitir a assinatura digital da ficha de acolhimento durante a teleconsulta.
780.	O sistema deve permitir a assinatura digital da ficha de atendimento durante a teleconsulta.
781.	O sistema deve permitir a assinatura digital da receita médica durante a teleconsulta.
782.	O sistema deve permitir a assinatura digital do atestado médico durante a teleconsulta.
783.	O sistema deve permitir a assinatura digital da declaração de comparecimento durante a teleconsulta.
784.	O sistema deve permitir o download dos documentos assinados digitalmente após a teleconsulta.
785.	Permitir a criação de agendas para teleconsultas.
786.	Disponibilizar os documentos assinados durante a teleconsulta, para o paciente, no portal do cidadão disponível no sistema.
787.	O sistema deve permitir o envio dos documentos assinados digitalmente para o email do paciente, durante a teleconsulta.
788.	Permitir a criação de agendas para teleconsultas.
789.	Permitir ao cidadão agendar teleconsultas.
BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	
790.	Deverá permitir ao gestor avaliar indicadores para áreas estratégicas da saúde com visão da produtividade das unidades/serviços da rede.
791.	Permitir que o próprio usuário especifique quais dados deseja visualizar e a partir dessa seleção é montada uma tabela cruzada com os dados, agrupando, classificando e somando as métricas de acordo com as seleções realizadas.
792.	Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.
793.	Possuir interatividade com consultas disponibilizadas, agendadas e efetivadas.
794.	Possuir interatividade com a fila de regulação.
795.	Possuir interatividade com as visitas domiciliares da Atenção Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



796.	Possuir interatividade com cadastro individual da Atenção Básica
797.	Possuir interatividade com registros de vacinação
798.	Permitir gerar gráficos instantaneamente, bem como exportar a tabela de dados gerada na tela do navegador web para formatos digitais PDF.
799.	Possuir relatórios interativos para telas (computador, TVS etc.) compostos de gráficos, tabelas e indicadores, permitindo ao usuário final, de forma amigável, monitorar e explorar as métricas, indicadores e demais informações.
800.	Possuir relatórios feitos para impressão, exportação para formatos digitais ou para envio por e-mail, que podem conter listagens de dados e gráficos.
801.	Permitir a criação de painéis com mapas interativos que possibilitam, associadas a coordenadas geográficas procedentes dos dados do município com os dados de georreferenciamento do IBGE, o monitoramento de regiões, microáreas e bairros.
802.	Possuir relatório de entradas e saídas na fila de consultas.
803.	Possuir relatório de entradas e saídas na fila de exames.
804.	Possuir relatório de tamanho da fila de consultas.
805.	Possuir relatório de tamanho da fila de exames.
806.	Possuir relatório de entradas da fila de consultas de todas as unidades.
807.	Possuir relatório de entradas da fila de exames de todas as unidades.
808.	Possuir relatório de boletins por classificação de risco.
809.	Possuir relatório de boletins por faixa etária e sexo do paciente.
810.	Possuir relatórios de visitas domiciliares de Atenção Básica.
811.	Possuir relatórios de cadastro individual de Atenção Básica.
MÓDULO OUVIDORIA	
812.	Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
813.	Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
814.	Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
815.	Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
816.	Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.



MÓDULO ZONÓSES	
817.	Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
818.	Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
819.	Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
820.	Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis.
821.	Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
822.	Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
823.	Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e demais documentos;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento do objeto;

8.3 Comunicar à Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para ser substituído, reparado ou corrigido;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, através de servidor especialmente designado;

8.5 Efetuar os pagamentos devidos à Detentora da Ata nas condições estabelecidas no Contrato/Ata de Registro de Preços;

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/Ata de Registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.7 Publicar extrato da Ata de Registro, bem como dos termos de aditivos que por ventura venham ser firmados.

8.8 Rejeitar todo e qualquer equipamento entregue em desconformidade com as especificações deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



Termo de Referência/Edital.

8.9 Efetuar recebimento provisório, bem como definitivo, do objeto licitado.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deverá manter 1 (um) profissional disponível nas dependências da contratante, para atendimento e acompanhamento da operação da solução ofertada, em horário, de 07:00 às 17:00, de segunda a sexta

9.2 Deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

9.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.5 Comunicar à 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;

9.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme legislação específica.

9.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.8 Apresentar 01 (uma) Nota Fiscal para cada Ordem de Compra por ele recebida, esclarecendo se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, em trocar a referida Nota Fiscal em prazo de 24 horas;

9.9 Responsabilizar-se integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições que, direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente contratação. Portanto, todos os custos com alimentação, transporte, imposto e tudo que venha incidir outras taxas decorrentes da execução, correrão por conta da contratada;

9.10 A inobservância ao disposto nos itens anteriores implicará o não pagamento ao Fornecedor, até a sua regularização.

9.11 Manter as condições de habilitação exigidas no edital.



10 DA SUB CONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório e é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A equipe de gestão e fiscalização dos contratos será formada pelos seguintes servidores:

12.2.1 Equipe de gestão:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Rafael de Paula Lana – Matrícula: 15042	Secretário Municipal	Secretaria de Saúde

12.2.2 Gestão Administrativa

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
------------------	-------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



Denize dos Santos Pereira Mendes Matrícula 13.247	Assistente Técnico Administrativo	Secretaria de Saúde
--	--------------------------------------	------------------------

12.2.3 Equipe de fiscalização:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
GilsonPaulo Santos Nascimento matrícula: 11599	Diretor de Gestão Assistência à Saúde	Secretaria de Saúde
Aline Fagundes Rabelo Matrícula: 9201	Enfermeira ESF (Coordenadora APS)	Secretaria de Saúde
Sabrina Leite Gitirana Matrícula: 13.301	Enfermeira ESF – Coordenadora do Setor de Imunização	Secretaria de Saúde

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da prestação efetiva do serviço, com a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

13.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



13.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

13.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até se decidir pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.14 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.16 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14 DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2 No prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

14.7 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.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal.

15.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal, sem justificativa prévia, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

I. Advertência – Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II. Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:

a. 0,3% (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



- ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras não cumprido;
- b. 10% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia; ou
- c. 20% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.
- 15.3** Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a administração pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;
- 15.4** Art. 7º Quem, convocado no prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 15.5** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 15.6** As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



15.7 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.

15.8 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

15.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

15.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.10.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.10.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.10.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



15.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE DE ORÇAMENTÁRIA

16.1 A estimativa de preços será definida conforme pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Planejamento e Administração da Secretaria de Saúde, sendo publicada como anexo do edital.

16.2 A despesa encontra-se nas seguintes dotações orçamentárias:

Manutenção Equipes Saúde da Família / Serviços de Tecnologia da Informação

Dotação: 1202301.2018.4010.3339040000000

Reduzido: 9204

Fonte: 16210000

17 VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado nos termos dos art. 57 da Lei 8666/93.

18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 A Qualificação Técnica será comprovada pelos seguintes documentos:

- a) Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento compatível com o objeto cotado. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados;
- b) Opcionalmente, o Termo de Visita Técnica ou Declaração de não visita;
- c) Termo emitidos pela Comissão de Avaliação que ateste que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos, o qual será emitido após apresentação do sistema na fase de Amostra.
- d) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços de natureza e vulto compatíveis com o presente objeto, de serviço de complexidade tecnológica e operacional com características iguais ou semelhantes ao



objeto licitado.

e) **COMISSÃO TÉCNICA AVALIADORA** - Os documentos relativos à qualificação, assim como, a proposta técnica da Licitante serão objeto de análise e parecer de conformidade a cargo de comissão técnica avaliadora, composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

19 DA AVALIAÇÃO PRÁTICA:

19.1 Após julgamento da habilitação, será solicitada à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação do software, a fim de passar por uma avaliação prática (prova de conceito).

19.2 A Licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado de forma presencial, para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Técnica Avaliadora, bem como o(s) equipamento(s) próprio(s), o Software de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública com implantação PaaS (*Platform as a Service*), em plataforma de *Cloud Computing*, proposto com todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência, a fim de que se possa proceder aos testes. As características mínimas é caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

19.3 A administração municipal fornecerá somente acesso à internet, caso a licitante necessitar. Na avaliação técnica da solução será observado: identificação do módulo, funcionalidade, qualidade do produto, aceitabilidade, verificação às especificações constantes no edital e seus anexos, além das especificidades para cada módulo solicitado.

19.4 Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a Licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no Software de Gestão da Saúde Pública, para ser demonstrado se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da avaliação da amostra.

19.5 Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela Licitante para a Comissão Técnica Avaliadora.

19.6 Será aceita a Solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais constantes no Edital. Os itens que eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela Contratada sem ônus para a Contratante, até a entrada em execução do Sistema.

19.7 Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a Licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



demonstração, e assim sucessivamente até se concluir o processo de seleção, com a emissão de parecer ou laudo favorável pela Comissão Técnica Avaliadora e subsequente aceitação da proposta pelo Pregoeiro, a ser submetida à homologação da autoridade competente.

19.8 A Licitante deverá apresentar o produto para a Comissão Técnica Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Av. Otávio Carneiro nº 1102, Santo Antônio, no município de Pirapora/MG, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da comissão de licitação.

19.9 As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica do Software de Gestão da Saúde Pública, observando aos seguintes critérios:

19.9.1 Inscrição limitada a 01 (um) representante por Licitante, designada para o acompanhamento da Avaliação Técnica do Software de Gestão da Saúde Pública.

a) A inscrição que se refere deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Saúde, através do e-mail: licitacao.pirapora.sesau@gmail.com, no prazo máximo de 12h (doze horas) antes do horário marcado para demonstração do software.

19.9.2 O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue para o Coordenador da Comissão de Avaliação Técnica.

19.9.3 Aplica-se à equipe da Licitante e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da Avaliação Técnica do Software de Gestão da Saúde Pública.

19.9.4 A Licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da Avaliação Técnica do Software de Gestão da Saúde Pública, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

19.9.5 Após a avaliação técnica do Software de Gestão da Saúde Pública apresentado, a Comissão Técnica Avaliadora deverá emitir laudo, apontando o resultado das observâncias, devendo constar se o produto/sistema atende ou não as necessidades e se está de acordo com as especificações constantes no edital e seus anexos.

19.9.6 Não serão permitidas apresentações do tipo Microsoft Power Point, o sistema deverá ser testado por módulos, como se houvesse uma simulação do que ocorrerá na prática diária para cada área responsável pela gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



19.9.7 Caso o sistema não seja compatível com o objeto da licitação, será convocada a empresa subsequente, na ordem de classificação, para apresentar seu produto/sistema em até 05 (cinco) dias úteis, após sua convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

19.9.8 Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, de 08h às 14h, em dias úteis, através do telefone: (38) 3740 - 6221.

20 DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

20.1 Eventuais visitas técnicas poderão ocorrer até 02(dois) dias úteis antes da abertura da licitação e deverá ser solicitada na Secretaria de Saúde de Pirapora/MG localizada na Rua Otávio Carneiro, Nº 1.102, bairro Santo Antônio na cidade de Pirapora/MG, CEP 39272-150, nos dias úteis, horário de 08:00hs às 14:00hs devendo o interessado contatar o setor de licitações.

20.2 O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para esse fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica nas unidades de saúde da CONTRATANTE.

20.3 O licitante que optar por não realizar a visita técnica acima estipulada poderá apresentar declaração de que tem conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

20.3.1 Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previstos para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto à Secretaria de Saúde de Pirapora, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, rede de dados disponíveis, unidades que utilizam o sistema licitado, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores)

21 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 A implantação será concluída em 3 (três) meses, sendo dividida em 03 (três) fases enumeradas de 01 a 03, sendo o período de cada fase descrito abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



- 21.2** 1. A primeira fase iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 01(um) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional;
- 21.3** 2. A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRANTRANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado);
- 21.4** 3. A terceira fase 15 dia sserá concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pela CONTRATANTE;
- 21.5** Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1** A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o contrato nos termos dos art. 77 e seguintes da Lei 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do art. 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
- 22.2** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para execução do objeto licitado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados.

Pirapora, 18 de setembro de 2023.

Gilson Paulo Santos do nascimento – Mat. 11599
Diretor de Assistência e Gestão da Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO I

DO TERMO DE REFERENCIA TERMO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para todos os fins e efeitos, em especial atendimento às exigências contida no Pregão XXXXXX que o

Sr(a): _____, portador da RG _____,

inscrito no

CPF n°: _____, representante da empresa

_____,
CNPJ n°: _____, vistoriou os locais da execução dos serviços referente ao objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública acessível pela internet, em plataforma de arquitetura no modelo SaaS (Software as a Services), sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações por um período de 15(quinze) meses, renováveis de acordo com a Lei nº 8.666/93 conforme especificações técnicas do Termo de Referência, assumindo pleno conhecimento das condições técnicas e de infraestrutura onde serão executados os serviços referentes ao objeto do Pregão supracitado.

Por ser verdade, firmo o presente Atestado em 02(duas) vias, que assinam abaixo os servidores identificados.

Local, data

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO II

DO TERMO DE REFERENCIA TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF nº, representante legal da empresa licitante vencedora, nome, CNPJ, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, dados registrados nos bancos de dados, prontuários eletrônicos e outras relacionadas ao projeto de implantação do Software de Gestão de Saúde Pública na Secretaria Municipal de Saúde de Pirapora/MG, referente ao processo licitatório nº pregão presencial nº. Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas. Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas: Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre protocolos e procedimentos de saúde, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, produtos, amostras, diagramas, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados da tecnologia supramencionada.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da dos itens “indicar”, acima mencionados. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, data, Assinatura.

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO NA ASSINATURA DO
CONTRATO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO III

DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO E LEVANTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES DE SAÚDE

O estudo presente neste TERMO DE REFERÊNCIA demonstra a infraestrutura das unidades de saúde do Município de Pirapora/MG. Esse levantamento foi realizado na (data) e poderá apresentar alterações em seu escopo nos pontos informados em número de equipamentos instalados, melhorias, implantação de novos links de internet e novos pontos de rede. O estudo tem como objetivo orientar e informar aos licitantes sobre a real infraestrutura disponível para a implantação do Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública dentro das unidades de saúde do município de Pirapora/MG, demonstrando suas características técnicas básicas de rede de dados e internet para conhecimento das condições locais para execução do projeto de implantação do sistema.

Local, data

Assinatura do servidor responsável

**OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM CONJUNTO COM O
ANEXO I
DO TERMO DE REFERÊNCIA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº
PREGÃO PRESENCIAL Nº

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIRAPORA/MG.

Eu..... (representante legal devidamente qualificado) da empresa, sediada à, telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXX, PREGÃO PRESENCIAL Nº:XXXX**

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº , Pregão Presencial nº, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.** DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Pirapora,de.....de

Nome e assinatura do representante legal da licitante

* **Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.**

* **Preenchimento obrigatório caso não faça a visita técnica**

APRESENTAR JUNTO A HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023
(Processo Licitatório nº 111/2023)

(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal

Banco:

Contabancária:

N.º da agência:

LOTE 01	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Item 01	Implantação/migração, conversão e higienização dos dados existentes/configuração, treinamento e capacitação dos servidores, parametrização e outros serviços necessários e essenciais no processo de implantação sistema integrado de gestão de saúde pública no Município de Pirapora. Prazo máximo para implantação 03 (três) meses. Os pagamentos serão realizados, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	03 meses		
Item 02	Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em saúde pública contemplando manutenções do software/ suporte técnico/ customizações exigidas pela legislação valido por	12 meses		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



	12 meses. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.			
Item 03	Customização não exigidas pela legislação mínimo de 250 horas ano. Será pago, de acordo com as horas utilizadas, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	250 HORAS TRABALHADAS		
VALOR GLOBAL				

OBS: No item 01, caso a empresa vencedora do certame, seja a proprietária do software que já é utilizado pela Secretaria de Saúde de Pirapora por meio de contratação anterior, as despesas com a implantação deverão ser desconsideradas para fins de remuneração.

ASSINATURA (REPRESENTANTE LEGAL OU SÓCIO PROPRIETÁRIO)

RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRAPORA E A EMPRESA

O Município de Pirapora, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23539.463/0001-21, com sede administrativa na Rua Antônio Nascimento nº 274, Centro, Pirapora - MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Alexandro Costa César** – CPF 028.435.306-01, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela(o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº.....e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório nº 105/2023 – Pregão Eletrônico nº 043/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2.2 O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE PIRAPORA-MG**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do Edital, parte integrante deste contrato.

1.1 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01				
Item 01	Implantação/migração, conversão e higienização dos dados existentes/configuração, treinamento e capacitação dos servidores, parametrização e outros serviços necessários e essenciais no processo de implantação sistema integrado de gestão de saúde pública no Município de Pirapora.	03 meses	RS	R\$



	Prazo máximo para implantação 03 (três) meses. Os pagamentos serão realizados, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.			
Item 02	Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em saúde pública contemplando manutenções do software/ suporte técnico/ customizações exigidas pela legislação valido por 12 meses. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	12 meses	R\$	R\$
Item 03	Customização não exigidas pela legislação mínimo de 250 horas ano. Será pago, de acordo com as horas utilizadas, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	250 HORAS TRABALHADAS	R\$	R\$
VALOR GLOBAL:				

OBS: No item 01, caso a empresa vencedora do certame, seja a proprietária do software que já é utilizado pela Secretaria de Saúde de Pirapora por meio de contratação anterior, as despesas com a implantação deverão ser desconsideradas para fins de remuneração.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$......(...), conforme quadro descritivo contido no item 1.3 deste contrato.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Pirapora/MG, para o exercício de 20__, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9 Constatando irregularidade junto ao SICAF, a contratada será notificada por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja regularizada sua situação. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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



5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.14.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na planilha de composição de custos da empresa contratada.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

6.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8 CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1.1 A implantação será concluída em 3 (três) meses, sendo dividida em 03 (três) fases enumeradas de 01 a 03, sendo o período de cada fase descrito abaixo:
- 8.1.2 1. A primeira fase iniciará imediatamente após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 01 (um) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional;
- 8.1.3 2. A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado);
- 8.1.4 3. A terceira fase será concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pela CONTRATANTE;
- 8.1.5 Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.
- 8.1.6 Regime de execução: empreitada por preço unitário

9 CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, **será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material, conforme Estudo Técnico Preliminar**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 A equipe de gestão e fiscalização dos contratos será formada pelos seguintes servidores.

9.1.2 Gestão do Contrato



NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Rafael de Paula Lana – Matrícula: 15042	Secretário Municipal	Secretaria de Saúde

9.1.2.1 Gestão Administrativa

NOME SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Denize dos S. Pereira Mendes Matrícula 13.247	Assistente Técnico Administrativo	Secretaria de Saúde

9.1.3 Equipe de fiscalização:

NOME SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
GilsonPaulo Santos Nascimento matrícula: 11599	Diretor de Gestão Assistência à Saúde	Secretaria de Saúde
Aline Fagundes Rabelo Matrícula: 9201	Enfermeira ESF (Coordenadora APS)	Secretaria de Saúde
Sabrina Leite Gitirana Matrícula: 13.301	Enfermeira ESF – Coordenadora do Setor de Imunização	Secretaria de Saúde

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, inclusive de apresentação dos comprovantes de pagamentos dos encargos e tributos fiscais;

10.1.1 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2017.

10.2 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do servidor responsável, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos detectados, e comunicar, antes de expirada a vigência contratual, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso haja necessidade de imposição de sanções, ou as medidas corretivas a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência;

10.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.5 Publicar extrato do Contrato, bem como dos termos de aditivos que por ventura venham ser firmados.

10.6 Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência/Edital.

10.7 Efetuar recebimento provisório, bem como definitivo, do objeto licitado.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.1.2 No preço unitário do serviço, já deverá estar inclusos todos os impostos, taxas e encargos.

11.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes

no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão todas as indicações referentes ao objeto;

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigo 20, do Código

de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4 Executar o serviço, no prazo fixado neste Termo de Referência;

11.5 Responsabilizar-se integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições que, direta ou indiretamente, indicam ou vierem a incidir sobre a presente contratação. Portanto, todos os custos e impostos que venha incidir decorrentes da execução, serão por conta da contratada.

11.6 Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;

11.6.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6.2 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.7 Apresentar Nota Fiscal para Ordem de Serviço mensal, esclarecendo que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, comprometendo-se em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal no prazo de 24 horas;

11.8 A inobservância ao disposto nos itens anteriores implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.2 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



Administração Pública Municipal serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da lei Federal nº 8666/93 obedecidos os seguintes critérios:

- I) Advertência – Utilizada como comunicação formal, ao fornecedor, sobre o descumprimento da Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- II) Multa – Será aplicada, observando os seguintes limites máximos:
 - a) 0,3 % (Três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico financeiro de obras não cumprido;
 - b) 10% (Dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia; ou
 - c) 20% (Vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;
- III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo definido na lei 8.666-93;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no inciso anterior.

12.3 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente o objeto celebrado com a Administração Pública Municipal também serão aplicadas as sanções administrativas em face de infrações cometidas por algum licitante no momento da realização do pregão, o agente público deve se ater as disposições contidas na legislação de regência do Pregão. Logo, a Lei nº 10.520/02 traz em seu artigo 7º as condutas vedadas aos licitantes e às sanções aplicáveis no caso do cometimento de tais infrações;

12.4 Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.6 As penalidades de advertência e Multas serão aplicadas de ofício, ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no instrumento convocatório.

12.7 A pena de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constantes da legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



12.8 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá também ser aplicada àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não ter idoneidade para contratar com a Administração Pública e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

12.10 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 12.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



13.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –VEDAÇÕES

14.1 É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A CONTRATADA é obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4 Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –FORO

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Pirapora para dirimir os litígios que decorrerem da execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

PIRAPORA-MG, xxx de xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx de x.xxx

CONTRATANTE

CONTRATADO

SECRETÁRIO(A)

Testemunhas:

CPF Nº:

CPF Nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 23.539.463.0001/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Av. Otávio Carneiro, 1102 – Santo Antônio – CEP - Pirapora - MG
Fone: 0** 38 3740 – 6221
E-mail: licitacao.sesau.pirapora@gmail.com
Site: www.pirapora.mg.gov.br



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023 (Processo Licitatório nº 111/2023)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE PIRAPORA-MG.

A empresa _____ inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). Portador (a) da Carteira de Identidade nº_e do CPF nº _____, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de proponente, sob as penas da lei, que nenhum dos sócios desta empresa está impedido de participar deste processo por força do Art. 123 da Lei Orgânica Municipal de Pirapora, qual seja:

Art. 123 - O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer delas por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, inclusive ou por adoção, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo Único - Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Por ser máxima e plena verdade, firmo a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**ANEXO VIII – VALOR MÁXIMO ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023
(Processo Licitatório nº 111/2023)**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA O MUNICÍPIO DE PIRAPORA-MG.

LOTE 01	DESCRIÇÃO	QTDE EM MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Item 01	Implantação/migração, conversão e higienização dos dados existentes/configuração, treinamento e capacitação dos servidores, parametrização e outros serviços necessários e essenciais no processo de implantação sistema integrado de gestão de saúde pública no Município de Pirapora. Prazo máximo para implantação 03 (três) meses. Os pagamentos serão realizados, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	03 meses	R\$ 27.333,33	R\$ 82.000,00
Item 02	Licença de uso temporário do sistema integrado de gestão em saúde pública contemplando manutenções do software/ suporte técnico/ customizações exigidas pela legislação valido por 12 meses. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	12 meses	R\$ 30.992,67	R\$ 371.912,00
Item	Customização não exigidas pela legislação mínimo de 250 horas ano.	250 HORAS TRABALHA	R\$ 125,00 /hora	R\$ 31.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - CEP - Pirapora - MG

Fone: 0** 38 3740 - 6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

03	Será pago, de acordo com as horas utilizadas, mediante relatório técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.	DA	trabalhada	
VALOR GLOBAL:		R\$ 485.162,00		

OBS: No item 01, caso a empresa vencedora do certame, seja a proprietária do software que já é utilizado pela Secretaria de Saúde de Pirapora por meio de contratação anterior, as despesas com a implantação deverão ser desconsideradas para fins de remuneração.

OBS: Embora o critério de julgamento adotado seja “menor valor global”, esclarecemos que não serão aceitos valores unitários superiores aos valores estimados pela Administração.