



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento temporário e mensal de sistema integrado de gestão em saúde pública, em ambiente web e nuvem, com migração de dados, conforme a LGPD, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do ETP e termo de referência, anexos a este instrumento convocatório.

INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

ATÉ O DIA 25/06/2025 ÀS 08 HORAS

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

ATÉ ÀS 07:30 DO DIA 25/06/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

DIA 25/06/2025 ÀS 08 HORAS

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA 25/06/2025 ÀS 08 HORAS

NÃO HAVENDO EXPEDIENTE NA DATA SUPRACITADA, A DATA LIMITE PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS, BEM COMO A DATA PARA A SESSÃO DO PREGÃO FICARÁ PRORROGADA PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NOS MESMOS HORÁRIOS.

TEMPO DA DISPUTA: O TEMPO INICIAL DA DISPUTA SERÁ ENCERRADO POR DECISÃO DO (A) PREGOEIRO (A), SEGUINDO-SE UM TEMPO ALEATÓRIO DE ATÉ 15 (QUINZE) MINUTOS.

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

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: NA INTERNET, NOS SITES: www.licitanet.com.br ou www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br OU NA SALA DE LICITAÇÕES, À PRAÇA PADRE ALTAMIRO DE FARIA, 178, CENTRO, em SÃO SEBASTIÃO DO OESTE / MG, DE 07:00 HORAS ATÉ 16:00 HORAS.

ESCLARECIMENTOS: E-MAIL: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

PREAMBULO

O **Município de São Sebastião do Oeste / MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, centro, em São Sebastião do Oeste / MG, CEP: 35.567-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.734/0001-06, isento de inscrição estadual, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, e modo de disputa ABERTO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, regido pela Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2.021 e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais nºs 1468/23 e 1605/2025 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.**

Comentado [p1]:

Comentado [p2R1]:

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

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Neuza Helena Meireles do Município de São Sebastião do Oeste/MG e equipe de apoio, legalmente designados pela Portaria nº 084 de 10 de março de 2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a “Plataforma LICITANET – Licitações On-Line” constante da página eletrônica www.licitanet.com.br.

1. DO OBJETO:

1.1. OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento temporário e mensal de sistema integrado de gestão em saúde pública, em ambiente web e nuvem, com migração de dados, conforme a LGPD, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do ETP e termo de referência, anexos a este instrumento convocatório.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Não serão adquiridos produtos que estiverem acima do valor de referência desta licitação.

2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação constam no Termo de Referência.

2

2.2. DO CREDENCIAMENTO:



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

2.3. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar DEVIDAMENTE credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha (pessoal e intransferível) para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de São Sebastião do Oeste / MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

2.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

2.8. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, ainda que se enquadre na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) Empresas de Pequeno Porte (EPP), para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.10. 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. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão via internet:

3.1.1. Os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da lei Complementar no 123 de 2006.

4.6. A participação na licitação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da lei complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.7. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.8. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

4.9. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).

4.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas nesse edital e seus anexos e do Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas Lei Federal no 14.133/21.

4.12. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observadas, data e horário limite, estabelecidos neste Edital.

4

4.13. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

4.14. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de São Sebastião do Oeste / MG, em nenhuma hipótese, responsável por eles. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.15. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

4.15.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.15.2. Empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Câmara, Dou de 04/10/2011).

(NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela).

4.15.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.15.4. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

4.15.5. Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14, da Lei nº 14.133/21.

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

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

4.15.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

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

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

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

4.20. A vedação de que trata este item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste / MG.

4.21. Organizações da Sociedade Civil de interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/201 – TCU - Plenário).

4.22. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017).

4.23. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º, da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017 - TCU Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.24. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP No 5, DE 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do trabalho e a AGU.

4.24.1. Nos termos do art. 5º do Decreto no 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou,



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

- 4.24.2.** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.25.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante / STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.26.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.27.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), a documentação de habilitação e proposta com a DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA – SE FOR CASO) vedada a identificação do titular da proposta, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.
- 4.28.** Em caso de identificação do titular da proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pela Pregoeira.
- 4.29.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
- 4.30.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerão às últimas.
- 4.31.** Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.
- 4.32.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.32.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório. ⁷
- 4.32.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

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

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

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

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

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

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

4.38. 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.

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

4.40. 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.

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

4.42. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão,



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

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

4.43. Poderá ser utilizado certificado digital para a assinatura dos documentos.

4.44. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

4.45. A Proposta comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme MODELO DO ANEXO IV, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.46. 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, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.47. Em se tratando de serviços, os campos marca, modelo, deverão ser preenchidos sem identificar o titular da proposta; (Exemplo: a palavra “marca própria”).

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

4.49. 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.

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

4.51. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.52. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.53. Toda a especificação estabelecida será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial.

4.54. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casa decimais após a vírgula.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: 9

5.1.1. Valor unitário e total do item;



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

5.2. No horário estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas do edital.

5.3. A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.4. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela Pregoeira.

5.5. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

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

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser conforme descrito no Projeto Básico / Termo de Referência.

5.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.14. 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.

5.15. 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.



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA.

6.1. 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.

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

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

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

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

6.7. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

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

6.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.10. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.11. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

6.12. Em relação aos itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

empresas de pequeno porte ou equiparadas, 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 comodas demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC no 123, de 2006 e suas alterações.

6.13. 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.

6.14. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate, será observado o art. 60 da Lei Federal 14.133/2021 nesta ordem:

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

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

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

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

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



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 6.19.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.** empresas brasileiras;
- 6.19.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei no 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.21.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.24.** A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem 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 e deverá:
- 6.25 O objeto do presente certame será entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias após a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO nas condições apontadas no(s) respectivo(s) Termo(s) de Referência e documentação deste pregão.
- 6.26 De acordo com a legislação o contratado é obrigado a entregar os serviços de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante.
- 6.27 A licitante detentora deverá comprometer-se prestar os serviços de acordo com as especificações designadas pelo Requisitante, com prioridade no atendimento, tendo em vista o interesse público.
- 6.28 A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.29 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada 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.



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

6.29.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.30 O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada no sistema (ASSINAR P. FINAL), porém deverá colocar no campo observação do sistema, o representante legal para fins de assinatura do contrato, dados bancários para pagamento e e-mail para encaminhamento do contrato para assinatura.

6.31 Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos / referência expressos no termo de referência, sob pena de desclassificação.

6.32 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.33 É facultado aa Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei 14.133/21.

6.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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

6.4. 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 itens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.5. 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.

14

6.6. 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



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

7.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.12. A Pregoeira 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 preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

7.17 DA HABILITAÇÃO:

7.17.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 ao seguinte cadastro:

7.17.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

7.17.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade⁵ Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

Justiça(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.17.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://contas.tcu.gov.br/ord/f?p+704144:2:13336535559659::NO:2::>).

7.17.5 .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.

7.17.6.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.

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

7.17.8 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.17.9 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.

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

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

7.19 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

7.20 Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação da Pregoeira.

7.21 OS LICITANTES CLASSIFICADOS EM 1º LUGAR DEVERÃO ENCAMINHAR,



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO (<https://licitanet.com.br>) NOS TERMOS DESTE EDITAL, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR:

7.21.1 PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.21.1.2 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

7.21.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

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

7.21.1.5 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, ou;

7.21.1.6 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.

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.21.2 PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.21.2.1 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 30 (trinta) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

7.21.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

7.21.2.3 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

7.21.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor; ¹⁷

7.21.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

7.21.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

7.21.2.7 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 30 (TRINTA) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) SE FOR O CASO.

7.21.3 PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

7.21.3.1 Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

OBSERVAÇÃO: será inabilitado o (a) licitante que apresentar a certidão referida na alínea “a” do subitem anterior constando apenas negativa para feitos/processo cível ou civil.

NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

7.22 O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado.

7.23 As declarações exigidas para habilitação na Lei 14.133/2021 (artigos 62 a 68) serão geradas pelo(a) Pregoeiro (a), no próprio sistema licitanet e anexadas ao processo licitatório.

7.24 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

7.25 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.25.1 No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, do objeto da presente licitação, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado compatível com o objeto licitado. Os atestados deverão conter: razão social e dados de identificação da instituição emitente; preferencialmente em papel timbrado; período de fornecimento da prestação de serviço; local e data de emissão; nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações.

7.26 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastaioodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastaioodoeste.mg.gov.br

substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.27 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.

7.28 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 de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.29 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.30 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat”, a nova data e horário para a continuidade dela.

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

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

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

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

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

7.34 A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.35 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

7.37 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

8 DOS RECURSOS:

8.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei no 14.133, de 2021 e art. 40 da IN 73/2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

9.1A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.A 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;

9.1.B 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

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

9.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente.

11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Conforme regras constantes do Projeto Básico/Termo de Referência.

12 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

12.1 Será exigida garantia legal dos bens fornecidos na presente contratação.

13 DO TERMO DE CONTRATO:

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido documento equivalente.

13.2 Os adjudicatários terão 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.

13.3 No caso de ser indicado signatário sem os devidos poderes para responder e contrair obrigações pela CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na lei.

13.4 O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 contrato ou a ata de registro de preços.

14 DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO:

14.1 As regras acerca do reajustamento e do reequilíbrio são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

17 DO PAGAMENTO:

17.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a esse edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19 As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

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.

20.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/.

20.3 Caberá aa Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame.



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados aa Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema.
- 20.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 20.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 20.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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, pela Pregoeira.
- 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, a Pregoeira 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 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste / MG.
- 21.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.10 Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br/licitacoes>, e www.licitanet.com.br.

21.11 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.12 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.13 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

21.14 A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 e 64 da Lei Federal no 14.133/21.

21.15 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

21.16 As decisões da Pregoeira serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br> e na plataforma www.licitanet.com.br.

21.17 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela e/ou seus dirigentes mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

21.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

21.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o



Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP: 35.567-000- Estado de Minas Gerais
Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06
e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Município de São Sebastião do Oeste / MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

21.20 Para atender a seus interesses, o Município de São Sebastião do Oeste / MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.21 O Município de São Sebastião do Oeste / MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.22 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itapeçerica / MG.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

São Sebastião do Oeste, 05 de junho de 2025.

Neuza Helena Meireles
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento temporário e mensal de sistema integrado de gestão em saúde pública, em ambiente web e nuvem, com migração de dados, conforme a LGPD, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do ETP e termo de referência, anexos a este instrumento convocatório.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para o licenciamento temporário e mensal de sistema integrado de gestão em saúde pública visa atender de forma eficiente às demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de São Sebastião do Oeste/MG. O sistema, operando em ambiente web e hospedado em nuvem, garantirá maior acessibilidade, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A solução inclui a migração dos dados existentes, bem como os serviços de implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, assegurando a continuidade dos serviços de saúde, a melhoria da gestão e o aprimoramento no atendimento à população. A medida é necessária para modernizar os processos e atender às exigências legais e operacionais da administração pública.

Dessa forma, a medida visa não apenas o cumprimento de exigências legais e técnicas, mas também representa um avanço estratégico para o aprimoramento da gestão pública em saúde, promovendo qualidade, agilidade e eficiência na prestação dos serviços ofertados à comunidade.

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO

TABELA 01 – REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS (ATENDIMENTO 100%)

Especificações técnicas aplicáveis a todos os módulos do sistema integrado, no que couber.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Descrição

1. A solução deverá ser ofertada em sistema WEB (através de servidor WEB não virtualizado, sem uso de recursos tecnológicos que emulem essa característica, tais como: runtimes, plugins, acesso remoto à área de trabalho para o uso da aplicação ou qualquer outro tipo de emulação).
2. Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, esta arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.
3. Deverá possuir interface de operação WEB e ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, através do protocolo HTTPS.
4. O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.
5. Todos os módulos deverão ser integrados.
6. O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) a mesma deverá fornecer as licenças.
 - a. Todos os módulos da solução, sejam eles WEB ou Mobile, deverão utilizar a mesma base de dados, para tal prover a integração e unificação das informações, ou seja, a solução deverá ter total integração com os sistemas WEB (Real Time), com acesso síncrono à base de dados de forma que evite duplicidade e inconsistência nas informações entre módulos.
 - b. O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.
 - c. Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (SRES) será de propriedade da CONTRATANTE.
7. Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos na solução.
8. Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
9. O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.
 - a. Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

10. Usuários e perfis:

- a. Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratualizados ou conveniados a ela.
- b. Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
- c. Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
- d. Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

- e. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
 - f. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.
 - g. Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.
 - h. Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.
 - i. Possuir notificação para usuário preencher dados no perfil.
 - j. Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.
 - k. Possuir envio de e-mail com dados dos usuários cadastrados.
 - l. Possuir permissões para níveis de usuários.
 - m. 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.
 - n. 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.
 - o. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
 - p. Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.
- 11. Controle de acessos e segurança:**
- a. Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.
 - b. Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
 - c. Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.
 - d. Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
 - e. O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.
 - f. Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

denominada de SIGTAP.

- g. Deverá ser passível de utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.

12. Relatórios:

- a. Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .csv, ou .xml.
- b. Todos os relatórios deverão possuir a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.
- c. Permitir a emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.
- d. Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.
- e. Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.
- f. Permitir emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.
- g. Permitir emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.
- h. Permitir emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.
- i. Permitir emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.
- j. A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na portaria SVS/MS nº 344/1998 e seus anexos.
- k. A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na RDC ANVISA nº 11/2011 e seus anexos.

13. Características gerais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- a. Possuir um cadastro único do paciente.
- b. Possuir Cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.
- c. Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.
- d. Efetuar registros de Imunização e Vacinas.
- e. Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.
- f. Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.
- g. Efetuar acompanhamento de Pré-Natal e de pacientes crônicos.
- h. Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.
- i. Realizar Gestão de Estoque e Dispensação de Medicamentos, incluindo-se os medicamentos de demanda judicial.
- j. Efetuar Regulação dos Serviços de Saúde, com lista de espera.
- k. Efetuar exportação para o sistema eSUS AB.
- l. Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, APAC, SIA.
- m. O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
- n. Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.
- o. O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
- p. Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.
- q. Possuir um chat institucional para facilitar a comunicação entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a comunicação em tempo real através de mensagens instantâneas.
- r. Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB, RNDS, E-SUS, e RAAS.
- s. Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc.) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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.

- t. O Sistema deverá atender às exigências do programa de novo modelo de financiamento de atenção primária à saúde, instituído pela Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, sendo necessária a total integração do sistema próprio com o e-SUS, para atendimento à todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em três critérios: componente fixo, componente de vínculo e acompanhamento territorial e componente de qualidade e indução de boas práticas. O sistema deve contemplar todo o cadastramento das equipes de Saúde da Família (ESF) e de Atenção Primária (EAP), possibilitando medir o grau de desempenho assistencial das equipes para possibilitar o alcance dos recursos contemplados no modelo.
- u. Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde.
- v. Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.
- w. 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.
- x. O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.
- y. Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.
- z. Enviar SMS (Short Messages Sender) e e-mail automaticamente, parametrizados por eventos de acordo com a necessidade da SMS, (vacinas aprazadas, consultas e exames autorizados e agendados, entre outros).

aa. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

bb. Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).

14. Permitir integração com:

- a. eSUS-AB;
- b. BPA;
- c. RAAS;
- d. SIA/SUS;
- e. SIH/SUS;
- f. RNDS;

15. Possuir Portal do Cidadão.

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

- a. **ESF móvel:** disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.
- b. **Aplicativo mobile para o cidadão:** disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.

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

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

- a. Identificação do usuário por meio do número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com abreviação da numeração, de forma a se resguardar a segurança do usuário;
- b. Data de solicitação do exame especializado ou da cirurgia eletiva; e
- c. Posição em que o usuário se encontra na respectiva fila de espera.

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

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoeste.mg.gov.br

TABELA 02 - REQUISITOS ESPECÍFICOS (ATENDIMENTO 90% DOS ITENS DE CADA MÓDULO)

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

Descrição

1. Prontuário Eletrônico

- 1.1. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
- 1.2. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
- 1.3. Permitir realizar a importação das informações obrigatórias do CNES através do webservice do ministério da saúde.
- 1.4. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
- 1.5. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- 1.6. Permitir o cadastro de especialidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

- 1.7. Permitir vincular especialidades às CBO's e aos profissionais.
- 1.8. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
- 1.9. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
- 1.10. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
- 1.11. Permitir cadastro de conselhos regionais.
- 1.12. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 1.13. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
- 1.14. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- 1.15. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
- 1.16. Permitir vincular a foto do paciente automaticamente pela webcam, e realizando upload de arquivo.
- 1.17. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
- 1.18. Permitir compartilhamento eletrônico da informação – Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- 1.19. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- 1.20. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
- 1.21. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
- 1.22. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, por tipo de replicação, diária, semanal ou periódica, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- 1.23. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
- 1.24. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
- 1.25. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 1.26. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
- 1.27. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
- 1.28. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
- 1.29. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
- 1.30. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- 1.31. Permitir cancelar o agendamento de um determinado usuário, ou de todos usuários em um mesmo dia na mesma agenda.
- 1.32. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
- 1.33. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
- 1.34. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data.
- 1.35. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
- 1.36. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
- 1.37. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

48. Permitir integração com e-SUS, possibilitando a exportação em formato XML, contemplando as seguintes fichas:

- Cadastro Individual.
- Cadastro Domiciliar.
- Ficha de Atendimento Individual.
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual.
- Ficha de Atividade Coletiva.
- Ficha de Procedimentos.
- Ficha de Procedimentos Consolidados.
- Ficha de Visita Domiciliar.
- Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar.
- Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão.
- Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia.
 - Ficha de Vacinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

49. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
50. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
51. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
52. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
53. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
54. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
55. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
56. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
57. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
58. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
59. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
60. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
61. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
62. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
63. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
64. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
65. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
66. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
67. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
68. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
69. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
 70. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
 71. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
 72. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
 73. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
 74. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
 75. Realizar exportação de cadastros individuais e domiciliares para o e-SUS, onde alterações como CNS, CPF e demais campos obrigatórios realizados no sistema terceirizado, sejam atualizados automaticamente no ato de exportação dos lotes de cadastros individuais e domiciliares para o e-SUS.
 76. Permitir correção de inconsistências detectadas no sistema e-SUS, através de funcionalidades do sistema terceirizado contratado.
 77. O layout do sistema deverá conter todas as funcionalidades presentes no sistema e-SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

78. O sistema deverá possuir um sistema de alerta para o preenchimento obrigatório dos campos que estão faltando preenchimento, não deixando o profissional salvar ou encerrar sem a correção/inserção devida.
79. Havendo pendências ou campos obrigatórios sem o devido preenchimento no cadastro individual e domiciliar, os profissionais não poderão salvar ou acessar o questionário e-SUS sem as adequações dos campos obrigatórios.
80. O sistema deverá possuir um banco de dados íntegro e seguro, de forma a garantir que os cadastros de usuários e domicílios e toda produção não sofram alterações por parte de falhas no sistema e/ou durante a exportação deste para o e-SUS, mantendo ambos os bancos de dados higienizados.
81. O sistema deverá seguir todas as normas do dicionário de integração e-SUS.

2. ESF

- 2.1. Possibilitar o cadastro das áreas, do EACS/ESF, relacionando o segmento, modelo de atenção, tipo de equipe, código INE, e profissional responsável pela equipe com sua respectiva CBO na unidade.
- 2.2. Permitir cadastrar segmentos.
- 2.3. Possibilitar o cadastro das microáreas, do EACS/ESF e EAP, relacionando o agente comunitário de saúde responsável.
- 2.4. Possibilitar a definição da territorialização por unidade de saúde, área e microárea, permitindo informar além de bairros e ruas, a faixa de numeração e o lado.
- 2.5. Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 2.6. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.
- 2.7. Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 2.8. Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 2.9. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.
- 2.10. Possibilitar a transferência de domicílio de área e microárea.
- 2.11. Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

microárea, bairro, logradouro e situação de moradia.

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

3. ESF Móvel

- 3.1. Este módulo deverá ser um aplicativo e estar disponível para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.
- Permitir atualizações através da Play Store, de fácil acesso aos profissionais de saúde sempre que necessário para adequações de regras do sistema e-SUS e/ou e-SUS território.
- 3.2. Permitir validação offline e online com a mesma senha do agente comunitário de saúde cadastrada na base central.
- 3.3. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
- 3.4. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- 3.5. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- 3.6. Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- 3.7. Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

da Saúde.

- 3.8. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- 3.9. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- 3.10. Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas nas quais os membros integrantes da família possuem consulta agendada.
- 3.11. Permitir emissão de relatórios quantitativos por condições da moradia com os seguintes campos: situação da moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento da água, renda familiar.
- 3.12. Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações sociodemográficas com os seguintes campos: Faixa etária.
- 3.13. Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações de saúde com os seguintes campos: Dados gerais, condições/situações de saúde, outras condições /situações de saúde, situação de rua e deficiências.
- 3.14. Permitir gerar log de inconsistências no momento da sincronização, listando-as e permitindo o ajuste diretamente no APP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

4. Faturamento

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 4.15. Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.
- 4.16. Emitir relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor.
- 4.17. Permitir informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

5. Farmácia e Almoxarifado

- 5.1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação). Um princípio ativo poderá estar relacionado a mais de um produto.
- 5.2. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
- 5.3. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 5.4. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
- 5.5. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
- 5.6. Permitir a solicitação de medicamentos e produtos ao Almoxarifado central.
- 5.7. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
- 5.8. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- 5.9. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
- 5.10. Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
- 5.11. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
- 5.12. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
- 5.13. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
- 5.14. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- 5.15. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
- 5.16. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- 5.17. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
- 5.18. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
- 5.19. Permitir a criação de diferentes almoxarifados dentro de uma mesma unidade de saúde.
- 5.20. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- 5.21. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.

- 5.22. Permitir operação de estorno da dispensação.
- 5.23. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- 5.24. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- 5.25. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
- 5.26. Permitir cadastrar fornecedores.
- 5.27. Permitir registrar doações e perdas.
- 5.28. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 5.29. Permitir avaliação dos pedidos de produtos realizados pelas unidades, antes de serem enviados para unidade fornecedora, permitindo autorizar ou negar.
- 5.30. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
- 5.31. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
- 5.32. Permitir o cadastro de programações de reabastecimento dos setores das unidades.
- 5.33. O sistema deve calcular automaticamente o complemento das programações de reabastecimento de acordo com a quantidade de produtos existente no estoque dos setores das unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

34. Permitir enviar a quantidade total programada para reabastecimento, desconsiderando a quantidade de produtos existente dos setores das unidades.
35. Permitir ao operador do Almoarifado bloquear a movimentação dos produtos que estejam sendo separados para o envio às unidades de destino.
36. Permitir o cadastro de até cinco dimensões para gerenciamento da localização dos produtos no estoque.
37. Permitir a transferência da localização de um lote do produto informando a quantidade.
38. Permitir realizar a integração das informações com o SIGAF.
39. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
40. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
41. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
42. Permitir emissão de alerta quanto ao prazo de validade dos produtos em estoque.
43. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
44. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
45. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
46. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
47. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
48. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
49. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
50. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
51. Permitir cadastro de tipo de baixa de bens patrimoniais.
52. Permitir composição de bens patrimoniais.
53. Permitir composição de bens patrimoniais.
54. Permitir registro de baixa de patrimônio.
55. Permitir emissão do relatório de entrada de Nota Fiscal.
56. Permitir emissão do saldo financeiro no valor real do produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

57. Permitir emissão do relatório de saída com valor real do produto.
58. Permitir emissão do relatório de movimentação consolidada de produtos em ordem alfabética.
59. Permitir emissão do relatório mensal de saída de produtos filtrado por número de pedido.
60. Permitir o filtro de produtos por lote e/ou validade.

6. Laboratório

- 6.1. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
- 6.2. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sinônimos, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
- 6.3. O sistema deve permitir a criação de questionários dinâmicos de acordo com o exame solicitado, para preenchimento no momento da coleta.
- 6.4. O sistema deve dispor de uma tela de avaliação de resultados retornados pelo analisador permitindo ao operador: avaliar, repetir ou cancelar o resultado para todos os itens de um exame, ou somente um específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 6.5. Permitir realizar a liberação do exame pela tela de avaliação de resultados.
- 6.6. Permitir ajustar os resultados retornados do analisador diretamente pela tela de avaliação de resultados.
- 6.7. sistema deve destacar, na tela de avaliação, resultados que não estejam de acordo com os valores de referência definidos.
- 6.8. Permitir a impressão de códigos de barras para identificação das amostras dos pacientes.
- 6.9. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
- 6.10. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
- 6.11. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
- 6.12. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
- 6.13. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
- 6.14. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
- 6.15. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
- 6.16. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
- 6.17. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
- 6.18. Permitir resultados de exames via internet.
- 6.19. Permitir a criação e aplicação de vagas de agendamentos por horário.
- 6.20. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
- 6.21. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- 6.22. Permitir o cadastro de exames dependentes.
- 6.23. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
- 6.24. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
- 6.25. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
- 6.26. Consistir todos os itens de resultado do exame, de acordo com as regras definidas.
- 6.27. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 6.28. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
- 6.29. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
- 6.30. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
- 6.31. Permitir que a identificação das amostras seja individual e unívoca (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido e sem repetição entre pedidos distintos.
- 6.32. Permitir a criação de lotes de envio das amostras colhidas nos postos de coletas para os respectivos setores de execução, dispondo de campos para registro de informações complementares do envio, sendo eles: Data, hora, latitude, longitude, temperatura e umidade.
- 6.33. Permitir a vinculação de várias amostras ao lote de envio.
- 6.34. Permitir o recebimento das amostras, possibilitando também, ao operador, registrar problema relativo às mesmas, em uma única tela. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: posto de coleta, tipo de amostra, situação e data da coleta.
- 6.35. Permitir que o envio e recebimento das amostras possam ser feitos a partir da leitura dos códigos de barras das amostras.
- 6.36. O sistema deverá sinalizar a situação de recebimento do lote de envio e de cada amostra, possuindo minimamente as seguintes situações para lote: Criado, enviado, parcialmente recebido e totalmente recebido. E para a amostra: recebida e não recebida.
- 6.37. Possuir controle de soroteca, dispondo minimamente das seguintes funcionalidades:
 - Permitir administração de quantidade ilimitada de depósitos (geladeiras, câmaras frias, etc.).
 - Permitir realizar a divisão configurável dos depósitos em estantes, sem limite de quantidade.
 - Permitir fazer a identificação dos depósitos e de suas divisões segundo padrões do próprio laboratório.
 - Possuir layout (linhas x colunas) configurável das grades de arquivamento de amostras.
 - Deve configurar diferentes tipos de grades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- O sistema deve fazer a localização da amostra com indicação detalhada do posicionamento das amostras nos depósitos, estantes e racks das sorotecas.
- O sistema deve fazer a recuperação do local de armazenamento (depósito, estante, grade e posição) pela informação do identificador da amostra ou do identificador do paciente.

7. Regulação

- 7.1. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar unidades de saúde, profissionais e usuários.
- 7.2. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
- 7.3. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
- 7.4. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência.
- 7.5. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
- 7.6. Permitir restringir agendamentos entre unidades para procedimentos específicos.
- 7.7. Permitir controlar a demanda reprimida de exames e consultas de todo o município.
- 7.8. Permitir o cadastro do prestador de serviço, contendo minimamente os seguintes campos: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, e-mail e telefone. Com possibilidade de vincular vários estabelecimentos de saúde.
- 7.9. Permitir cadastrar e controlar os contratos com prestadores de serviço. O cadastro deve conter minimamente os seguintes campos:
 - Identificador do contrato.
 - Data inicial do contrato.
 - Data final da vigência.
 - Data da assinatura.
 - Valor mensal geral do contrato.
 - Valor total do contrato.
 - Descrição do contrato.
 - Objeto do contrato.
 - Contratado (com possibilidade de vincular vários).
 - Contratante.
- 7.10. Permitir relacionar os procedimentos que compõem o contrato, conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Possibilitando informar um valor específico, ou complemento ao valor do SUS.

- 7.11. Permitir especificar regras para agendamento no contrato do prestador de serviço, possibilitando definir minimamente, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor ou quantidade.
- 7.12. Possibilitar a geração de chave individualizada por solicitação ou procedimento para autorizar a recepção de agendamentos pelo prestador.

13. Permitir definir em uma única tela e realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, CBO, especialidade e agregado, debitando os valores dos procedimentos agendados de forma automática.
14. Registrar o histórico de alterações das regras de PPI, armazenando minimamente o motivo, operador e o tipo da operação, se crédito ou débito.
15. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
16. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
17. Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno.
18. Permitir agendar consultas e exames no prestador.
19. O algoritmo de agendamento deve possuir as seguintes funcionalidades:
- O algoritmo deve determinar a unidade executante, não permitindo que o operador altere a mesma.
 - O algoritmo deve permitir que em um mesmo nível de prioridade, seja possível a classificação manual pelo médico regulador dentro do mesmo bloco de classificação.
 - O algoritmo deve considerar, minimamente, os critérios abaixo:
 - Unidade prestadora mais próxima da residência do usuário.
 - Data da agenda mais próxima.
 - Unidade prestadora que possibilite o agendamento do maior número de procedimentos da solicitação.
 - Tipo do Prestador: Público, Filantrópico, Privado.
 - Grau de vulnerabilidade através de interface com sistemas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- O sistema deve possibilitar ao gestor definir a ordem dos critérios a ser seguida pelo algoritmo.
 - Permitir a determinação da quantidade máxima de dias para a busca de vagas.
20. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
 21. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
 22. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
 23. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas.
 24. Permitir informar data mínima para agendamento dos procedimentos enviados para demanda reprimida, no momento do envio para fila, ou durante a avaliação, conforme restrições de acessos estabelecidos pelo gestor.
 25. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
 26. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
 27. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
 28. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo com os marcadores específicos para cada caso: falta não justificada, falta justificada, falta do profissional avisada, falta do profissional não avisada, etc.
 29. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade e lapso temporal definidos pela SMS.
 30. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
 31. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
 32. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
 33. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
 34. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
 35. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 7.36. Permitir definir número de tolerância em dias, para registrar falta aos pacientes agendados.
- 7.37. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 7.38. Permitir impressão de termo/guia de autorização para os procedimentos marcados, contendo, no mínimo: cabeçalho com a identificação, código da marcação, código de barras, número de cartão SUS, telefone, endereço do paciente, nome do Prestador de Serviço a qual irá conceder o atendimento, endereço do local de atendimento, código SUS do procedimento, nome do procedimento, data e horário para execução do procedimento e preparo para execução do procedimento caso exista.
- 7.39. Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas.
- 7.40. Possibilidade de informar o tipo de atendimento: primeira consulta ou retornos.
- 7.41. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 7.42. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 7.43. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 7.44. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
- 7.45. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.
- 7.46. Permitir a adequação dos encaminhamentos pelos profissionais da ESF quando considerados em não conformidade pelo médico Regulador ou quando solicitadas mais informações sem que haja a necessidade de exclusão e geração de novo encaminhamento com a manutenção do histórico.
- 7.47. Permitir que a relação de pacientes que aguardam na fila por alguma especialidade seja migrada de forma automática quando do cadastramento de outro profissional para a mesma especialidade na rede.
- 7.48. Permitir a rotatividade de oferta das subespecialidades aos municípios conforme quotas mensais.
- 7.49. Permitir a realização de contra referência.
- 7.50. Permitir que o profissional receptor da contra referência a receba e que a mesma possa ser acessada através de filtro específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 7.51. Permitir que a pendência respondida pelo profissional emitente seja acessada através de filtro específico, pelo médico regulador.

8. Vigilância em Saúde

- 8.1. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
- 8.2. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
- 8.3. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 8.4. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o RNDS.
- 8.5. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
- 8.6. Permitir cadastrar imunobiológicos.
- 8.7. Permitir cadastrar geladeiras.
- 8.8. Permitir cadastrar doses.
- 8.9. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 8.10. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
- 8.11. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

8.12.	Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
13.	Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
14.	Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
15.	Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
16.	Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
17.	Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
18.	Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
19.	Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
20.	Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
21.	Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
22.	Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
23.	Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
24.	Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
25.	Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
26.	Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
27.	Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
28.	Permitir o controle de alvarás.
29.	Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
30.	Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
31.	Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

32. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
33. Emitir o relatório do boletim de visitas.
34. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
35. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
36. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
37. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do denunciante e do estabelecimento denunciado.
38. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
39. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
40. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
41. Permitir a anexação de documentos pertinentes à aprovação do alvará.
42. Permitir classificar o estabelecimento/atividade, conforme grau de risco.
43. Permitir emissão dos relatórios técnicos de inspeção sanitária.

9. Zoonoses

- 9.1. Manutenção de cadastro de animais atendidos.
- 9.2. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
- 9.3. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
- 9.4. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
- 9.5. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
- 9.6. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose e data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

9.7. Permitir o controle de utilização de insumos.

10. Tratamento fora do domicílio e transporte para serviços

- 0.1. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
- 0.2. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
- 0.3. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
- 0.4. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
- 0.5. Permitir registrar a solicitação de TFD.
- 0.6. Permitir confirmar o agendamento do procedimento no TFD.
- 0.7. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
- 0.8. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
- 0.9. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
- 0.10. Permitir o cadastro de uma ou mais rotas, contendo nome, município início, município fim, tempo de percurso em minutos, distância do percurso em quilômetros, adicionar os municípios que fazem parte da rota cadastrada.
- 0.11. Permitir cadastrar agente de viagem.
- 0.12. Permitir o cadastro de uma ou mais agendas de viagem, selecionando rota, veículo, motorista, agente de viagem (previamente cadastrados), tipo de viagem (ida, volta, ida e volta).
- 0.13. Permitir o bloqueio de assentos.
- 0.14. Deverá permitir controle das viagens cadastradas com as seguintes funcionalidades:
 - Emissão de passagens.
 - Impressão das listas de passageiros por viagem.
 - Alteração do motorista, agente de viagem e assentos bloqueados.
 - Permitir suspender a viagem.
 - Finalizar a viagem informando os passageiros que compareceram.
- 0.15. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- 0.16. Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

11. Gerenciamento de filas

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

12. Portal de Informações

- 12.1. Permitir personalizar a imagem mostrada na tela inicial pelo próprio município.
- 12.2. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
- 12.3. Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O paciente que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso. O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:
 - O paciente deverá clicar no link para redefinição da senha.
 - O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Prontuário, E-mail cadastrado no sistema, CPF ou CNS.
 - O sistema deverá enviar um link para o e-mail do paciente, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
 - Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o paciente deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma: Muito pequena, Fraca, Moderada, Boa, Forte, Muito Forte.
- 12.4. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 12.5. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
- 12.6. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 12.7. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
- 12.8. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
- 12.9. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaoedoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaoedoeste.mg.gov.br

- 2.10. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
- 2.11. Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
- 2.12. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
- 2.13. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
- 2.14. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
- 2.15. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento, Data da inclusão e histórico de toda sua movimentação na fila.
 - O histórico deve armazenar todas as movimentações, sempre mostrando os motivos de alteração da posição. As mensagens justificando a alteração da posição devem ser parametrizadas pelo próprio município.

13. Aplicativo mobile para o cidadão

- 3.1. O aplicativo deverá estar disponível para Android e iOS e ser disponibilizado na Play Store e Apple Store.
- 3.2. Permitir cadastro Informações pessoais (Nome, Sexo, Data de nascimento, CPF, Nome da mãe, quantidade de dependentes e estado Civil, e-mail, celular, CEP senha de acesso, autenticação por Self ou SMS).
- 3.3. Permitir que o Município utilize o aplicativo como canal de Notícia para a população.
- 3.4. Possuir os dados do paciente com real posição da fila de regulação.
- 3.5. Possuir Status para fácil identificação do paciente (Agendado, Atendido, Devolvido, Parcialmente atendido e Solicitado).
- 3.6. Possuir identificação da especialidade e exames solicitados.
- 3.7. Possuir histórico com data de entrada na fila, Dias que o paciente está na fila e Prioridade.
- 3.8. Possuir histórico de agendamento, se o paciente compareceu ou não na consulta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 3.9. Possuir confirmação de presença na consulta.
- 3.10. Possuir agendamento trazendo a especialidade ou Procedimento com data, hora e unidade de atendimento.
- 3.11. Permitir a emissão do cartão de vacina do cidadão.
- 3.12. Permitir a emissão de passaporte vacinal COVID-19, conforme opção do município.
- 3.13. Permitir validação do passaporte vacinal COVID-19, do cidadão, através de QRCode.

14. Business Intelligence

- 4.1. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 4.2. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 4.3. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 4.4. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
- 4.5. Permitir criação de salas de situação.
- 4.6. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
- 4.7. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 1.8. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
- 1.9. Permitir emissão de relatórios personalizados através de filtros e visões disponíveis no sistema, que imprimam por nome de usuário e que contenham campos disponíveis em relatórios de cadastro do sistema e- SUS.
- 1.10. Permitir emissão de relatórios nominais de usuários, domicílios, bairros, dentre outros.
- 1.11. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
- 1.12. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
- 1.13. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
- 1.14. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
- 1.15. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
- 1.16. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
- 1.17. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
- 1.18. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
- 1.19. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
- 1.20. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
- 1.21. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
- 1.22. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
- 1.23. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
- 1.24. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
- 1.25. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
- 1.26. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.

02 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

A motivação para contratação de um Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública para o município de São Sebastião do Oeste, leva em consideração:

- As exigências do programa de novo modelo de financiamento de atenção primária à saúde, instituído pela Portaria nº 3.493, de 10 de abril de 2024, sendo necessária a total



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

integração do sistema próprio com o e-SUS, para atendimento à todas as exigências do novo formato de financiamento de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em três critérios: componente fixo, componente de vínculo e acompanhamento territorial e componente de qualidade e indução de boas práticas;

- A implementação de Políticas Públicas de saúde que são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exigindo de sua equipe ter um banco de dados consistente, com agilidade, informatizados, para produzir eficácia, com controle e integração, em todos os níveis de assistência, permitindo lograr êxito no acompanhamento das metas almejadas;
- O uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde sendo esse essencial, no cenário atual;
- A política nacional de informatização que exige das Secretarias Municipais de Saúde, o envio das informações de produção dos serviços para os sistemas da atenção básica (e-SUS), para o Sistema de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica (SIGAF), dentre outros.

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

- Integrar a rede assistencial pública e complementar com a utilização de um sistema de informação;
- Garantir a execução plena das linhas de cuidado;
- Conhecer o perfil epidemiológico com todas as variáveis assistenciais em tempo real;
- Otimizar os recursos existentes na rede assistencial do SUS no Município;
- Potencializar a capacidade de oferta de cada ponto de atenção assistencial;
- Produzir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;
- Melhorar os indicadores de saúde da população;
- Garantir a utilização concomitante ou não dos profissionais inseridos nos estabelecimentos públicos da saúde municipal;
- Garantir a utilização integrada à rede pública e ao complexo regulador municipal;
- Garantir a padronização das tabelas de procedimentos, cadastros, e atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde como um todo;
- Permitir a unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro - CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- acessível via rede de internet e/ou sincronização de estações móveis;
- Garantir a integração com os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde;
 - Permitir a identificação única dos munícipes usuários do sistema de saúde municipal em todos os locais de atendimento;
 - Garantir o Registro Eletrônico em Saúde - RES, através da construção do Prontuário Eletrônico do Paciente único em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção), com a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os locais, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento;
 - Garantir o acompanhamento do quadro clínico do paciente, possibilitando consultas aos medicamentos - disponíveis para dispensação, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos prescritos, exames solicitados e encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede, através do Prontuário Eletrônico do Paciente;
 - Classificar o grau de urgência para priorizar os atendimentos, através de controles de classificação do risco clínico e/ou vulnerabilidade social, permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo em demandas espontâneas;
 - Controlar e registrar esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo, fornecimento de informações como mapas e relatórios de vacinação por faixa etária, vacina e dose, dentre outras formas de prioridade;
 - Gerir estoques de medicamentos e materiais do almoxarifado central e farmácia, que permitirão o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades em tela, com relatórios qualitativos, quantitativos e comparativos, programas para retirada de medicamentos, balanços físicos e financeiros e outros relatórios gerenciais e administrativos;
 - Obter informações precisas quanto à relação de doenças de notificação obrigatória, possibilitando a geração de relatórios para o SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação); notificação compulsória de todas as patologias, com relatórios de doenças de notificação obrigatória, conforme a semana epidemiológica, permitindo a realização de controle sobre os diagnósticos atribuídos a população com controle de pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos, proporcionando uma gestão completa da vigilância epidemiológica;
 - Permitir a elaboração e definição de políticas de atendimento e controle das atividades de regulação das agendas, das atividades e das pactuações realizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- Consolidar dados de interesse para a saúde do município com informações relevantes capazes de subsidiar os processos de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas de importância estratégica possibilitando, através da análise das unidades de atendimento, a geração de indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde.

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

Cumprido salientar que a contratação em tela, em que pese trata-se de um único objeto, seja ele um software de gestão em saúde, com interfaces web, e este possui vários módulos que fazem a composição de custos do sistema. Desse modo, considera-se a melhor alternativa o não parcelamento do objeto, sendo escolhida uma única empresa para fornecimento de todo o conjunto da solução, objetivando:

Integração: Garantir que todos os módulos do sistema funcionem de forma integrada, permitindo uma comunicação eficiente entre os diferentes setores de saúde do município. A integração plena facilita a troca de informações em tempo real, minimiza erros de compatibilidade e melhora a qualidade do atendimento prestado. **Uniformização:** Estabelecer um padrão de operação, o que facilita a gestão centralizada e a manutenção do sistema. A uniformização dos processos e da interface do usuário contribui para uma curva de aprendizado mais rápida e uma maior facilidade na capacitação dos profissionais envolvidos.

Simplificação de gestão: Reduzir a complexidade administrativa ao lidar com um único fornecedor, facilitando a gestão de contratos, o acompanhamento da execução do serviço e a resolução de eventuais problemas. Isso também proporciona uma maior clareza na responsabilização pelo serviço prestado, o que é crucial para o sucesso do projeto.

Com o presente certame, a Administração da Secretaria Municipal de Saúde visa contratar uma empresa para prestação de serviços de licenciamento mensal de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública e que funcione a partir de um banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo maior segurança relacional dos dados, efetiva integridade e a eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

Nesse ponto destaca-se ganhos substanciais, tais como: padronização, eliminação do retrabalho de digitação de dados, troca de informações entre módulos e aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão, dispensação de materiais do almoxarifado, dispensação de medicamentos ao município, resultado de exames realizados através do Laboratório,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

gerenciamento e divulgação das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da Rede Municipal de Saúde, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

Embasando tal decisão administrativa, o art. 47, I, da Lei nº 14.133/2021 estabelece: “Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;”.

Como o sistema integrado ficará hospedado em ambiente de nuvem, é necessário que o LICITANTE a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança e seja certificado contra riscos de ataques e roubo/sequestro de dados. Se mostra inviável a contratação separada, pela Administração, de terceiro, para fornecer o ambiente tecnológico que receberá o sistema de outro fornecedor. Assim, a hospedagem do sistema integrado deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros à sua escolha e compatibilidade, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

A divisão em lotes distintos implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados. Haveria sério entrave técnico, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança. Como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

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

05 - JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados. Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta aquisição, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta prefeitura acerca da vantagem de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de 80 mil reais para as ME e EPP. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A Prefeitura de São Sebastião do Oeste seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 4.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preservar a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, DECIDO QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório. Registra-se que fica assegurado os demais benefícios da LC 123/06 as empresas beneficiárias.

04 – Especificações do Objeto

Item	Unidade	Quantidade	Detalhamento	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
1 - Licença de uso temporário e mensal do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, em nuvem.	Mês	12	Refere-se ao licenciamento mensal do sistema integrado, acompanhado das Hospedagens do sistema e do banco de dados em datacenter estruturado, conforme especificações contidas no Termo de Referência Técnico do Edital de Licitação.	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

2 - Conversão e migração dos dados existentes, configuração/ parametrização, implantação e treinamento.	Mês	3	Refere-se a execução da conversão e migração dos dados existentes no Banco de Dados do sistema utilizado hoje no município, configurações e parametrizações de cada módulo, implantação e treinamento.	R\$	R\$
3 - Manutenção corretiva e adaptativa, suporte técnico remoto.	Mês	12	Refere-se a correção de erros e falhas do sistema, adaptação do sistema integrado para acompanhar mudanças nas regras de negócio, suporte técnico remoto.	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$					

4.1 – ABRANGÊNCIA

CNES	NOME
4715799	CEM ANTONIA BENEDITA DA SILVA
4400011	CENTRO DE CONVIVENCIA E CULTURA
2160048	CONSULTORIO ODONTOLOGICO I DE S S



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

	DO OESTE
2160056	CONSULTORI ODONTOLOGICO II DE S S DO OESTE
7576129	ESF ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA CRISTININHA
2160064	ESF ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA GERALDO MOREIRA DO CARMO
2160013	ESF ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA MÃE GERALDA
7935560	FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL
2160021	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SAO SEBATIAO DO OESTE
6617328	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO SEBASTIAO DO OESTE
7313365	UBS AGUA LIMPA
7313497	UBS BAMBUI
7313373	UBS CAFE DOS MOTORISTAS
7313357	UBS GUARITA
7313349	UBS SERRA NEGRA

05 -

5.1 Dos
prestados:
contratual,
mediante

ESTIMATIVA DA DEMANDA

serviços a serem
A pretensão
a ser efetivada
procedimento

licitatório regular, consiste na contratação de empresa para fornecimento de solução que contemple a locação de licença de uso de software, com execução de serviços técnicos correlatos, de natureza continuada, para hospedagem, migração, implantação com treinamento e acompanhamento, suporte remoto e manutenção.

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

5.1.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer licença de uso para utilização de sistema para gestão da saúde pública municipal desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado no servidor em datacenter e disponibilizado para uso em todas as Unidades Assistenciais próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde no âmbito do município.

- 5.1.1.2.** Além do oferecimento do “datacenter”, a licitante também ficará responsável pelos serviços de Administração de Banco de Dados (DBA) para gerência de backup, validação dos arquivos de backup, manutenção de “performance” e “tunning”, configuração e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados.
- 5.1.1.3** Os dados armazenados no sistema são de propriedade do Município e ao final do contrato, todas as informações serão exportadas através de cópia de segurança do banco de dados utilizado, bem como deverão ser fornecidos os dicionários de dados referentes a esta exportação, além da realização do suporte necessário para entendimento e extração dos dados.
- 5.1.1.4** Todos os módulos, submódulos e funcionalidades do sistema deverão estar integrados, voltados para a informatização da gestão de saúde pública.
- 5.1.1.5 TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO:** ações exercidas pela Contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, conversão e importação de dados preexistentes, para que os mesmos sejam utilizados no início da operação, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da Contratante por ocasião da implantação do software;
- 5.1.1.6** A CONTRATADA será responsável pela implantação do Sistema, objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.1.7** Das Instalações: Esta etapa consiste na instalação do sistema e módulos nas unidades de saúde relatadas neste projeto com inserção dos dados do CNES disponibilizados pelo SUS para o formato utilizado pela empresa licitante.
- 5.1.1.8** As etapas de Instalação dos módulos ocorrerão de maneira cronológica dos itens;
- 5.1.1.9** Plano de instalação, disponibilizado pela empresa CONTRATADA devidamente aprovado em comum acordo entre as partes pela CONTRATANTE durante a reunião de alinhamento;
- 5.1.1.10** Homologação das informações inseridas;
- 5.1.1.11** Conferência de integridade pelo setor que utilizará o módulo;
- 5.1.1.12** Aceitação do setor responsável.
- 5.1.1.13** O início da implantação deverá ocorrer no prazo de até 60 dias a partir da assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

de contrato;

- 5.1.1.14**A conclusão da implantação de todos os módulos citados neste edital deverá ser finalizada conforme cronograma de execução que será elaborado após a assinatura do contrato, podendo ser realizada de maneira escalonada definida em acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e em conformidade com plano de trabalho acordado na reunião de alinhamento;
- 5.1.1.15**Deverão ser treinados os usuários (médicos, enfermeiros, auxiliares/técnicos de enfermagem, agentes comunitários e outros trabalhadores de saúde) das unidades de saúde, preferencialmente, em seu próprio local de trabalho.
- 5.1.1.16**A CONTRATADA será responsável pelo treinamento junto aos prestadores de serviço contratados pela CONTRATANTE que utilizarem o sistema, inclusive de futuros contratos.
- 5.1.1.17 SUPORTE E ATENDIMENTO:** assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software e atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros decorrentes do desenvolvimento.
- 5.1.1.18**A Contratada deverá manter equipe de atendimento central, disponível em horário comercial, de 08:00 às 18:00, de segunda a sexta, para auxílio aos funcionários da Contratante para sanar eventuais dúvidas na operação da solução.
- 5.1.1.19**Os serviços de atendimento destinam-se a melhorias/modificações no sistema, que poderão ser legais, corretiva, adaptativa e evolutiva do software e aplicativos, durante todo o período contratual;
- 5.1.1.20**A contratada manterá a plataforma (software) adequada a todas as mudanças referentes à legislação, incluindo a captação, recuperação ou exportação de dados, em legislação federal ou estadual, em prazo compatível com aqueles estabelecidos no início de vigência da referida legislação, sem que isso gere custos adicionais à CONTRATANTE, ou seja, descontado do banco de horas para desenvolvimento, enquanto durar o contrato. Caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.
- 5.1.1.21**As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
- 5.1.1.22**As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 5.1.1.23** As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas, de modo que a plataforma utilizada pela CONTRATANTE seja sempre a versão estável mais recente ofertada pela CONTRATADA.
- 5.1.1.24** As modificações evolutivas de caráter específico serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, descontando os pontos de função de desenvolvimento necessários previsto neste contrato.
- 5.1.1.25** As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE autorizar a implantação de cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.
- 5.1.1.26** A CONTRATADA deverá manter um servidor com backup atual do sistema do cliente antes da atualização de versão, e possibilitar o rollback da versão anterior caso a nova versão apresente erros.
- 5.1.1.27** O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas e suporte à operação dos sistemas objetos deste Termo de Referência, bem como a análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados a estes;
- 5.1.1.28** É obrigação da CONTRATADA a prestação de suporte técnico remoto pós-implantação ao serviço objeto deste Termo de Referência;
- 5.1.1.29** O suporte técnico remoto poderá ser acionado por meio de telefone ou plataforma web, a qual poderá ser componente da plataforma objeto deste edital ou não, a critério da CONTRATADA;
- 6.1.1.30** O suporte técnico remoto deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, para:
- 5.1.1.31** Prestar suporte técnico aos usuários no tocante ao uso dos sistemas;
- 6.1.1.32** Diagnosticar problemas no software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
- 6.1.1.33** Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- 5.1.1.34** Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

5.1.1.35 Executar ações de treinamento e de suporte técnico;

5.1.1.36 Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

5.1.1.38 Somente poderá acionar o suporte acima de primeiro nível o fiscal de contrato ou pessoa por este designada;

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

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

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

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

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

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

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

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

06 CRONOGRAMA

6.1 Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento devem ser concluídos em até 3 (três) meses, divididos em 2 (duas) fases descritas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 6.2** A primeira fase iniciará em até 30 (trinta) 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 2 (dois) meses, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional.
- 6.3** 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.
- 6.4** Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validado pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

Item	Descrição	Qtd. Atual	Uni.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Mês											
				QT											
1	LOCAÇÃO DO SOFTWARE	12	SERV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO	03	SERV	1	1	1									
3	SUPORTE E ATENDIMENTO	12	SERV	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)		
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO
A		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

CRÍTICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de municípios afetados pela paralisação.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 12 horas úteis. OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 12 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 48 horas úteis.
ALTA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns municípios precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 72 horas.
MÉDIA	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o atendimento ao munícipe.	Ação dentro de 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em até 96 horas úteis.
BAIXA	O tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde o prazo necessário para a resolução do problema.

6.5 A contagem do prazo para fins de atendimento a SLA terá início quando da comunicação formal da CONTRATADA sobre a ocorrência e compreenderá somente horas úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

considerando o município sede da CONTRATADA.

- 6.6 As comunicações feitas fora do horário descrito no item anterior serão contadas a partir do primeiro dia útil subsequente.
- 6.7 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.
- 6.8 Os problemas de funcionamento informados via Suporte Técnico, deverão ser comunicados de imediato ao Gestor do Contrato Administrativo, pelo solicitante, para que acompanhe o processo de solução.
- 6.9 O nível de criticidade da ocorrência poderá ser alterado, para mais grave ou menos grave, após a realização do diagnóstico.
- 6.10 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.
- 6.11 Os prazos poderão ser dilatados, a pedido da CONTRATADA, com apresentação de justificativa, que deverá ser aceita ou não pelo Gestor do Contrato Administrativo.

07 - SIGILO, INVOLABILIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

- 7.1 O uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da CONTRATANTE, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.
- 7.2 As previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência.
- 7.3 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à mesma.

08 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO HOSPEDAGEM DO SISTEMA INTEGRADO EM DATACENTER, NÍVEIS DE SERVIÇO E SEGURANÇA:

- 8.1 A CONTRATADA deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

- 8.2 O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e/ou DDoS (negação de serviço) e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes;
- 8.2.1 O datacenter deverá prestar atendimento técnico integral 24x7x365, compreendendo gestão da infraestrutura responsável pelas máquinas virtuais, segurança da operação e backup diário;
- 8.2.2 Os equipamentos e o armazenamento dos dados deverão estar hospedados em um DATA CENTER certificado, o qual atende os padrões da Tier III, ISO20000, ISO27001 e ISAE3402, ou similares. Essa comprovação deverá ser entregue mediante **assinatura do contrato**, sendo fundamental tais certificações para a segurança dos dados de acordo com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 8.2.3 O datacenter, seja próprio da CONTRATADA ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,7%, e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando as seguintes situações:
- a) **Críticas:** quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
 - b) **Médias:** quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas; e,
 - c) **Baixas:** quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.2.3.1 Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado:
- 8.2.3.2 Manutenções programadas pela CONTRATADA no Centro de Dados e/ou no sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

8.3. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação são de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

09 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Implantação: para cada uma das áreas de abrangência (módulos do sistema), deverão ser executados conforme Cronograma de Exepersonalicação, referentes à conversão e migração de dados históricos, implantação, parametrização, configurações e customização e operação assistida de forma presencial, pelo período de 90(noventa) dias, contados do início da operação de cada módulo, conforme descritivo do programa de implantação do Termo de Referência da licitação;

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

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

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

9.2.2 Manutenção Adaptativa: realizada para adaptação do sistema integrado a fim de acompanhar mudanças em seu ambiente externo, uma nova plataforma (hardware, sistema operacional) ou mudanças nas regras de negócio, leis, políticas governamentais, etc, no que for pertinente a legislação federal e estadual.

9.3 O suporte técnico remoto é composto pelo seguintes serviço:

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

9.4 A **Manutenção Evolutiva** refere-se ao serviço de acréscimo de funcionalidades, não previstas no descritivo do Termo de Referência Técnico.

9.5 Os dados a serem migrados são relativos à toda a cobertura municipal de saúde, estão atualmente em banco de dados "PostgreSQL", serão disponibilizados para migração em formato CSV e possuem o volume total aproximado de **12GB**.

9.6 O recebimento ser dará da seguinte maneira:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pelo Contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.

10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 10.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 10.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 10.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 10.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 10.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 10.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.8. Será permitida a subcontratação? Sim_Não: X (salvo nos casos onde houver serviços de interfaceamento, hospedagem em datacenter e/ou envio de SMS, conforme especificado neste Termo de Referência.)
- 10.9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

11 – FISCAL DO CONTRATO

A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de servidor responsável escolhido pela direção da fundação, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

A fiscalização será exercida no interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

Fica nomeado(a) Sr (a). GUTEMBERG ANTÔNIO DIAS – SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE SAÚDE, como fiscal do contrato, sendo o mesmo responsável pelo gerenciamento do contrato, realizando a fiscalização e execução dos serviços, emitindo as notificações quando houver inconsistência ou irregularidade na execução do contrato.

12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;

- 12.1 Além das exigências e condições contidas no Edital e nos seus Anexos, o faturamento e o pagamento obedecerão ao seguinte:
- 12.1.1 Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pela CONTRATANTE, através da fiscalização do Contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus Anexos, em especial neste Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no Contrato;
- 12.1.2 O pagamento mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, constando o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado.
- 12.1.3 O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.
- 12.1.4 Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro - CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

$I = (6 / 100) : 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico.

a) Justificativa do preço:

13.1.1. O julgamento será: () Menor preço por item () menor preço por lote (**X**) **menor preço global**

13.1.2. Justificativa do julgamento global:

13.1.2.1 Com o presente certame, a Administração da Secretaria Municipal de Saúde visa contratar uma empresa para prestação de serviços de licenciamento mensal de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública e que funcione a partir de um banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo maior segurança relacional dos dados, efetiva integridade e a eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

13.1.2.2 Nesse ponto destaca-se ganhos substanciais, tais como: padronização, eliminação do retrabalho de digitação de dados, troca de informações entre módulos e aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão, dispensação de materiais do almoxarifado, dispensação de medicamentos ao munícipe, resultado de exames realizados através do Laboratório, gerenciamento e divulgação das listas de usuários que aguardam exames especializados e cirurgias eletivas em estabelecimentos da Rede Municipal de Saúde, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

13.1.2.3 Como o sistema integrado ficará hospedado em ambiente de nuvem, é necessário que o LICITANTE a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança e seja certificado contra riscos de ataques e roubo/sequestro de dados. Se mostra inviável a contratação separada, pela Administração de terceiro, para fornecer o ambiente tecnológico que receberá o sistema de outro fornecedor. Assim, a hospedagem do sistema integrado deve ser controlada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros à sua escolha e compatibilidade, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

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

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

14 - Prova de Conceito

14.1 A aceitabilidade das propostas dos LICITANTES encontra embasamento legal na IN nº 1, de 04 de abril de 2019, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, que no seu art. 2º, XXIV define a prova de conceito no âmbito dos processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC:

“Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico”.

14.2 Para proceder com a análise de aceitabilidade da proposta, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, será convocada para apresentar presencialmente, em sessão pública, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

CONTRATANTE, a demonstração do sistema integrado, em observância do seguinte:

- a) A LICITANTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, realizará presencialmente a demonstração dos itens correspondentes aos requisitos do sistema integrado, conforme obrigações e procedimentos previstos neste Termo de Referência;
 - b) Serão apurados os percentuais de atendimentos dos requisitos obrigatórios e dos específicos, conforme demonstrado pelo LICITANTE
- 14.3 Após a demonstração do sistema a Comissão deverá emitir relatório detalhado e devidamente fundamentado, contendo parecer conclusivo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado ofertado pelo LICITANTE, encaminhando o parecer ao Pregoeiro para prosseguimento dos procedimentos da licitação.
- 14.4 Tanto os representantes credenciados de qualquer LICITANTE, quanto os demais interessados, poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;
- 14.5 Caso o LICITANTE seja reprovado em relação à aceitabilidade da proposta, será examinada a oferta seguinte na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.
- 14.6 Caso o LICITANTE classificada seja a atual prestadora de serviços no município, ficam dispensadas as análises e demonstrações, pois o sistema já atende os requisitos necessários.

15 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

- 15.1 O sistema integrado objeto desta licitação constitui-se de aplicações que funcionam em ambiente web, hospedadas em datacenter remoto (nuvem) e, em decorrência disto, os módulos para ambiente web serão acessados através da internet pública via protocolo HTTPS.
- 15.2 A demonstração ocorrerá sob a responsabilidade da LICITANTE, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à demonstração do sistema integrado. O link de acesso à internet pública, o espaço e a infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) e os equipamentos que serão utilizados na demonstração (computadores, notebooks, tablet's e smartphones), serão de responsabilidade da CONTRATANTE, podendo a proponente utilizar de recursos próprios à critério da Comissão.
- 15.3 Será autorizado a utilização de internet, apenas para a LICITANTE que estará realizando a apresentação, os demais ficam proibidos;
- 15.4 A demonstração será organizada em etapas e, caso seja reprovada numa dessas, a LICITANTE será dispensada da apresentação das etapas seguintes;
- 15.5 É vedada qualquer tipo de interrupção, questionamento e/ou intenção de recurso no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

momento da demonstração, por parte dos participantes até o momento autorizado pelo (a) pregoeiro (a);

15.6 As etapas serão:

- a) A LICITANTE será avaliada por comissão de servidores envolvidos na contratação de forma presencial, quanto aos Requisitos Gerais Obrigatórios – Tabela 01;
- b) Emitir declaração de que é proprietária da solução ofertada, para: licenciamento de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico e atualização tecnológica;

15.7 Quanto aos Requisitos Específicos de cada Módulo – Tabela 02, serão avaliados por comissão de servidores envolvidos na contratação de forma presencial.

15.8 O sistema integrado deverá atender a 100% (cem) dos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios da Tabela 01 (características gerais obrigatórias);

15.9 Cada módulo específico deverá atender separadamente a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Específicos de cada Módulo da Tabela 02, sob pena de desclassificação, sendo que os 10% restantes deverão ser implantados em prazo não superior a 90 (noventa) dias;

15.10 A CONTRATADA se obriga a adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada módulo, inclusive os que apresentaram atendimento parcial;

15.11 Caso seja constatada informação inverídica relativa ao atendimento a um requisito, a LICITANTE será desclassificada do certame e incorrerá nas demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

15.12 A declaração ou informação falsa ou inidônea, assim como a falsificação documental, sujeitará o subscritor, além da desclassificação do certame, ao oferecimento de representação penal com fundamento no artigo 299 do Código Penal, bem como, ficará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos Arts. 104 e 115, da lei Federal nº 14.133/21.

Art. 299 do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

16 - Visita Técnica:

- 16.1 A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será executado o serviço, em até **02 (dois)** dias anteriores à data de abertura do certame, devendo ser agendada com o responsável do setor, através dos telefones (37) 3286-1133 ou (37) 3286-1173, no horário de 07h às 16h. O representante da empresa deverá estar munido de procuração, acompanhada de cópia do contrato social.
- 16.2 As empresas que não optarem por realizar a visita técnica, não poderão alegar posteriormente desconhecimento do local e ambiente onde serão prestados os serviços
- 16.3 A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.
- 16.4 Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço, ou se queixar, nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.
- 16.5 Caso a licitante realize a vistoria, será emitido o Atestado de Visita, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

17 - DAS OBRIGAÇÕES

17.1 Da contratante:

- 17.1.1 Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada da CONTRATADA e no Contrato;
- 17.1.2 Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da CONTRATADA;
- 17.1.3 Solicitar junto à CONTRATADA, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;
- 17.1.4 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 17.1.5 Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 17.1.6 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 17.1.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 17.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto através dos servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 17.1.9 Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde;
- 17.1.10 Permitir o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 17.1.11 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 17.1.12 Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Fiscalização do Contrato, assim que seja constatada a sua conformidade.

17.2 Da contratada:

- 17.2.1 Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o Termo de Referência, com a proposta de preços adjudicada da CONTRATADA e com o Contrato;
- 17.2.2 Atender às exigências das leis brasileiras, entre estas, a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em específico para garantir a segurança dos dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança;
- 17.2.3 Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pela CONTRATANTE;
- 17.2.4 Adequar o Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública ofertado, no prazo **máximo de 90 (noventa) dias** contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, para atendimento a **100% (cem por cento) dos Requisitos Específicos de cada módulo**, caso o sistema integrado não atenda plenamente aos requisitos especificados na Tabela 02 – Requisitos Específicos de Cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Módulo, parte integrante deste Termo de Referência;

- 17.2.5 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;
- 17.2.6 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução do objeto;
- 17.2.7 Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
- 17.2.8 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 17.2.9 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
- 17.2.10 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 17.2.11 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;
- 17.2.12 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 17.2.13 Disponibilizar um profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto à CONTRATANTE;
- 17.2.14 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, da CONTRATANTE;
- 17.2.15 Comunicar à fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 17.2.16 Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades da CONTRATANTE, personalizando-os em razão da obtenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

melhores resultados e da melhor eficiência,

- 17.2.17 Produzir, disponibilizar à CONTRATANTE e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 17.2.18 Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério da CONTRATANTE, todos os dados armazenados e mantidos pelo sistema integrado em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pela CONTRATANTE;
- 17.2.19 Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;
- 17.2.20 Comunicar via e-mail ao fiscal de contrato Senhor Gutemberg Antônio Dias, as manutenções programadas ou a qualquer servidor designado por esta secretaria.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.03.01.10.122.1001.2020 – 3.3.90.39.00

19 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas perante a junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados e RG ou documento de habilitação dos sócios administradores;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

19.2. Qualificação Econômica – Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

19.3. Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte; b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

d) prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

g) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

h) Qualificação Técnica:

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

19.4.1 Para a habilitação deverá ser apresentada a seguinte documentação técnica:

O LICITANTE deverá apresentar as documentações e/ou informações abaixo especificadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

quando se aplicar, sob pena de inabilitação, contemplando integralmente o seguinte:

O LICITANTE deverá apresentar declaração relativa à qualificação do sistema integrado ofertado, informando:

- a) Nome comercial/identificação do sistema integrado;
- b) Nome do fabricante/proprietário do sistema integrado e;
- c) Qualificação da plataforma de desenvolvimento do sistema integrado, incluindo linguagens de programação e o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);
- d) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

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

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

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

19.5 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (Cadastro de Pessoas Inidôneas) junto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

ao portal do TCU, obtido através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, promovendo-se a INABILITAÇÃO dos licitantes que apresentarem restrições em licitar ou contratar com a Administração Pública.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

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

20 - DO ORÇAMENTO SIGILOSO

Orçamento estipulado para esta licitação, encontra-se sob sigilo, pois busca-se a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância com o preço praticado no mercado. Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública.

Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte: “A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem os balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada” Mesmo que o presente processo seja realizado no sistema fechado/aberto de lances, o orçamento sigiloso se torna também mais eficaz, em especial, quando na participação de apenas um licitante e este não oferta nenhum lance, se baseando no preço referencial.

O instituto do orçamento sigiloso tem, via de regra, a função de mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, sendo também uma forma de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

combater os cartéis e os conluíus entre as licitantes.

Uma grande vantagem é que, quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas licitantes deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Força-se, assim, que as licitantes tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para aquela realidade de contratação.

Como já assentado pelo TCU (Acórdão 3011/2012 – Plenário), a adoção do orçamento sigiloso é medida discricionária, devendo o gestor adotar quando entender que essa restrição implicará na obtenção da proposta mais vantajosa, sendo de igual maneira discricionária, medida a ser afastada quando não tiver o condão de atrair melhores propostas.

Os licitantes devem ofertar preços que condizem com a realidade de mercado: “a responsabilidade da empresa contratante subsiste pelo simples fato de ter auferido valores a maior, mesmo que tenha havido falha por parte dos gestores públicos ao estimar os preços a serem praticados”. **(Acórdão TCU 9.296/2017 - Primeira Câmara)**. “As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento (...), sujeitando-se à responsabilização solidárias pelo dano evidenciado”. **(Acórdão TCU nº 1427/2021 – Plenário)**. “As empresas que contratam com a Administração devem ofertar preços compatíveis com os de mercado, sob pena de serem responsabilizadas por eventual sobrepreço constatado no contrato, uma vez que o regime jurídico -administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado (art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993), se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados”. **(Acórdão 992/2022 Plenário - Relator Benjamin Zymler)**.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, quando:

- 21.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 21.1.2. Deixar de prestar o serviço no prazo determinado;
- 21.1.3. Fizer declaração falsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- 21.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 21.1.5. Não mantiver a proposta;
- 21.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.9. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 21.1.10. Apresentar documentação falsa exigida para o certame.
- 21.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa, e das demais cominações legais.
- 21.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:
 - I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do objeto contratado, conforme orçamento aprovado, por ocorrência.
 - II. 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
 - III. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 21.4. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à licitante vencedora.
- 21.5. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a licitante vencedora obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 21.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela licitante vencedora ao Município, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 21.7. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 124, da Lei Federal 14.133/2021.
- 21.8. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) advertência;
- b) multa nos termos do estabelecido nesse termo de referência;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

21.9. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

21.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.11. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à Licitante vencedora a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do Código de Processo Civil (CPC).

21.12. Reveste-se das mesmas características a que se refere o item anterior, qualquer obrigação definida no edital ou no contrato como de responsabilidade da Licitante vencedora e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

21.13. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas no edital e no contrato como de responsabilidade da Licitante vencedora, o Município poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à Licitante vencedora, bem como interpor medida judicial cabível.

21.14. As multas e penalidades previstas no edital e no contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Licitante vencedora da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

1. DO PRAZO DO CONTRATO E REAJUSTE

1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze), a partir da data da sua assinatura podendo, por interesse da administração, desde que devidamente justificado e autorizado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

autoridade competente, ser rescindido ou prorrogado nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021. O índice utilizado para reajuste será o INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

1.2. 7.2 – O valor proposto pela licitante poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 92, em seu inciso V, da lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

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

1.4. 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.

1.5. . O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

1.6. O contrato poderá ser reajustado anualmente com base no IGPM ou outro índice oficial, após 12 meses de serviços prestados.

2. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO/ EXECUÇÃO

2.1. Todos os sistemas e módulos deverão ser implantados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados à partir da data de assinatura da ordem de serviço.

3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

3.1. O fiscal responsável pelo contrato não aceitará ou receberá qualquer produto ou serviço entregue com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste **Termo de Referência**, ou em não conformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis ao objeto. Nesses casos, caberá à **Contratada** realizar as correções necessárias dentro do prazo estipulado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

IV - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

O desembolso se fará mediante as rubricas das dotações orçamentárias n°s: **02.03.01.10.122.1001.2020 – 3.3.90.39.00**, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o Órgão, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

emitida pelas áreas competentes, devidamente autorizada pelo Sr. Prefeito, juntada aos autos. Orçamento de 2025, **Lei Municipal nº 892 de 30 de dezembro de 2024 e correlatas para o ano seguinte.**

V - DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:

5.1 A Supervisão da Secretaria Municipal será executada pela Secretaria Municipal de Saúde pelo Senhor Gutemberg Antônio Dias e fiscalizado por servidor designado por esta secretaria.

VII - FORMA DE PAGAMENTO

7.1 A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada, juntamente com a entrega dos serviços, nos locais estipulados no Termo de Referência.

7.2 O Município de São Sebastião do Oeste efetuará com até 30 (trinta) dias, após o recebimento e aprovação das mercadorias, através de crédito em conta bancária previamente informada, ou mediante pagamento através da Tesouraria Municipal.

7.3 O licitante vencedor deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social em dia.

7.4 O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la a adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

XIII - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo a contratada executá-los com as mesmas características exigidas no Termo de Referência, no prazo a ser determinado por este Município.

Os serviços deverão ser executados com segurança e sob a responsabilidade da contratada.

IX - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MÉDIA DAS COTAÇÕES COMO REFERENCIAL:

A escolha da média como referencial das cotações atende a ordem interna, sendo usada como critério de aceitabilidade dos preços ou preço máximo admitido para contratação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO TR:

Para todos os efeitos, é declarado o cumprimento dos requisitos expostos neste Termo de Referência.

X - PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

1) Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

2) As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

São Sebastião do Oeste/MG, 04 de junho de 2025.

Gutemberg Antônio Dias

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

(PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025. PREGÃO Nº 019/2025)

MINUTA DE CONTRATO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO E MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB E NUVEM, COM MIGRAÇÃO DE DADOS, CONFORME A LGPD, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA / LICITANTE.

O Município de São Sebastião do Oeste/MG, por meio de seu setor/departamento de Licitações e Contratos Administrativos, sediada à Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, em São Sebastião do Oeste/MG, CEP – 35.567-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.308.734/0001-06, neste ato representado pelo Secretário DE Gestão Pública, Sr. Isaac de Melo Costa, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa vencedora do certame XXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXX, sediado(a) na XXX, em XXX doravante designado CONTRATADO(a), neste ato representado(a) por XXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta nos Autos do Processo Licitatório nº 055/2025, Pregão nº 019/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Instrumento de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 019/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para licenciamento temporário e mensal de sistema integrado de gestão em saúde pública, em ambiente web e nuvem, com migração de dados, conforme a LGPD, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do ETP e termo de referência, anexos a este instrumento convocatório.**

Objeto da contratação: conforme documentação de referência.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

A documentação de Referência;

O Edital da Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é **de 01 (um) ano** contados do (a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2.4 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

.2.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam na Documentação de Referência, anexa a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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

Comentado [A3]: Nota explicativa: Conforme art. 6º da Lei nº 10.522/2002: É obrigatória a consulta prévia ao Cadin, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para: (Vide Medida Provisória nº 1.259, de 2024)
III - celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos;
Art. 6º-A. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de qualquer dos atos previstos nos incisos I, II e III do caput do art. 6º. (Incluído pela Lei nº 14.973, de 2024)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

1 A Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente deverá ser apresentado, no setor de compras da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO OESTE, mensalmente, com aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 O Município de São Sebastião do Oeste efetuará o pagamento, até o 15º (quinto) dia de cada mês subsequente, após a prestação de serviço e a aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, através de crédito em conta bancária previamente informada ou boleto bancário.

4.3 O licitante vencedor deverá entregar junto com a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente a Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social; em dia e ainda apresentar Declaração no caso de ser Optante pelo Simples a Declaração do anexo VI deste edital, nos moldes da Instrução Normativa SRF nº 480/2004, para que não ocorra retenção, se for o caso.

4.4 A retenção da Contribuição para a Seguridade Social pelo tomador do serviço, não se aplica às empresas Optantes pelo Simples (súmula nº 425 do STJ).

4.5 O pagamento será retido mediante o não aceite da fiscalização dos serviços executados.

4.6 O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la a adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

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

7.1 – O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7.2 – O valor proposto pela licitante poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 92, em seu inciso V, da lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro - CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

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

7.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO dentro do prazo estabelecida pelas norma legal;

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente à CONTRATANTE, de acordo com o estipulado neste instrumento e respectivo processo licitatório nº 055/2025, pregão nº 019/2025.

9.3 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.4 - A CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhista, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras quaisquer espécies para a execução do objeto deste contrato;

9.5 – A CONTRATADA deverá responder exclusivamente por todos os danos e prejuízos materiais, morais e/ou pessoais durante a execução objeto contratado, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por ações ou omissão própria ou de seus empregados ou preposto;

9.6 – A CONTRATADA deverá assumir os riscos inerentes as atividades;

9.7 – A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;

9.8 - A CONTRATADA deverá fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este contrato, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE;

9.9 - A CONTRATADA deverá manter atualizado os sistemas com relações as variáveis normalmente alteradas por legislações ou quaisquer outras externas de caráter e por determinação legal ou governamental desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento;

9.10 – A CONTRATADA deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE;

Comentado [A4]: Nota Explicativa: O art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que é cláusula necessária do contrato administrativo aquela que versa sobre “o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso”. Como a lei não indicou o prazo a ser adotado nesse caso específico, a Administração poderá se utilizar do mesmo prazo previsto para as situações abrangidas, em geral, pelo art. 123 do texto legal, o que deverá ser analisado conforme as especificidades de cada órgão.

Comentado [A5]: Nota Explicativa: Essa disposição decorre do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

9.11 – A CONTRATADA deverá oferecer o atendimento em dias úteis, em horário comercial. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, Whatsapp, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio ao usuário para suporte e resolução de problemas técnicos;

9.12 - A CONTRATADA deverá realizar todo o processo de exportação e importação, fase de conversão de dados que se fizerem necessários para implantação/migração de produto atualizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA objeto deste edital;

9.13 – A CONTRATADA deverá prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado sobre os trabalhos objeto deste contrato;

9.14 – A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente o plano de treinamento aprovado pela CONTRATANTE;

9.15 – A CONTRATANTE deverá notificar, por escrito, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços fixando prazo para sua correção;

9.16 – A CONTRATANTE deverá proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento deste termo de contrato.

9.16.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/ 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro - CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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

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

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

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

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

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

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

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

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Sebastião do Oeste/MG, deste exercício, na dotação abaixo descrita:

02.03.01.10.122.1001.2020 – 3.3.90.39.00, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o Órgão, conforme Estimativa Orçamentária e Financeira, emitida pelas áreas competentes, devidamente autorizada pelo Sr. Prefeito, juntada aos autos. Orçamento de 2025, **Lei Municipal nº 892 de 30 de dezembro de 2024 e correlatas para o ano seguinte.**

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio www.licitanet.com.br, na forma prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178 - Centro – CEP. 35.567-000- Estado de Minas Gerais

Fone: (37) 3286-1133 CNPJ: 18.308.734/0001-06

e-mail: pmssoeste@saosebastiaodoeste.mg.gov.br site: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

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

Gutemberg Antônio Dias
Secretário Municipal de Saúde

CONTRATANTE

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____