



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

A Prefeitura de Papagaios/MG comunica que o Edital do Processo Licit. 138/2020, Pregão 076/2020 sofreu alteração. Nova Dt. Abertura: 30/12/2020 às 14:00 h. Informações no site www.papagaios.mg.gov.br ou e-mail: licitacao@papagaios.mg.gov.br ou pelo Tel: (37) 3274-1260. Pregoeira

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 138/2020

A Prefeitura Municipal de Papagaios, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas do dia 30 de dezembro de 2020**, no Centro Administrativo da Prefeitura, situado na Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 076/2020, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO UNITÁRIO", que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a ***contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações***, conforme anexo I.

1.2. O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3. A presente licitação está destinada a empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme disposto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5. Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

4.6. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.7. As certidões descritas nos itens 4.5 e 4.6 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.9. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.10 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.11. As autenticações efetuadas na Prefeitura só serão feitas mediante apresentação dos documentos originais.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);

b) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

c) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2).

5.2 Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Habilitação".

6.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação", na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

PREGÃO Nº. 076/2020

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇO)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS/MG

PREGÃO Nº. 076/2020

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1

7.1. São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, marca do produto ofertado, devendo preferencialmente, conter número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo IV deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

8.2. A documentação relativa à habilitação fiscal e trabalhista consistirá de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade 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) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consistirá de:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.
 - a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. A documentação relativa à habilitação técnica consistirá de:

- a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, através da Secretaria Municipal de Saúde, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço. As visitas técnicas serão realizadas, das 08:00 às 17:00 horas, até UM DIA ANTERIOR AO PREVISTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES.

b.1) Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, sob pena de inabilitação.

c) Solução em Conformidade com os Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 1 (NGS1) segundo a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e Conselho Federal de Medicina (CFM), que devesse ser comprovada por declaração ou certificação das mesmas. (Certificação SBIS-CFM Assistencial, Certificação SBIS-CFM Básica ou Declaração de Conformidade do Projeto de Informatização das Unidades Básicas de Saúde – PIUBS).

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

8.6. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (Anexo V);

8.7. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo VII).

8.8. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio, para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.6 Na sucessão de lances, a diferença de valor será decidida na própria sessão.

9.7 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8 Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.11 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.15 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.16 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço unitário.

9.17 Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.18 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.19 A sessão pública não será suspensão, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.20 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

10.5 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

12.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

12.9 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13. DO CONTRATATO

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, fax, ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal Administração de Papagaios/MG.

14.2. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda.

15. DOS ENCARGOS

15.1 Incumbe à Contratante:

15.1.1 Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato.

15.2. Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à contratante ou a terceiros, na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

15.2.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o seu pessoal necessário à execução do serviço;

15.2.3. Acatar as orientações da Prefeitura Municipal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

15.2.4. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados.

16. DA EXECUÇÃO

16.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

16.2. O prazo para execução dos serviços é de DD/MM/AAAA (data da assinatura do contrato) à DD/MM/AAAA.

16.3. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1 Os serviços, objeto do presente edital, serão prestados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até dia 30 (trinta) do mês subsequente da prestação dos serviços.

18. DAS PENALIDADES

18.1 Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1 advertência;

18.2.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

18.2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4 declarações de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00634	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programatica:	10.301.0433.2574	MANUTENÇÃO ATIVIDADES ATENÇÃO BÁSICA
Elemento da Despesa:	3.3.90.40.00	Serv. de TI e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

20.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAIAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

20.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

20.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação. A administração se reserva o direito de adquirir no todo ou em parte o objeto da presente da licitação, de acordo com o interesse público.

20.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Pitangui/MG.

20.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.12 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, CEP 35.669-000, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (37)3274-1260 - Ramal 207, ou pelo site: www.papagaios.mg.gov.br.

20.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, no site www.papagaios.mg.gov.br.

20.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Descrição do Objeto;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002;
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Anexo VI – Modelo de Declaração que concorda com os Termos do Edital
- Anexo VII – Modelo de Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos.
- Anexo VIII – Minuta do Contrato

Município de Papagaios/MG, 09 de dezembro de 2020.

Márcia Aparecida de Faria
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I AO EDITAL Pregão Nº.076/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 138/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO
01	Meses	12	Locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações.

JUSTIFICATIVA

considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

considerando que a implementação de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;

considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

conclui-se que a contratação do objeto a seguir descrito se faz necessária.

DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto licitado atenderá a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Papagaios com o Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços em Saúde, conforme o detalhamento deste Termo de Referência conforme segue abaixo:

IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores, indicados pela CONTRATANTE, na operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Papagaios. O prazo de implantação será de 3 (três) meses a contar da data de assinatura do contrato.

MIGRAÇÃO DE DADOS

Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde de Papagaios para o sistema fornecido pela contratada. Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

TREINAMENTO

Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pela CONTRATANTE nos locais por ela indicados, limitando-se a até 200 (duzentos) servidores que utilizarão o sistema fornecido pela CONTRATADA e acontecerá sob demanda da CONTRATANTE durante o período de implantação.

LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades da CONTRATANTE.

MANUTENÇÕES DO SOFTWARE

A Assistência Técnica e Manutenção do Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços de Saúde compreenderão os procedimentos de manutenção corretiva e preventiva, que consistem em: correção dos erros e defeitos de funcionamento ou alterações de rotinas que possam vir a ocasionar erros; reinstalação dos sistemas implantados; reparos nos bancos de dados em produção; atualizações de adequação do Sistema para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde. Os chamados deverão ser registrados através de e-mail, telefone ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA e deverão constar a data, hora de abertura, identificação e contato do solicitante da CONTRATANTE, local e descrição do problema apresentado.

SUPORTE TÉCNICO REMOTO

Assistência tecnológica com o fim de solucionar dúvidas técnicas relacionadas às funcionalidades do software; suporte ao operador em sua utilização; assessoria técnica e apoio técnico remoto. Será promovida sempre que necessário pela equipe técnica da CONTRATADA e/ou a pedido da CONTRATANTE com disponibilização em horário comercial de 08:00min as 17:00min horas e de segunda a sexta-feira.

CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

Adaptações do Software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Papagaios.

Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.

Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

SUPORTE TÉCNICO *IN LOCO*

O suporte técnico agendado ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a

CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRATANTE para o devido acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

O suporte técnico *in loco* somente será agendado quando não for possível solucionar à distância o impasse identificado.

Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica (quando não for possível resolver mediante suporte técnico remoto), manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.

Nos casos de Customizações não exigidas pelo Ministério da Saúde serão observadas as definições do item 3.3 desse Termo de Referência. A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.

ABRANGÊNCIA DO OBJETO

NOME	ENDEREÇO
PSF DONA NARCISA DE ASSUNÇÃO MACIEL	R.MARIA DUARTE DA FONSECA 90 BAIRRO SANTO ANTONIO
PSF IRMÃ INEZ CARTA	R.MADRE CLELIA MERLONE 230 BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA
PSF WASHINGTON LUIZ DOS SANTOS VIEIRA	R.MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA 99 BAIRRO NOSSA SENHORA DE LOURDES
LABORATÓRIO MUNICIPAL	R. ARTUR BERNARDES 203 BAIRRO CENTRO
UBS CÂNDIDO GONÇÁLVES DOS REIS	R. ARTUR BERNARDES 203 BAIRRO CENTRO
FARMÁCIA MUNICIPAL	RUA ANTONIO AMORIM 161 BAIRRO CENTRO
TFD	AVENIDA DONA JOAQUINA DO POMPEU 64 BAIRRO CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AVENIDA DONA JOAQUINA DO POMPEU 64 BAIRRO CENTRO
ALMOXARIFADO	R. JOSE VIEIRA XAVIER S/N BAIRRO CIDADE NOVA
SALA DE VACINA(UNIDADE APOIO)	RUA ANTONIO GOMES DOS REIS 63 BAIRRO NOSSA SENHORA DE LOURDES

ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

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

Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos por ela entregues.

As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita nesse Termo de Referência, em sua totalidade, com o objetivo de demonstrar o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.

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

É vedado o acesso à internet pela proponente avaliado durante a amostragem, sob pena de desclassificação.

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 8 (oito) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48(quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

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

Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão: (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital; (b) Atender a todas as Especificações Técnicas do Edital; (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

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

Deverá constar o certificado impresso, ao qual a comprovação da certificação poderá ser visualizada no site: <http://www.sbis.org.br/listas-de-sistemas-piubs>;

O Software ofertado deverá estar certificado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS, em conformidade com os requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, elaborado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde em parceria com o Ministério da Saúde, disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>.

As exigências contidas nas letras A e B se justificam pela possibilidade de obtenção de recurso financeiro junto ao Ministério da Saúde no que tange ao PIUBS, conforme definições da portaria GM/MG nº 2.920 de 31 de outubro de 2017 e por conformidade de requisitos de segurança e comunicação com os sistemas ministeriais voltados à Atenção Básica, ambiente do qual provem o maior volume de dados a serem exportados no município.

REQUISITOS DE SUPORTE LOCAL

Manter 01 (um) profissional nas dependências do MUNICÍPIO, diariamente, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS TÉCNICOS NÃO FUNCIONAIS E FUNCIONAIS DO SOFTWARE

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA E REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA

A solução selecionada, depois de implantada, deverá atender os **requisitos/especificações técnicas obrigatórias** e ainda **requisitos/especificações técnicas obrigatórias funcionais** especificados neste termo de referência e abaixo definidos, devendo o fornecedor demonstrar sua aptidão em sessão pública, especificamente na prova de conceito que deverá ser realizada.

REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA: O **Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública** deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos/especificações técnicas obrigatórios do sistema

REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA: A **Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública** deverá atender ao mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos, considerando cada módulo que compõe o sistema avaliado, conforme descrito nos requisitos/especificações técnicas funcionais do sistema será aprovado.

REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SÚDE PÚBLICA.

O licitante deverá disponibilizar toda a infra-estrutura para armazenamento, operacionalização e gestão dos dados corporativos, execução do software licenciado e backup garantindo acessibilidade e segurança, com disponibilidade mínima de funcionamento de 95% hospedado em site categoria certificada Tier 3, garantindo que a solução hospedada tenha alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e segurança, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back- Ups;

Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas usuárias, estabelecidas ou não no Município;

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;

Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;

Acesso: Navegadores (IE, Chrome, Firefox, Safari);

Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.

A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.

O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, sem a necessidade de instalação de plugins adicionais, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).

O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade;

O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery;

O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa;

O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado;

O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção;

O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.

O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo

Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2016 e 2017

O licitante deverá comprovar, durante a execução da prova de conceito o atendimento a **100% (Cem por cento)** dos **REQUISITOS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública**, e caso não atenda qualquer destes requisitos será imediatamente desclassificado e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma solução que atenda às exigências consubstanciadas no Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

A solução a ser contratada deverá demonstrar de forma nativa os seguintes requisitos não funcionais.

1. O Sistema de Gestão de Saúde deverá ser de propriedade de um único desenvolvedor, e permitir integração entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
2. O software deve permitir customizações de acordo com as necessidades da Prefeitura. O sistema deverá possibilitar a inclusão de logomarca do município nas interfaces do sistema e relatórios, de forma parametrizada.
3. Sistema gerenciador de banco de dados: MYSQL (ou outro, cujo a sua licença seja do tipo open source), e rodar no sistema operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto em seu site oficial, com documentação técnica de acesso público, não sendo permitido o uso de artifício técnico como emuladores para simular sua execução.
4. O software deverá operar em plataforma 100 % web compatível, no mínimo, com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes.
5. Os módulos do software devem ter interface 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.
6. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
7. Em todo o sistema, manter o mesmo padrão de leiaute e operação (*template*) nas telas dos diversos módulos.
8. O software deve ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes nas diferentes unidades usuárias do sistema;
9. Garantir a total integração entre os módulos do sistema, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.
10. A referência de data no sistema deverá apresentar o ano com quatro (4) dígitos.
11. Os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

12. O software deve realizar backup diário automático da base de dados e manter os backups durante toda a vigência contratual.
13. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS, Web Services;
14. Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.
15. O sistema deverá permitir o uso de Certificados Digitais ICP- Brasil, gerados por qualquer Autoridade Certificadora – AC homologadas pela ICP- Brasil.
- 16. A solução contratada deverá atender aos requisitos de Nível de Garantia de Segurança 1- NGS1 para categoria Assistencial constantes no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde V. 4.2.**
17. O tempo de resposta padrão de 9 em cada 10 requisições não deve ultrapassar 6 segundos. Toda e qualquer exceção a este requisito não funcional deve ter aprovação da equipe de TI da CONTRATANTE.
18. A aplicação deverá funcionar em ambiente de alta disponibilidade com distribuição tanto entre os processadores de uma mesma máquina, quanto entre processadores de máquinas distintas.
19. Garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento do sistema estejam presentes no ambiente de produção.
20. A aplicação deverá suportar autenticação unificada (Single Sign-On).
21. Permitir configurações de áreas e diretório de trabalho da aplicação através de parâmetros externos.
22. Emitir sempre mensagem de erro ou aviso autoexplicativo, quando ocorrer insucesso em alguma operação.
23. Garantir a atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade das informações (ACID).
24. Possibilitar a criação de relatórios parametrizáveis pelos usuários responsáveis/autorizados.
25. Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, XLS, XLSX, CSV.
26. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
27. Permitir reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
 28. Somente os usuários expressamente autorizados poderão acessar os registros de trilha de auditoria.
 29. Deverá ser exigida re-autenticação do usuário após determinado período de tempo parametrizável ou para a confirmação de operações que gerem alterações em dados.
 30. Permitir inclusão, atualização e exclusão de usuários do sistema.
 31. API's (interface de programação de aplicativos) para integração devem estar documentadas.
 32. O software deve suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos seus usuários como foto, imagens digitalizadas de documentos etc.
 33. Permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) e off-line.
 34. Toda interação com o usuário deverá ser 100 % web.
 35. Permitir a rastreabilidade de operações para auditoria, de modo a garantir a estruturação de um histórico de alterações.
 36. Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso.
 37. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.
 38. Nativamente, permitir a parametrização de menus, telas, relatórios, gráficos e regras de negócio.
 39. Prover o controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
 40. Possibilitar a duplicação de permissões de um determinado usuário para outro de mesmo perfil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

41. Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
42. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema.
43. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema, operação, funcionalidade, registro que sofreu alteração, além das alterações que foram realizadas naquele registro.
44. Registro do “log” de erros dos usuários.
45. Auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos usuários: data, hora, operação (inclusão, exclusão e alteração) e programas alterados, relação analítica e sintética.
46. Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
47. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de Login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
48. Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).
49. Todo cadastro ou tabela e suas associações devem conter informações (log) da data e responsável pela inclusão, alteração e exclusão de dados de registro de uma tabela.
50. O software deverá fazer verificações em todos os cadastros para evitar cadastros semelhantes.
51. O software deve criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes às mesmas.
52. Quando a mensagem for enviada a outro usuário do sistema este quando abrir o sistema automaticamente um aviso de que ele tem uma mensagem.
53. Permitir que o usuário que recebeu a mensagem responda ou não a mesma.
54. A mensagem poderá ser enviada para mais de um usuário ao mesmo tempo.
55. O sistema deverá possibilitar todos os usuários cadastrados receberem uma mensagem coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

56. A aplicação deverá possibilitar a exportação de arquivos, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.
57. O Sistema deve permitir a emissão de Alertas para os usuários.
58. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, o nome do usuário do sistema, operação, funcionalidade, registro que sofreu alteração, além das alterações que foram realizadas naquele registro.
59. Registro do “log” de erros dos usuários.
60. Auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos usuários: data, hora, operação (inclusão, exclusão e alteração) e programas alterados, relação analítica e sintética.
61. Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
62. Permitir acesso de usuários autorizados a partir de qualquer conexão à internet, com seu respectivo login e senha.
63. Permitir que os relatórios possam ser salvos no formato PDF, impossibilitando que o mesmo possa ser modificado.
64. O sistema deve ter a opção de fazer o backup online, possibilitando sua criptografia e a descriptografia.
65. Ao sair do sistema, emitir uma mensagem de segurança perguntando se o usuário realmente deseja sair.
66. Possibilitar o suporte online - Todas as chamadas de suporte deverão ser realizadas eletronicamente em software fornecido pela empresa fornecedora (via Internet), bem como o acompanhamento do andamento da solução. Deverá haver a possibilidade de acompanhamento on-line do estágio de cada chamada, por parte do contratante.
67. O software deve ser disponibilizado em infraestrutura de data Center (nuvem), à custa da empresa CONTRATADA.
68. O aplicativo deverá suportar o funcionamento em redes de comunicação de baixa velocidade e alto delay



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

69. As tabelas de bancos de dados e seus respectivos atributos deverão estar obrigatoriamente em idioma português ou inglês.
70. Para dados obrigatórios no sistema, que não existam ou estejam incompletos ou inconsistentes, o município definirá para a Contratada, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.
71. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
72. Utilizar certificado SSL/TLS para utilizar o protocolo HTTPS estabelecendo assim comunicação segura com o servidor.
73. Exibir mensagem de advertência ou mensagem de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar funções, e solicitando confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
74. Apresentar a seguinte documentação técnica: Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução; Help On-Line, em todas as telas da solução; Scripts de geração das tabelas de bancos de dados; Documentação completa e detalhada de instalação e configuração dos ambientes relacionados à solução. Toda documentação deverá estar no idioma português, disponível em meio digital e atualizada conforme a última alteração do sistema. Possuir documentação da solução em formato digital.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ADMINISTRAÇÃO (CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES)

1. Permitir o cadastro completo dos servidores efetivos e contratados da Secretaria de Saúde.
2. Permitir o cadastro de 02 ou mais vínculos de um mesmo funcionário especificando lotação e tipo de vínculo.
3. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

4. Cadastro de usuários com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
5. Usuário somente irá ter acesso ao sistema, após o aceite dos termos de uso do sistema.
6. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao administrador a unificação de todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
7. Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de saúde contendo a data de cadastro, número do departamento, número de pessoas cadastradas e descrição.
8. Cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
9. Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
10. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
11. Identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
12. Cadastro de países conforme tabela do IBGE.
13. Cadastro de municípios conforme tabela do IBGE.
14. Permitir no cadastro do município, configurar a quantidade de procedimentos para faturamento no TFD, baseando-se nas distancias entre os municípios.
15. Cadastro de bairros.
16. Cadastro de logradouros.
17. Cadastro de CEP.
18. Permitir a unificação de logradouros duplicados.
19. Cadastro de unidades de medida e seus tipos.
20. Cadastro de conselhos regionais.
21. Cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
22. Deverá ser utilizado o CID-10.
23. Unificar todas as informações de paciente com mais de um cadastro.
24. O Sistema não deve permitir o cadastro de usuários com o mesmo login.
25. Realizar a importação dos dados obrigatórios do CNES.
26. Realizar a importação dos dados obrigatórios do CADSUS.
27. Realizar a importação do SIGTAP.
28. Realizar a importação da PPI.
29. Disponibilizar vídeos de treinamentos para o usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

30. Permitir definir número de tentativas falhas de login para bloqueio do usuário.
31. Permitir controlar o tempo para troca de senha dos usuários.
32. Emitir relatório de profissionais por unidade de saúde com opções de filtro por departamento, unidade administrativa e profissionais que realizam atendimento na unidade.
33. Emitir relatório de funcionários com usuários semelhantes.
34. Ajuda contextualizada nas telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.

PRONTO ATENDIMENTO

1. Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
2. Não será permitido o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, considerando seus dados cadastrados.
3. Vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
4. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos durante a internação do mesmo. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
5. Localizar o cadastro do paciente a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
6. O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;
7. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento;
8. Permitir avaliação de dor, classificação de risco para priorização dos atendimentos em unidades de Pronto Atendimento;
9. Registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Registrar data, hora e profissional que realizou o acolhimento.
11. Permite definir status padrão para o início de um atendimento.
12. Registrar informações e dados da pré-consulta e acolhimento feitos pelos enfermeiros.
13. Recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente.
14. Cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
15. Reativação de recepções canceladas.
16. Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
17. O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
18. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
19. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
20. O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;
21. O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;
22. O sistema deve permitir o registro do CID no atendimento;
23. O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;
24. O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
25. O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
26. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade;
27. Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
28. Controlar o protocolo de atendimento de urgência, determinando exames que podem ser solicitados aos pacientes;
29. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
30. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
31. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

32. Permitir emitir a ficha de atendimento com código de barras, para futuras identificações.
33. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada unidade.
34. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
35. Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;
36. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
37. Permitir ao médico informar o número do consultório que se encontra.
38. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
39. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
40. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
41. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
42. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
43. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
44. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
45. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
46. Permitir chamar o paciente pelo nome.
47. Permitir o médico fazer a chamada do paciente de dentro do consultório, e a mesma aparecer no painel de chamada.
48. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
49. 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.
50. Permitir configurar os tipos e nomes dos atendimentos / especialidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

51. Permitir inserir pacientes em fila eletrônica de espera com no mínimo as seguintes informações: Nome do paciente, especialidade ou procedimento, CID, prioridade e justificativa e médico solicitante;
52. O sistema deverá permitir inserir informação sobre o paciente em caso de prioridade, para que o regulador tenha subsídios de informações para ordenar a fila eletrônica conforme a necessidade;
53. O sistema deverá permitir a localização paciente dentro do processo de fila eletrônica.
54. Solicitar exames de rotina definidos com de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
55. Solicitar exames especializados definidos com de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.
56. Ao clicar para abrir o atendimento a tela do prontuário deverá ter os dados do paciente, data e hora da anamnese, especialidade que o paciente está sendo atendido, o nome do paciente.
57. Para cada tipo de especialidade o sistema deverá permitir a criação de um questionário dinâmico.
58. O administrador do sistema poderá criar questões com tipos de respostas diferentes.
59. O administrador criara a questão cuja resposta será uma data, um valor válido, um campo aberto, uma resposta sim/não ou valor numérico sem a necessidade da intervenção dos desenvolvedores.
60. Ao abrir para responder este questionário o sistema mostrará as questões com suas características.
61. A tela de prontuário deverá possuir a idade, o sexo do paciente.
62. O profissional deverá informar a pressão arterial sistólica e diastólica se esta informação já não tiver sido lançada no atendimento.
63. O profissional deverá informar a saturação, frequência cardíaca temperatura, peso, altura, IMC glicemia capilar, se gestante sim/não,
64. No caso de ser mulher data da última menstruação, circunferência abdominal.
65. Deverá conter o campo de observação da triagem que deverá vir do lançamento da triagem.
66. Deverá conter o campo de anamnese e justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

67. Deverá possuir uma aba de atalho para registrar os procedimentos realizados e a serem realizados.
68. Deverá ter a aba de receituário onde o profissional vai lançar os medicamentos receitados para fora da unidade e os para administração na unidade.
69. Deverá ser emitida a receita em duas vias, tanto na receita especial, quanto na comum.
70. Permitir o cadastro de leitos com ala, quarto, número do leito e status em um estabelecimento para o controle de internação.
71. Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc;
Integrar as solicitações de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório).
72. Permitir o registro da internação informando paciente, local, leito, data, hora, profissional responsável, acompanhante, CID-10, número da AIH, tipo de AIH, modalidade de AIH.
73. Permitir o lançamento de procedimentos durante o período de internação informando o profissional responsável.
74. Permitir a transferência entre leitos do paciente internado.
75. Permitir o bloqueio e desbloqueio de leitos cadastrados.

PAINEL DE CHAMADAS

1. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
2. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
3. Permitir ao médico informar o número do consultório que se encontra.
4. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
5. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
6. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
7. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

8. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
9. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
10. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
11. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
12. Permitir chamar o paciente pelo nome.
13. Permitir o médico fazer a chamada do paciente de dentro do consultório, e a mesma aparecer no painel de chamada.
14. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
15. 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.
16. Permitir configurar os tipos e nomes dos atendimentos / especialidades

ESF (ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA)

1. Cadastrar micro áreas.
2. Cadastrar segmentos
3. Cadastrar família.
4. Cadastrar as áreas.
5. Permitir o cadastro das equipes na ESF.
6. Permitir o cadastro de risco da família.
7. Permitir o cadastro de programas de saúde.
8. Permitir o cadastro de programas sociais.
9. Permitir o cadastro de recursos do NASF.
10. Permitir o cadastro de grupos terapêuticos.
11. Permitir o lançamento do cronograma de ações da saúde informando o grupo terapêutico, período, público alvo, tipo de ação, carga horária, número de vagas, profissional e recursos a serem utilizados.
12. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
13. Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha .



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Cadastro da área de abrangência da unidade de saúde contemplando, no mínimo, as seguintes informações: bairro e logradouro (lado / numeração inicial e final).
15. Possuir as seguintes rotinas/fichas para lançamento das informações, e posterior envio ao E-SUS:
16. Permitir o registro de atividades coletivas informando data, duração, população, profissionais, procedimentos realizados e pacientes atendidos;
17. Permitir duplicar a ficha de atividade coletiva para outras datas;
18. Permitir o registro dos Atendimentos Individuais conforme a ficha do E-SUS;
19. Permitir no registro do atendimento individual evoluir o prontuário, solicitar exames e visualizar os dados da triagem;
20. O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;
21. O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;
22. O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente;
23. Cadastro Domiciliar conforme a ficha do E-SUS;
24. Cadastro Individual conforme a ficha do E-SUS;
25. Equipe/Área
26. Visita Domiciliar conforme a ficha do E-SUS;
27. Odontológico conforme a ficha do E-SUS;
28. Procedimentos conforme a ficha do E-SUS;
29. Marcadores de Consumo Alimentar conforme a ficha do E-SUS;
30. Vacinação conforme a ficha do E-SUS;
31. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.
32. Permitir fazer a Triagem/Recepção
33. Permitir emitir relatório com quantitativo de atendimento individual por estabelecimento e por profissional;
34. Permitir emitir relatório com quantitativo de atendimento odontológico por estabelecimento e por profissional podendo filtrar por estabelecimento e por micro área;
35. Permitir emitir relatório com quantitativo de atividade coletiva por estabelecimento e por profissional podendo filtrar por estabelecimento e por micro área;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

36. Permitir emitir relatório com quantitativo de monitoramento das visitas dos agentes de saúde;
37. Emitir um consolidado dentro de um intervalo de tempo de atividades por categoria profissional ;
38. O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema E-SUS;

APLICATIVO MÓVEL ACS

1. Aplicativo desenvolvido em plataforma híbrida, podendo ser executado em Android.
2. Acessível online e off-line, neste último caso o descarregamento das informações será feita quando conectado à rede de dados (internet).
3. O software deve realizar sincronização de dados de forma on line e imediata de qualquer registro sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples de internet.
4. O aplicativo para tablet ou smartphone deverá estar disponível para download/atualização nas lojas de aplicativos on- line Google Play.
5. A Solução contém todos os módulos utilizado pelos ACS de acordo com a versão atual do e-SUS.
6. O acesso é obrigatoriamente controlado através de *logins*, senhas individuais e políticas de segurança, restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
7. O sistema obrigatoriamente é operável em dispositivos móveis com sistema operacional Android homologados pela ANATEL, com tecnologia GPS (Sistema de Posicionamento Global) que possibilite o georeferenciamento dos dados.
8. Possui interface intuitiva *gameficada*, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta.
9. É possível realizar “backup” a qualquer momento durante a utilização do sistema sem a necessidade de estar conectado à internet, possibilidade posterior mente a importação destes dados para o sistema através de um computador ou o próprio aparelho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

10. O sistema realiza transferência dos dados coletados com os dispositivos móveis através de tecnologia wi-fi.
11. Os dados transferidos são armazenados na “nuvem” e posteriormente é realizada a integração com o Ministério da Saúde exportando as informações coletadas em campo no formato exigido pelo e-SUS.
12. Possibilita a realização da coleta de dados de forma off-line (Sem internet).
13. Realiza o georeferenciamento das informações e a coleta de fotos que são feitas diretamente no “tablete”, não sendo permitido o uso de imagens da galeria ou de qualquer outra parte do dispositivo.
14. A transmissão de informações entre os “tablets” e o Sistema é realizada através da internet, não sendo necessário o uso de qualquer outro tipo de conexão (Cabo).
15. É realizada a sincronização com o programa Google Maps, permitindo a coleta da localização GPS.
16. Ao se realizar o georeferenciamento em pontos internos, áreas de sombra ou prédios é obtida a última localização disponível em caso de falhas.
17. Para a realização de cadastros domiciliares, é necessário informar quais os cadastros individuais dos cidadãos ali residentes para realizar a vinculação.
18. Ao se realizar a sincronização das fichas coletadas pelo usuário e que ainda não foram enviadas a “nuvem”, as que são realizadas com sucesso permanecem identificadas em azul e as que falharam permanecem em vermelho, permitindo assim a identificação.
19. O Sistema conta com campos na fichas que dispensam digitação, e necessitam apenas de uma escolha, como por exemplo uma data ou uma opção já cadastrada.
20. O módulo de pesquisas permite ao usuário a criação de questionários passíveis de customização sobre assuntos como a qualidade dos serviços de saúde ofertados à população do Município.
21. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).
22. Permitir validação do acesso do ACS/ operador através do e-mail e senha, cadastrados no sistema do município.
23. Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema do município.
24. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

25. Será obrigatório realizar campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo).
26. No envio da coleta de informações o Sistema deve confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram.
27. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
28. Permitir fazer o lançamento da visita domiciliar;
29. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
30. Permitir iniciar e finalizar a visita, com o respectivo registro do tempo inicial e final.
31. Permitir lançar no APP do ESF móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
32. Permitir ao gestor certificar, através das coordenadas geográficas (latitude e longitude) certificar-se das visitas realizadas por domicílio.
33. Permitir ao gestor acompanhar a evolução das visitas através das informações de agendamento das visitas e localização.
34. Permitir a criação de metas de visitas por ACS;
35. Permitir o acompanhamento das metas individuais ou gerais;
36. Permitir fazer o lançamento de uma nova ficha domiciliar;
37. Permitir cadastrar novos membros da família (Cadastro Individual).
38. O Cadastro Individual e o Cadastro de Domicílios, deverá obrigatoriamente vincular ambos permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio.
39. Permitir atualização dos dados dos membros da família.
40. Permitir a visualização dos membros da família.
41. Permitir o lançamento das atividades coletivas.
42. Permitir o cadastro da ficha de marcadores alimentares contendo as seguintes informações:
 - Identificação dos padrões de alimentação e comportamentos saudáveis ou não saudáveis:
 - Crianças menores de 6 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- Crianças de 6 a 23 meses
- Crianças mais de 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos

43. Permitir fazer o registro de ficha de Vacinas.
44. Permitir fazer a coleta de dados para registro da ficha de Elegibilidade e Admissão.
45. Permitir o registro do atendimento Individual.
46. Permitir o registro do atendimento odontológico.
47. Permitir o registro da ficha de procedimento, consolidado e individualizado.
48. Permitir o registro da ficha complementar (Registro de Emergência em Saúde Pública Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia).
49. Permitir o registro do atendimento domiciliar.
50. No sistema de retaguarda, gerar relatório de Produção & Metas que foram definidas para o Mês desejado.
51. No sistema de retaguarda, possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na localização, possibilitando filtrar: · Área, Microárea e período desejado. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação.

52. Modulo retaguarda:

- Os módulos Retaguarda ACS do sistema “WEB”, tem a finalidade de permitir aos usuários do sistema, principalmente gestores, a utilização das informações coletadas em campo pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias para produzir mapas, gráficos, consultas e relatórios através dos quais poderão ser obtidas visões sintéticas e analíticas da saúde pública no Município.
- Neste módulo é possível através de um mapa do Google acompanhar produção dos agentes aplicando filtros que permitem criar uma visualização a critério do gestor e exibir os pontos onde foram realizadas as coletas por cada ACS através de suas coordenadas.
- Também é possível visualizar a localização das famílias cadastradas permitindo realizar um planejamento de rota das visitas de um agente.
- **Painel de Controle (Dashboard):**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- O sistema conta com um módulo de painel de controle que permite a criação de sala de situações e disposição de informações selecionadas a critério dos gestores.
- A sala de situação é um espaço virtual onde a informação em saúde é analisada sistematicamente por uma equipe técnica, para caracterizar a situação de saúde de uma população.
- Espaço de inteligência em saúde, dotado de visão integral e intersetorial, que partindo da análise e da avaliação permanente da situação de saúde, atuam como instância integradora da informação que gera a vigilância em saúde pública nas diferentes áreas e níveis, constituindo assim um órgão de assessoria direta capaz aportar informação oportuna e relevante para apoiar o processo de tomada de decisões.
- Na mesma as informações são apresentadas e divulgada através de indicadores e diferentes gráficos customizáveis cada um com sua determinada fonte de dados.
- Em termos de seu uso e função, a sala de situação está voltada para:
 - Planejar e avaliar ações em saúde.
 - Apoiar a definição dos programas e políticas que melhorem a saúde.
 - Avaliar a qualidade e o acesso aos serviços.
 - Apoiar a vigilância da saúde pública, incluindo a vigilância das doenças sujeitas a regulamento internacional.
 - Dirigir a resposta dos serviços de saúde em situações de emergência como surto epidêmicos ou desastres naturais.
- O nível de acesso dos usuários pode ser controlado em determinadas salas de situação de acordo com o seu perfil de acesso (previamente definido pela retaguarda) ou definidos como acessível a todos.
- É possível definir uma sala com pública, à tornando visível sem a necessidade de credenciar-se no sistema, ao definir uma sala como pública é gerado um endereço de acesso externo que pode ser compartilhado com o público.
- **Metas e Visitas:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

- No sistema retaguarda é possível acompanhar o andamento das visitas agendadas aos ACS, visualizar seu estado, data de criação, endereço e cidadão vinculado.
- É possível realizar o planejamento das visitas dos ACS realizando marcações em massa para determinado agente aplicando diferentes filtros.
- Ainda é possível cadastrar metas, individuais ou gerais, definir o seu período de duração, grupo de acompanhamento para posteriormente permitir o cadastro de visitas vinculadas a determinadas metas.
- Emitir relatório do andamento de metas, para acompanhar o número de visitas pendentes, visitas concluídas e o progresso de cada agente.

FATURAMENTO

1. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo este ser bloqueado ou desbloqueado a qualquer momento, dependendo da necessidade.
2. Gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS, conforme portarias do Ministério da Saúde.
3. Gerar o BPA consolidado e individualizado.
4. Gerar o arquivo de atendimentos para importação no RAAS.
5. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
6. Reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
7. Importar o BPA do programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
8. Gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
9. Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, CBO, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
11. Emitir relatório de produção ambulatorial, de modo gráfico, facultando à operação a escolha do tipo de gráfico (pizza/barra).
12. Emitir relatório de acompanhamento da produção do TFD contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: data, paciente, sexo, idade, código IBGE, quantidade valor unitário e total.

ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo, forma de apresentação, peso líquido, peso bruto, lista pertencente de medicamentos da ANVISA, código HORUS).
2. Permitir o cadastro de grupo de produtos.
3. Permitir o cadastro de subgrupo de produtos.
4. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
5. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
6. Possuir configuração para optar entre emitir código de barra ou QR Code
7. Possibilitar a realização do inventário periódico.
8. Registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos.
9. Permitir a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos produtos;
10. Possibilitar vincular a prescrição a uma dispensação, trazendo já os produtos prescritos, evitando assim, dispensação de medicamentos errados.
11. Registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
12. Permitir informar o valor total na nota fiscal durante o lançamento de produtos e informar se o valor lançado é igual ao valor da nota.
13. Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
14. Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

15. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão prescrever.
16. Registrar as observações sobre cada prescrição.
17. Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
18. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
19. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
20. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento.
21. Permitir a emissão de receita para medicamentos de controle especial.
22. Permitir a emissão de relatório de medicamentos prescritos ao paciente em observação.
23. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química).
24. Registrar prescrição após atendimento realizado.
25. Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente.
26. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
27. Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
28. Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
29. Permitir as saídas de produtos para consumo próprio da unidade de saúde ou para pacientes. Permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras;
30. Cadastrar fornecedores.
31. Cadastrar grupo de fornecedores.
32. Permitir o cadastro de almoxarifados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

33. Permitir informar o farmacêutico responsável pelo almoxarifado.
34. Permitir vincular o almoxarifado a um ou mais grupos de medicamentos.
35. Informar quando o estoque atingir os níveis configurados para estoque mínimo e de segurança.
36. Registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
37. Registrar na saída de medicamentos a peso total da perda.
38. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.
39. Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.
40. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
41. Consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.
42. Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
43. Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.
1. Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
2. Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
3. Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.
4. O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
5. Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde.
6. Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

7. Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
8. Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
9. Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos.
10. Emitir o livro de registro específico.
- 11.** Emitir recibo para remédios conseguidos via processo judicial.

SADT (SERVIÇO APOIO, DIAGNÓSTICO E TERAPIA)

1. Definir os exames que serão realizados por laboratório e nos laboratórios de apoio.
2. Cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, Sexo aplicável, carência, amostra, sigla, preparo, recipiente, procedimento Correspondente da tabela SUS e bancada).
3. Cadastrar equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de coleta e valor de referência. Os equipamentos podem alterar durante o contrato.
4. Permitir o cadastro de observações padrão para exame. ex: jejum, orientações de medicamento, procedimento da coleta.
5. Possuir tela de lançamento de exames onde os profissionais do laboratório visualizarão inicialmente todos os pacientes que estão na sua lista de espera. Nome do paciente, número do protocolo, exame solicitados, idade, hora da solicitação, etc.
6. Ter no grid inicial intervalo de data inicial e final para consultar, possuir seleção de pesquisar para data de agendamento e data de atendimento.
7. Possuir número da ficha de atendimento, nome do paciente, data de agendamento, hora do agendamento, data da entrega e hora da entrega, status, estabelecimento solicitante e data da coleta.
8. Possibilitar ordenar o grid da tela por ordem de ficha, paciente, data e hora de agendamento, data e hora da entrega e data da coleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

9. Ao clicar para abrir o lançamento de exames a tela do lançamento de exames deverá ter os dados do paciente, data e hora do agendamento, o nome do paciente, o médico solicitante o laboratório prestador que vai fazer os exames, o profissional que vai liberar os exames com senha que permita a liberação dos exames.
10. Deverá possuir data, hora e usuário que imprimiu o exame.
11. Permitir o cadastro das máscaras de exames.
12. Possibilitar visualizar os resultados anteriores em tela.
13. Permite o cadastro de protocolos de exames vinculando um ou mais exames a um protocolo.
14. Permite o agendamento de protocolos de exames.
15. Permitir o cadastro de geladeiras.
16. Permite o registro de manutenções feitas na geladeira informando data, tipo de manutenção e descrição.
17. Permitir criar um cronograma de utilização das geladeiras.
18. Permitir o cadastro de faixas etárias e colocar filtro nos relatórios.
19. Permitir informar data e hora da coleta de material para exames.
20. Calcular a data prevista para entrega dos exames de acordo com definições do laboratório.
21. Permitir a criação de postos de coleta e nas UBS.
22. Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente, com respectivo código de barras quando houver leitura automática do equipamento analisador.
23. Agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
24. Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO.
25. Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária.
26. Agrupar os pedidos de exames de vários médicos para um único paciente, possibilitando única coleta e única análise quando exames iguais, e emissão dos laudos distintos por médico.
27. Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

28. Imprimir de mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
29. Permitir ao usuário criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório.
30. Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde.
31. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
32. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda.
33. Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
34. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia e horário.
35. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário.
36. Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
37. Permitir o cadastro de exames dependentes.
38. Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.
39. Imprimir o valor de referência conforme perfil do paciente.
40. Permitir o interfaceamento dos analisadores do laboratório com o sistema.
41. Permitir consulta do histórico de exames do paciente no momento do lançamento de resultados.
42. Alertar no momento da digitação dos resultados os valores lançados por exame que estejam fora dos valores de referência através de coloração específica no grid e pop-up com mensagem de alerta.
43. Permitir na liberação de exames pelo bioquímico, que os lançamentos dos exames sejam listados em tela com cores definindo seu status.
44. Permitir que os resultados dos exames possam ser alterados por outro bioquímico, registrando no laudo, o nome do bioquímico que realizou a alteração por exame.
45. Permitir a impressão de laudos em caráter de urgência, mesmo sem a liberação pelo bioquímico, contendo mensagem específica de que o documento foi impresso sem a devida liberação, em caráter de urgência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

46. Possibilitar ao paciente imprimir o resultado do seu exame liberado através de acesso à página específica na internet com criação de login e senha de segurança específicos por usuário.
47. Possibilitar imprimir cartão para entrega ao paciente, contendo os dados de acesso do usuário para impressão dos laudos, bem como o link de acesso ao sistema.
48. Emitir relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período.
49. Emitir relatório do quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde.
50. Emitir relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade ou serviço de saúde.
51. Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou.
52. O sistema deverá permitir a criação de laudos específicos e dinâmicos para cada exame como raio-x, ultrassonografia, etc.
53. Para cada tipo de exame o sistema deverá permitir a criação de um questionário dinâmico.
54. O administrador do sistema poderá criar questões com tipos de respostas diferentes.
55. O administrador criará a questão cuja resposta será uma data, um valor válido, um campo aberto, uma resposta sim/não ou valor numérico sem a necessidade da intervenção dos desenvolvedores.
56. Ao abrir para responder este questionário o sistema mostrará as questões com suas características.
57. O sistema deverá permitir a impressão destes laudos criados e respondidos dentro do sistema.

SERVIÇO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

1. Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar pacientes via internet e sem a necessidade de interferência do prestador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames via internet e sem a necessidade de interferência do prestador.
3. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
4. Restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde.
5. Controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
6. Permitir localizar o paciente através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
7. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
8. Controlar os encaminhamentos do TFD.
9. Visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
10. Controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.
11. Cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
12. Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
13. Cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento.
14. Cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
15. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
16. Bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo em os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
17. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para atendimentos.
18. Permite a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas
19. Controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

20. Realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
21. Definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
22. Bloquear agendamento do paciente que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
23. Distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
24. Consultar o instrumento de registro do procedimento.
25. Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
26. Poder definir qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir.
27. Consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
28. Permitir o cadastro de documentos.
29. Registrar documentação exigida na realização do procedimento.
30. Realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
31. Identificar os pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
32. Indicar nível de tolerância para o paciente faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
33. Visualizar a relação de pacientes agendados por agenda centralizada.
34. Emitir relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
35. Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
36. Emitir relatório, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
37. Emitir relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
38. Emitir relatório de agendamentos por município de origem, data e período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

39. Emitir relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
40. Emitir relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
41. Emitir relatório de produtividades de funcionários que trabalham na marcação de consultas e exames contemplando no mínimo o período e o status da marcação.
42. Definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.
2. Cadastro de grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
3. Cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do paciente.
4. Localizar o paciente através da leitura biométrica.
5. Criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
6. Cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
7. Cadastrar imunobiológicos.
8. Cadastrar geladeiras.
9. Controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
10. Controlar os imunobiológicos especiais.
11. Permitir o lançamento do diário de coproscopia.
12. Permitir o cadastro de vetores.
13. Permitir o cadastro de tipos de atividades.
14. Permitir o cadastro de motivos de ocorrência.
15. Permitir o cadastro de instrumentos normativos.
16. Permitir o cadastro de distritos sanitários.
17. Registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
18. Emitir o cartão espelho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

19. Realizar busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados.
20. Realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
21. Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
22. Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
23. Controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
24. Informar, automaticamente, ao usuário que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
25. Enviar por correio interno para o usuário da vigilância quando durante atendimento houver notificação compulsória.
26. Emitir relatórios de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
27. Cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando. Ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço, área de atuação, natureza, tipo e especialidade.
28. Cadastro de ocorrências por estabelecimento.
29. Registro de processos e juntas de julgamento.
30. Cadastros de naturezas, tipos de vigilâncias, especialidades e áreas.
31. Cadastro de Denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
32. Emissão de alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
33. Relatório de ocorrência por natureza.
34. Emitir relatório e gráfico de visitas contemplando a área, natureza e especialidade.
35. Emitir relatório de ocorrências contemplando no mínimo: o período, ponto estratégico e motivos.
36. Registro do boletim diário de visitas.
37. Emitir o relatório do boletim de visitas.
38. Permitir cadastrar senhas para estabelecimentos.
39. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

40. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
41. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
42. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis.
43. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.
44. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.
45. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
46. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
47. Permitir a emissão de relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
48. Permitir o cadastramento e monitoramento de todos os poços e cisternas existentes em zona urbana e rural.
49. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

1. Permitir apoio às atividades técnicas permitindo que o técnico acompanhe, execute e visualize os trabalhos sob sua responsabilidade a partir de uma “área de trabalho” digital individualizada, mostrando todos os processos sob sua guarda, o status de cada um e os prazos e datas associados com eventuais avisos/alarmes.
2. Permitir a vinculação de relatórios de inspeção ou fiscalização aos processos nele cadastrados, bem como, a criação de Autos de Inspeção, de Infração e termos vinculados à ação da fiscalização ambiental com prazo de atendimento, validade e categorização.
3. Permitir a emissão de Licença Ambiental controlando prazos e datas de vencimentos, bem como os prazos de cada condicionante em cada Licença Ambiental emitida.
4. Permitir que quaisquer documentos anexados digitalmente aos processos possam ter associadas a eles datas ou prazos limites de atendimento ou de validade, sendo, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

mínimo:a) Data de resposta da Notificação, b) Data de vencimento da Licença Ambiental, c) Prazo de recurso de Auto de Infração, d) Data de vencimento dos condicionantes ambientais, e) Data de vencimento de multas.

5. Permitira movimentação de processos entre responsáveis, definindo prazos para a execução das atividades.

APLICATIVO MÓVEL VIGILANTES

1. Aplicativo desenvolvido em plataforma híbrida, podendo ser executado em Android.
2. O software deve realizar sincronização de dados de forma on line e imediata de qualquer registro sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples de internet.
3. Acessível online e off-line, neste último caso o descarregamento das informações será feita quando conectado à rede de dados (internet).
4. Acesso através de login e senha do Agente Comunitário de Saúde.
5. Permitir fazer o lançamento do boletim diário das visitas.
6. Permitir o registro da visita domiciliar/territorial;
7. Permitir o lançamento das seguintes atividades:
 - Atividades PNCD o Agende o Tipo o Localidade o Quarteirão o Tipo de Imóveis o Amostras Iniciais o Amostras Finais o Quantidade de Tubitos o Inspeccionado
 - Atividades LRI o Agende o Data o Localidade o Quarteirão o Tipo de Imóveis o Amostras :A1, A2, B, C D1, D2 e E
8. Permitir consultar dos formulários de visitas diárias aos imóveis.
9. Permitir consultar as leis, decretos e resoluções.
10. Permitir programar as visitas aos bairros.

APLICATIVO MÓVEL ESTRATÉGICO

1. O software deve realizar sincronização de dados de forma on line e imediata de qualquer registro sem intervenção humana, sem agendamentos, sem necessitar de computadores ligados para efetuar esta coleta, apenas com uma comunicação simples de internet.
2. Permitir o cadastro/login do usuário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

3. Permitir registrar a foto da ocorrência;
4. Permitir cadastrar o tipo da ocorrência;
5. Permitir coletar a localização (Latitude/Longitude).

TFD (SERVIÇO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO)

1. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
2. Cadastrar e identificar o acompanhante do paciente.
3. Possibilitar informa acompanhante sem a necessidade de cadastro do sistema do município.
4. Emitir recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e acompanhante.
5. Cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
6. Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.
7. Avaliar as solicitações de TFD.
8. Autorizar as solicitações de TFD.
9. Acompanhar a realização do procedimento.
10. Confirmar o agendamento do procedimento já reservado.
11. Consultar as solicitações de TFD autorizadas.
12. Consultar paciente com TFD agendado.
13. Identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
14. Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
15. Ajustar a competência para debito da cota física e financeira.
16. Emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
17. Emitir relatório de lista de paciente que serão transportados, com identificação do destino, tipo (paciente ou acompanhante), horário, data e dados do veículo.
18. Cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
19. Cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações. Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

20. Cálculo Automático do total rodado por veículo.
21. Descrição do serviço e registro de ocorrências.
22. 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.
23. Controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações. Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
24. Controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
25. Controle de serviços efetuados na manutenção contendo. Serviço e preço.
26. Relatório de quilometragem rodado por veículo contemplando no mínimo: veículos, período e consumo de combustível.
27. Relatório de viagem prestadas por veículo contemplando no mínimo. Veículo e período.

PLANEJAMENTO E PATRIMONIO

1. Controle efetivo dos gastos das unidades de saúde, indicando os fornecedores, o estabelecimento, departamento, os lançamentos com dados dos vencimentos pagamentos ambos com valor e data.
2. Relatório de Custos gerados por cada estabelecimento ou fornecedor contemplando data de vencimento e data de pagamento.
3. Cadastro de Ativos contendo dados necessários como modelo, marca, cor, número de patrimônio, fornecedor, descrição, data de aquisição e nota fiscal.
4. Cadastro de movimentação de ativos contemplando no mínimo. Patrimônio, de qual e para qual setor foi movimentado, data e centro de custo.
5. Cadastro de Formas de Incorporação.
6. Cadastramento dos POP's (Procedimento operacional Padrão)
7. Cadastramento do cardápio
8. Cadastramento dos ingredientes do cardápio
9. Ouvidoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

10. Cadastramento das reclamações.
11. Acompanhamento das resoluções da ouvidoria.
12. Permitir cadastro de benspatrimoniais.
13. Permitir cadastro de Tipo de baixa de benspatrimoniais.
14. Permitir composição de benspatrimoniais.
15. Permitir transferência de patrimônio.
16. Permitir registro de baixa de patrimônio.

OUVIDORIA

1. Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
2. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
3. Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
4. Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
5. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

PORTAL DO CIDADÃO

1. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
2. Permitir validação do acesso através de login, data de nascimento e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
3. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
4. Permitir a identificação do usuário *logado* no portal durante a utilização.
5. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
6. 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.
7. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

8. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
9. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
10. 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.
11. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
12. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
13. 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.
14. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão.

PORTAL DO ESTABELECIMENTO

1. Permitir gerar senha de acesso para o estabelecimento, criado através do sistema do município.
2. Permitir validação do acesso através de CNPJ/CPF e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
3. Permitir aos operadores da vigilância a geração da senha para o estabelecimento.
4. Permitir a consulta dos dados do estabelecimento.
5. Permitir a solicitação de emissão de alvará.
6. Permitir verificar as ocorrências do estabelecimento registradas no sistema do município.
7. Permitir verificar os alvarás já emitidos e solicitado para o estabelecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

8. Permitir disponibiliza acesso controlado e seguro às informações processuais através da Internet, permitindo, inclusive, o acompanhamento das tramitações dos processos pelos interessados / solicitantes através do site da prefeitura pelo número do processo.

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE

1. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
2. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
3. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
4. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
5. **O sistema deve possuir um módulo de painel de controle que permite a criação de sala de situações e disposição de informações selecionadas a critério dos gestores.**
6. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
7. O sistema deve possuir controle de nível de acesso dos usuários em determinadas salas de situação de acordo com o seu perfil de acesso (previamente definido pela retaguarda) ou definidos como acessível a todos.
8. Deve ser possível definir uma sala com pública, à tornando visível sem a necessidade de credenciar-se no sistema, ao definir uma sala como pública é gerado um endereço de acesso externo que pode ser compartilhado com o público.
9. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.
10. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
11. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
12. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
13. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

14. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
15. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
16. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
17. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
18. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
19. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
20. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
21. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.
22. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
23. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
24. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
25. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
26. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
27. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
28. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
29. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
30. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.
31. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

A **primeira fase** iniciará imediatamente após a ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 01 (uma) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

A **segunda fase** iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRANTRANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento *in loco* do servidor treinado);

A **terceira fase** será concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pela CONTRATANTE;

Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Papagaios/MG, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
 - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
 - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA
LEI Nº. 10.520/2002**

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____,
por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº
076/2020, DECLARA expressamente que Cumpre plenamente os requisitos de habilitação
com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

**OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO
INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº. 138/2020.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 076/2020.

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	U.N	QTE ESTIMADA	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA	VALOR MENSAL
01	Mês	12	Locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde	

Valor mensal da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 076/2020, DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de ____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 076/2020, DECLARA expressamente que Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII AO PROCESSO Nº. 138/2020- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.
076/2020**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VIII AO PROCESSO Nº. 138/2020- MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº.
076/2020**

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PAPAGAIOS/MG**, inscrito no CNPJ/ sob o nº. 18.313.866/0001-18, com sede administrativa na Av. Francisco Valadares da Fonseca, nº. 250, bairro Vasco Lopes, Papagaios/MG, Centro de Papagaios, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Mário Reis Filgueiras, inscrito no CPF sob o nº. _____, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificar), neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, Processo Licitatório nº. 138/2020, Modalidade Pregão Presencial nº. 076/2020, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações, na forma que segue:**

ITEM	U.N	QTE ESTIMADA	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA
01	Mês	12	Locação de Sistema de Gestão de Saúde, compreendendo: implantação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico do sistema de gestão de saúde pública desenvolvido em plataforma WEB para informatização da Secretaria Municipal de Saúde

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 Dos Preços

2.1.1 O Contratante pagará a importância mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo a importância global estimada de R\$ _____ (_____).

2.2 Das Condições de pagamento:

2.2.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

2.2.2 O pagamento é devido até o dia 30 (trinta) do mês subsequente da prestação dos serviços.

2.2.3 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

2.2.5. O preço referido no item 2.1.1 inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.2.6. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.2.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua representação.

2.2.8. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.2.9. Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.3 Critério de Reajuste

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

2.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº.

Ficha	00634	
Órgão:	02	Prefeitura Municipal
Unidade:	02.07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade:	02.07.20	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programatica:		10.301.0433.2574 MANUTENÇÃO ATIVIDADES
ATENÇÃO BÁSICA		
Elemento da Despesa:		3.3.90.40.00 Serv. de TI e Comunicação - PJ
Fonte de Recurso:	1.02.00	Recursos Próprios - Saúde mínimo 15%

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia _____.

4.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei nº. 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos.

CLÁUSULA 5ª - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração Papagaios/MG.

CLÁUSULA 6ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

6.1 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 7ª - DA NOVAÇÃO

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

8.2 Acompanhar e fiscalizar através da Secretaria Municipal de Administração, o cumprimento do objeto do contrato.

8.3 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

8.4 Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

8.5 O CONTRATANTE será responsável pela guarda e terá o direito de uso dos programas/sistemas de propriedade da CONTRATADA constantes no item 1, deste instrumento, durante a vigência deste Contrato, sendo-lhe vedado o acesso aos módulos fonte dos referidos programas e sistemas.

8.6 As bases de dados geradas pelos sistemas da CONTRATADA são de propriedade, exclusivamente, da CONTRATANTE, cabendo a ela a guarda e atualização de cópias de segurança permanentemente.

8.7. A CONTRATADA poderá eventualmente solicitar cópias desses arquivos, para fins de testes e posteriormente eliminá-las de suas instalações.

8.8. Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal de Administração, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

8.9. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2 O Contratado, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.
- d) Pela locomoção até os locais onde serão prestados os serviços.

CLÁUSULA 10ª - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 11 - DA RESCISÃO

11.1 O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1 O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 14 - DAS PENALIDADES

14.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1 advertência;

14.1.2 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAPAGAIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4 O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Papagaios/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 15 - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pitangui/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

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

Papagaios/MG, _____ de _____ de 2020.

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Testemunhas: _____
CPF nº:

CPF nº