



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022/ PROCESSO 119/2022**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA Internet**

<http://www.amparodoserra.mg.gov.br>

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através do acesso à página <http://www.amparodoserra.mg.gov.br>, que tem como objeto é a contratação de pessoa física ou jurídica, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde pública, fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Cargo/Função:  
Assinatura:

Senhor(a) Licitante,

Visando uma comunicação futura entre o município de Amparo do Serra-MG e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail - ([licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)). O encaminhamento deste recibo, antes da abertura da sessão, garante à empresa comunicação futura, em caso de alteração de datas ou no conteúdo do Edital.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, será repassada a todos as licitantes que nos remeteram o presente recibo, ressaltando também que a não remessa exime o(a) Pregoeiro(a) de quaisquer responsabilidades acima mencionadas.

Amparo do Serra, 05 de dezembro de 2022.

**Samara Duarte Soares**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA-MG  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2022  
PROCESSO Nº 119/2022**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:**

Contratação de pessoa física ou jurídica, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde pública, fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

**DIA 12/01/2023– 09h00min (horário limite)**

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**DIA 12/01/2023 – (no fim do credenciamento)**

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra-MG, Minas Gerais.

**CONSULTAS AO EDITAL:** Site oficial do município

<http://www.amparodoserra.mg.gov.br/publicacoes/editais-licitacoes>

**ESCLARECIMENTOS:** Telefone (31) 3895-5158

**E-mail:** [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



## **PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG, com endereço à Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, na cidade de Amparo do Serra-MG, estado de Minas Gerais, torna pública a abertura do **Processo Licitatório N° 119/2022**, na modalidade **Pregão Presencial N° 060/2022**, do **Tipo Menor Preço por Item**, regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/7/2002, Lei Federal nº8.666/93 de 21/6/93, LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da Prefeitura Municipal, **Srta.º Samara Duarte Soares** e pela Equipe de Apoio nomeadas pela Portaria Municipal 087/2021.

A apresentação para credenciamento dos licitantes ocorrerá no dia 12/01/2023 às 09:00h (horário limite) e abertura da sessão do pregão presencial ocorrerá também no dia 12/01/2023 (no fim do credenciamento), na sede da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG, no endereço supramencionado.

**COMUNICADO I:** Devido a proliferação da doença chamada “Corona vírus” (COVID-19), é muito importante que os licitantes e interessados em comparecer no dia e hora designados para sessões de Licitações estejam seguindo os protocolos de saúde. As medidas gerais válidas incluem o reforço da prevenção individual com a etiqueta respiratória (como cobrir a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir e espirrar). Os vírus respiratórios se espalham pelo contato, por isso a importância da prática da higiene frequente, a desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como celulares, maçanetas, corrimão, são indispensáveis para a proteção contra o Covid-19. Até mesmo a forma de cumprimentar o outro deve mudar, evitando abraços, apertos de mãos e beijos no rosto. Durante a sessão é importante manter uma distância segura uns dos outros para evitar ao máximo o contato. É indicado que as mãos sejam lavadas com frequência, indicado o uso do álcool em gel 70% e toalhas de papel descartáveis, sendo o **USO DE MÁSCARAS OBRIGATÓRIO** na sessão.

**COMUNICADO II:** Solicitamos aos licitantes que evitem conversas paralelas durante a sessão, se manifestando somente quando for necessário, para que o certame tenha uma boa fluidez e organização. Caso o licitante seja advertido e continuar a atrapalhar o bom andamento da sessão, o mesmo será convidado a se retirar do recinto.

**COMUNICADO III:** Prezados licitantes o uso de celular durante a sessão, será **PROIBIDO**, exceto em casos que seja autorizado pela Pregoeira, para melhor fluidez durante o certame. Caso o licitante seja advertido sobre o uso do mesmo, e continuar a utilização do aparelho sem autorização da Pregoeira, o mesmo será convidado a se retirar do recinto.

## **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde pública, fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência.

1.2 A descrição detalhada do item consta no Termo de Referência, Anexo III, deste Edital, devendo as licitantes interessadas em participar deste certame analisá-las para que não haja dúvidas sobre o objeto deste processo.

1.3 Integram este Edital todos os seus Anexos, assim como o Termo de Referência.

1.4 Para o julgamento das propostas, será considerado o **Menor Preço por Item**.

## **2. ÁREA SOLICITANTE**

2.1 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 A licitação é exclusiva para microempresários e empresários de pequeno porte, sediados no território nacional, constituídos, na forma da legislação civil, como empresários individuais ou sociedades empresárias, cujo objeto social/finalidade/atividade seja pertinente com o objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VII deste instrumento convocatório.

3.2 Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes credenciados junto ao pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (modelo do Anexo IV).

3.3 É condição de participação apresentar na sessão do Pregão Presencial declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (modelo do Anexo X).

3.4 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 outro órgão público em qualquer esfera da administração pública, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

#### **3.5 Não poderá participar da presente licitação a empresa:**

3.5.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.5.2 Em consórcio;

3.5.3 Com falência decretada;

3.5.4 Empresas coligadas ou que mantenham atividades comerciais comuns/compartilhadas;

3.5.5 Proponentes enquadrados no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;

3.5.6 Proponentes enquadrados nas hipóteses da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

3.5.7 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis;

3.5.8 Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;

3.5.9 Estejam impedidas de licitar e de contratar com qualquer ente federado (União, Estados, Municípios, Autarquias e Órgãos da Administração pública direta e entidades da administração Pública Indireta) com base no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

3.5.10 Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

3.5.11 A vedação à participação de interessadas que estejam reunidas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente licitação é destinada, exclusivamente, a microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.6.1 O contratante reserva-se o direito de recusar os serviços ou mercadorias em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

3.7 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente no Contrato.

### **4. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



4.1 Cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível, gratuitamente, no site oficial do município de Amparo do Serra-MG no endereço: <https://amparodoserra.mg.gov.br/index.php/publicacoes/licitacoes/editais-de-licitacao> e junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG, localizado na Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra-MG/MG.

4.1.2 Caso deseje obter cópia impressa do edital junto ao Setor de Compras e Licitações, o interessado deverá recolher os respectivos custos, mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM), que será emitido por solicitação do interessado deverá ser apresentado quitado juntamente com o pedido de cópia.

4.2 Os pedidos de esclarecimentos acerca do edital deverão ser encaminhados ao protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG ou pelo e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br).

## **5. CREDENCIAMENTO**

5.1 Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeira, no horário estipulado no preâmbulo deste edital, munidos de:

5.1.1 **Instrumento de constituição da empresa licitante registrado no órgão competente;**

5.1.2 **Documento de identificação oficial com foto do representante;**

5.1.3 **Documento que o credencie a participar deste certame**, conforme modelo fornecido no **Anexo IV**, ou mediante procuração por instrumento público ou particular, outorgando poderes específicos para participar de licitações, apresentar proposta comercial, formular lances, assinar documentos e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.1.3.1 Exceto na hipótese de procuração por instrumento público, o documento de credenciamento de representante deve ter firma reconhecida em cartório. O reconhecimento de firma reconhecida será dispensado, nos termos do art. 3º, I, da Lei nº 13.726/18, desde que:

A) A pregoeira e a equipe de apoio possam conferir a assinatura com o documento de identidade da pessoa que assinou, ou

B) Se o documento for assinado na presença de pregoeira e da equipe de apoio.

5.1.3.2 Não será admitida a representação de mais de um licitante pela mesma pessoa.

5.1.3.3 Serão sumariamente recusados todos os licitantes que apresentarem representante comum.

5.1.3.4 O sócio da sociedade empresária poderá credenciar-se na forma do item 5.3.1, ou exibindo documento hábil que demonstre estar ele investido da administração da empresa, com amplos poderes individuais de representação.

5.1.4. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (Anexo I).**

5.1.5. **Declaração de inexistência de impedimento à habilitação. (Anexo II).**

5.2 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeiro implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão.

5.3 **Certidão expedida pela Junta Comercial** da Unidade da Federação da sede da licitante ou outro documento oficial hábil a comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

## **6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

6.1 Terminado o credenciamento *supra*, cada licitante credenciado entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



b) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE N° 2)

6.2 Os envelopes deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Pregoeira, na sessão de pregão.

6.3 Externamente, os envelopes deverão trazer, apenas, a identificação clara, visível e legível do licitante e do processo licitatório a que se referem, conforme este exemplo:

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/2022**  
**REGISTRO DE PREÇO N° \_\_/2022**  
**ENVELOPE N° 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO**

**À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/2022**  
**REGISTRO DE PREÇO N° \_\_/2022**  
**ENVELOPE N° 02 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO**

6.4 Poderá o licitante remeter os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, sendo o único responsável por sua efetiva chegada à Administração Pública até a hora e data estabelecidas no preâmbulo, sob pena de exclusão do certame.

6.5 O licitante que enviar os envelopes pelo correio deverá manter consigo e exibir, se solicitado, os comprovantes oficiais de que a postagem e o recebimento se deram em tempo hábil.

6.6 A utilização do serviço postal para participar da licitação importa renúncia do licitante ao direito de formular lances durante a sessão do pregão.

6.7 Não será admitida a entrega de envelopes em mãos por pessoa não identificada, ou, principalmente, por representante de outro licitante.

## **7. PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 A proposta comercial deverá ser apresentada conforme **Modelo do Anexo VII**, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com timbre, identificação da empresa licitante, n° do CNPJ, endereço, número de telefone, e-mail e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. A contratação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, o qual não poderá ser superior ao valor estimado do processo.

7.1.1 Descrição do objeto licitado com todas as especificações de acordo com o Anexo III.

7.1.2 Indicação do valor proposto em conformidade com o Anexo III e Anexo VII.

7.1.3 A Proposta Comercial deverá referir-se à integralidade dos produtos ou serviços constantes do item licitado.

7.1.3.1 Proposta deverá conter **VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, E VALOR TOTAL GERAL (SOMA DE TODOS OS VALORES)**, ou seja, a soma dos resultados da multiplicação das unidades pelos respectivos preços unitários, cotados em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



decimais, à vista, válidos para serem praticados desde a data de entrega dos envelopes, até o efetivo pagamento.

7.1.3.2 O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias, contados do término da sessão do pregão, caso seja formalmente solicitado, para entregar a proposta final (impressa, assinada, carimbada) contendo os preços definitivos, sob pena de desclassificação e adoção das medidas para apuração de eventual responsabilidade e aplicação de penalidade prevista na Lei 8666/93.

7.2 Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo III, deverão ser observadas.

**7.3 DEVERÁ compor o envelope de proposta, além do anexo VII, o anexo VIII.**

7.3 A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.4 Toda a especificação do objeto licitado será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

7.5 Caso a proposta não esteja assinada e estando presente o representante legal ou procurador da licitante, será permitida a assinatura na mesma, validando-a.

**8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1 O licitante que ofertar o **Menor Preço por Item** deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

**8.2. Habilitação Jurídica**

8.2.1 Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

8.2.2 Para **Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral)**: Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor e alterações subsequentes ou Contrato consolidado, devidamente registrados;

8.2.3 Para **Sociedade Civil (Sociedade Simples)**: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes ou Contrato consolidado, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.2.4 **Certidão expedida pela Junta Comercial** da Unidade da Federação da sede da licitante ou outro documento oficial hábil a comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

**8.3 Regularidade Fiscal**

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido em até 90 dias da data de abertura da licitação.

8.3.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal / Certidão Negativa de Débito (**CND de contribuições previdenciárias**), expedida pela Receita Federal do Brasil, observada a validade/aceitação das certidões expedidas pela Receita Federal em data anterior à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014, bem como das certidões emitidas posteriormente, em conformidade com o referido normativo.

8.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a **sede** do licitante.

8.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

8.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**8.4. Requisitos para a Regularidade Trabalhista**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



8.4.1. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - (CNDT) Art. 03, da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011. emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.4.2. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO V** deste Edital.

### **8.5 Habilitação econômico-financeira:**

8.5.1 **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida eletronicamente, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça na Comarca responsável do Domicílio da Licitante.

### **8.5.2 Atestado de capacidade técnica.**

## **9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

9.1 No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e recebimento da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e dos envelopes de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

9.2 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes e recebimento da Declaração e das propostas, a pregoeira declarará encerrado o credenciamento e aberta a sessão do PREGÃO.

9.4 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujos objetos não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) Que apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

9.5 Serão selecionadas, para a etapa de lances verbais, as propostas de Menor Preço por Item.

9.5.1 As propostas serão ordenadas em ordem crescente e a pregoeira classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de “Menor Preço por Item”, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), deste valor para participarem de lances verbais.

9.6 Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.7 Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada que representa o maior preço.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 9.8 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais posteriores, ficando mantido o último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 9.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados.
- 9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR ITEM e o valor estimado da contratação.
- 9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes não mais realizarem lances verbais.
- 9.13. Terminando empatada a fase de lances, a pregoeira negociará diretamente com os proponentes para que seja obtido preço melhor. Mantidos os lances em condição de empate, o vencedor será declarado por sorteio.
- 9.14. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu valor seja compatível com o valor estimado da contratação, a pregoeira negociará diretamente com os proponentes para que seja obtido preço melhor.
- 9.15. Sendo aceitável a oferta de MENOR PREÇO POR ITEM, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.
- 9.16. Não se considera aceitável, sem prejuízo de outras causas apontadas neste edital e na legislação pertinente, a proposta que for inexequível ou superior ao valor estimado da contratação pela Administração Pública, constante do termo de referência.
- 9.17. Em caso de dúvida, a pregoeira poderá, a seu critério, promover diligência e conceder prazo ao licitante titular da proposta vencedora para que comprove, de maneira objetiva e documental, a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 9.18. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.
- 9.19. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias e dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 9.20. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes de MENOR PREÇO POR ITEM, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital. Neste caso, a pregoeira negociará diretamente com os proponentes para que seja obtido preço melhor.
- 9.21. O licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos na fase de habilitação, ou que o fizer em desacordo com as normas deste Edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação desses documentos, salvo o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006
- 9.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



9.23. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a pregoeira devolverá, aos licitantes julgados desclassificados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

**9.24 Será desclassificada a proposta que:**

9.24.1 Não se refira à integralidade do item licitado;

9.24.2 Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93;

9.24.3 Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou aquelas estabelecidas em diligências.

**10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

10.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, dirigidas à Pregoeira da Prefeitura Municipal, devendo ser encaminhadas ao Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.1.1. Por escrito, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal, endereço sito à **Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra-MG, Minas Gerais;**

10.1.2. Em arquivo eletrônico, o qual conste identificação com assinatura escrita ou eletrônica, do subscritor, através do e-mail [licitacao@amparodoserramg.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserramg.mg.gov.br), hipótese em que o licitante deverá obter a mensagem eletrônica de resposta da CPL/Pregoeira atestando o recebimento do arquivo pelo pregoeira/CPL (a documentação original deve ser apresentada em até 5 (cinco) dias após o envio do e-mail);

10.1.3 Em qualquer das hipóteses elencadas acima, o licitante será responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido ou enviado ou protocolado e, especialmente, por sua entrega/recebimento/recepção pela CPL/Pregoeira Municipal.

10.2 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, reduzindo-se por escrito na ata, sob pena de preclusão, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

10.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, sob pena de preclusão e indeferimento do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr automaticamente do término do prazo do recorrente, independente de intimação, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 O licitante poderá apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias contados da sessão, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

10.6 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas por escrito, com identificação de seu subscritor, através de uma das seguintes formas:

10.6.1. Por escrito, mediante protocolo na sede da Prefeitura Municipal, endereço sito à Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra-MG, Minas Gerais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



10.6.2. Em arquivo eletrônico, o qual conste identificação com assinatura escrita ou eletrônica, do subscritor, através do e-mail [licitacao@amparodoserramg.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserramg.mg.gov.br) hipótese em que o licitante deverá obter a mensagem eletrônica de resposta da CPL/Pregoeira atestando o recebimento do arquivo pelo pregoeira/CPL; (a documentação original deve ser apresentada em até 5 (cinco) dias após o envio do e-mail).

10.6.3. Em qualquer das hipóteses elencadas acima, o licitante será responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido ou enviado ou protocolado e, especialmente, por sua entrega/recebimento/recepção pela CPL/Pregoeira Municipal.

10.6.4. O Município não se responsabilizará por razões, contrarrazões e memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura ou que não observem os itens 10.1 e/ou 10.5 e subitens, e que, por isso, não sejam apresentados na forma e prazo legais.

10.6.5. Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.6.6. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da pregoeira que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento.

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

10.7. Serão estritamente respeitados os ritos e os trâmites recursais estabelecidos na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação correlata em vigor.

10.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento a todos os licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial.

10.9. Os recursos e impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal, aos cuidados da pregoeira, no **prazo de 03 (três) dias**, conforme estabelecido no item 10.3 deste Título;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº. 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

d) ser protocolizado no Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.10 A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial.

10.11 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.12 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via serviço postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura de Amparo do Serra-MG, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## **11. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

11.1 Inexistindo manifestação recursal a pregoeira proclamará o licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



11.3 A solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos produtos objeto desta licitação serão realizados por servidor da Prefeitura Municipal.

11.4 O gestor do contrato ou servidor por ele designado será o responsável pelo recebimento e conferência do produto entregue.

11.5 Na ocorrência de descumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência e no Contrato, a Prefeitura Municipal poderá aplicar as sanções ali previstas.

11.6 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Edital.

## **12. DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura Municipal convocará o proponente classificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a ata de registro de preços - **Anexo VI**, sob pena de decair do direito de contratação, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

12.1.1. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor de Licitações.

12.1.2. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.1.3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

12.2. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar o Contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor de licitações, a pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.4. A contratação com os fornecedores registrados observará os limites quantitativos registrados e será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 199312.4.

12.5 O gestor do contrato realizará o controle da execução dos serviços prestados ou produtos fornecidos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12.6 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do exercício de 2022:

2.05.0110.301.0007.2.0037.00.01.55.3.3.90.39.00 ATIV DE DESENV DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO BASICA

## **13 – ACEITABILIDADE DO OBJETO**

13.1 O município poderá realizar sempre que solicitado ou mesmo que em atendimento aos diversos setores administrativos, realizar pesquisas de mercado para averiguar se os valores Contratados condizem com a realidade do mercado.

13.2 A revisão e cancelamento dos preços registrados far-se-ão nos termos e formas previstos no decreto federal nº 7.892/13.

## **14 – DAS SANÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o fornecedor que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, e;

14.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.2. Fraudar na execução do contrato;

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.4. Cometer fraude fiscal;

14.1.5. Não mantiver a proposta.

14.2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

14.3. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou ao fornecedor responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

14.3.1. Percentuais de multa moratória:

a) 0,5 % (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, por dia de atraso na execução do objeto até o 30º (trigésimo) dia, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 5% (cinco por cento);

b) 1,0 (um por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento);

14.3.2. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

14.4 O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

14.5 Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



14.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

14.7 A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas em lei.

14.8 A suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, de acordo com os prazos a seguir:

a) mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

b) mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;

c) mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou prestação do serviço;

d) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

e) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

f) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal

14.9 A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

14.10 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal.

14.11 A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

14.12 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

14.13 As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

14.14 As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;  
e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



b) tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.

14.15 Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação a indicação das penalidades previstas neste edital, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

14.16 Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.17 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

14.18 As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

14.19 A sanção de advertência pode ser aplicada juntamente com a de multa.

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

14.21 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal, o fornecedor ficará isenta das penalidades mencionadas neste edital.

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O valor dos serviços e produtos contratados será pago por transferência bancária (titularidade do vencedor do certame) em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

15.2 Não será realizado pagamento a título de adiantamento.

## **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital e Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.;

**Anexo II** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento à Habilitação;

**Anexo III** - Termo de Referência/Especificação Técnica do Objeto;

**Anexo IV** - Modelo de Carta de Credenciamento;

**Anexo V** – Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante;

**Anexo VI**– Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo VII** - Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo VIII** – Modelo de elaboração independente da proposta e Declaração de que os preços são aptos e satisfatórios;

**Anexo IX** - Modelo de Declaração de condição de ME ou EPP.

16.2 A Empresa interessada deverá examinar cuidadosamente o presente Edital e seus anexos, bem como ter pleno conhecimento da legislação pertinente, pois alegações de desconhecimento das suas disposições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus documentos de habilitação ou na proposta.

16.3 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

16.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação, assim como a lisura do procedimento.

16.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclusive o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal da prefeitura de Amparo do Serra, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.6 A autoridade titular do órgão promotor do certame somente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

16.6.1 A nulidade do processo licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo ao disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.8 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, será marcada nova data para a sessão do Pregão, com reabertura dos prazos previstos na legislação.

16.9 As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do pregão e observadas à legislação.

16.10 A Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG poderá, por despacho fundamentado do pregoeira e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

16.12 A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.13 É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

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

16.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura ata.

16.15 Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/1993 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal nº 7.892/13.

16.16 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.17 A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

16.18 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

16.20 Todos os documentos deverão estar legíveis, sem rasuras e redigidos em língua Portuguesa.

16.21 Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível ou autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação, podendo ainda serem autenticados junto à Administração, na forma da Lei nº13726/2018.

16.22 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação durante a sessão do Pregão. (art. 32 Lei 8.666/93).

16.23 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de sua apresentação, exceto eventuais atestados de capacidade técnica, conforme o caso.

16.24 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

16.25 Caso seja necessário, a pregoeira poderá suspender a sessão do Pregão, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

16.26 A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.27 O não cumprimento de diligências poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

16.28 A Prefeitura Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.28.1 Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal no. 8.666/93.

16.28.2 Os casos omissos e atípicos serão submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Amparo do Serra-MG.

16.28.3 Fica eleito o foro da Comarca de Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Amparo do Serra-MG, 05 de dezembro de 2022.

**SAMARA DUARTE SOARES**

**Pregoeira Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2022**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E  
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
(MODELO)**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

**Referência: Processo nº \_\_\_/2022 - Pregão nº \_\_\_/2022**

Prezados Senhores,

A empresa /pessoa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº \_\_\_/2022, vem perante Vossas Senhorias declarar que aceita todas as condições do Edital e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas necessárias ao cumprimento do objeto. **Declara ainda, cumprir plenamente os requisitos de habilitação** definidos no Edital, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

Atenciosamente,

**NOME**

**Representante Legal da Licitante**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2022**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO (MODELO)**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

**Referência: Processo nº \_\_/2022 - Pregão nº \_\_/2022**

Prezado Senhor,

A empresa/pessoa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2022, vem perante Vossas Senhorias **DECLARAR** que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente.

**NOME**

**Representante Legal da Licitante**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2022**

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.1 INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

1.1. O objeto deste certame é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da saúde pública. fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência.

1.2. A aquisição vai ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, visando o menor preço por item, nos termos da Lei 10.520/02, bem como da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das legislações complementares vigentes e pertinentes a matéria.

**2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

2.1. O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.

2.2. Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

2.3. 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;

2.4. Considerando que as implementações 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;

2.5. 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;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 2.8. Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;
- 2.8. 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;
- 2.9. Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 2.10. Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública Municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. E conseqüentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

### **2.11. Da exclusividade para ME e EPP**

2.11.1. A exclusividade deste certame será definida após pesquisa de preços.

### **2.12. Da fundamentação legal**

2.12.1. Normas e procedimentos contidos na Lei 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamentam a modalidade Pregão, subsidiariamente, as normas da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no edital.

## **3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

### **3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS**

3.1.1. Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web <sup>1</sup> que compreendem os Grupos de Serviços 1, 2 e 3.

### **3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

3.1.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos

<sup>1</sup> Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

**3.1.2.** Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

### **3.2. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

**3.2.1.** Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

**3.2.2.** As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 3.3 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO). Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.

**3.2.3.** O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

### **3.3. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)**

**3.3.1.** Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

**3.3.1.1.** Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

**3.3.1.2.** Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

**3.3.1.3.** Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

**3.3.2.** Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

**3.3.3.** Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

**3.3.3.1.** Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

**3.3.3.2.** Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

**3.3.4.** Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

**3.3.5.** Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

#### **3.4. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

**3.4.1.** Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

**3.4.2.** Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

**3.4.3.** Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

**3.4.4.** Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

#### **3.5. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO**

**3.5.1.** Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

**3.5.2.** Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

**3.5.3.** Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

**3.5.4.** Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

**3.5.5.** Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

**3.5.6.** Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

**3.5.7.** Exclusivamente, relativo à Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Saúde Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

#### **4. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES**

##### **4.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS**

**4.1.2.** As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

**4.1.3.** Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a **ÁREA PÚBLICA**, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a **ÁREA PRIVADA**, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

**4.1.4.** O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:

**4.1.4.1.** O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software dos Grupos de Serviço nº 2 e 3. Ele se enquadra nas categorias prestadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;

**4.1.4.2.** Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1, 2 e 3, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

**4.1.4.3.** Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades **OBRIGATÓRIAS**, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

**4.1.4.4.** Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

**4.1.4.5.** Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

**4.1.4.6.** O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1, 2 e 3, deverá ser realizado via internet pública;

**4.1.4.7.** Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

**4.1.4.8.** Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

**4.1.4.9.** As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

**4.1.4.10.** As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

**4.1.4.11.** A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);

**4.1.4.12.** A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

**4.1.4.13.** A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

**4.1.4.14.** As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

## **4.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

**4.2.1.1.** QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

**4.2.1.2.** Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

## **4.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS**

**4.2.2.1.** Garantir que as Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**4.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP<sup>2</sup> E APP<sup>3</sup>**

**4.2.3.1.** Atender aos padrões da web design<sup>4</sup> responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software, dos Grupos de Serviço nº2 e nº3, nas áreas pública ou privadas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

**4.2.4. QUANTO A SEGURANÇA**

**4.2.4.1.** Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

**4.2.4.2.** Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (*histórico*) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

**4.2.4.3.** O *gerenciamento* do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3.

- I. Gerenciar as contas de acesso;
- II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
- III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
- V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;
- VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA<sup>5</sup>, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

**4.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS**

<sup>2</sup> *Progressive Web App* (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (web sites) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

<sup>3</sup> **APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de [software](#) desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

<sup>4</sup> **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.

<sup>5</sup> CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart" ([teste de Turing](#) público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**(E-MAILS)**

**4.2.5.1.** Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;

**4.2.5.2.** O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

**4.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE**

**4.2.6.1.** A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

**4.2.6.1.1.** Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO) do Ministério da Saúde;

**4.2.6.2.** O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

**4.2.6.3.** A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

**4.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS**

**4.2.7.1.** Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS nº1, nº2 e nº3.

**4.2.7.2.** Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado 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.

**4.3. REQUISITOS FUNCIONAIS**

**4.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.3.1.1.** Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº1, nº2 e nº3 das Soluções de Softwares:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (*UniformResourceLocator*), apresentado abaixo:

- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web<sup>6</sup> que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (*screenreaders*) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (*UniformResourceLocator*) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursocontudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- [www.serpro.gov.br/acessibilidade](http://www.serpro.gov.br/acessibilidade)

**4.3.1.2.** Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 das Soluções de Softwares:

a) Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;

b) Item *imagemaps*: utilizar mapas *client-side* (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web;

c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;

d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, “ir para a página principal”;

e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS<sup>7</sup> (CascadingStyleSheets) para formatar o

<sup>6</sup> Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.

<sup>7</sup> CSS é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;

- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”;
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos;
- j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;
- m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

#### **4.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA**

**4.3.2.1.** Atender aos padrões do web design<sup>8</sup> responsivo. Os *websites* mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (*websites*) relacionados aos Grupos de Serviço nº 2 e nº 3, exclusivamente nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

#### **4.3.3. QUANTO A SEGURANÇA**

**4.3.3.1.** A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a) Na **ÁREA PRIVADA**, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 das Soluções de Softwares:
  - Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o

<sup>8</sup> web design é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



repositório de segurança único dos websites;

- Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
- Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
- Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
- Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
- Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;
- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA<sup>9</sup>, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

**b)** Na área PÚBLICA, exclusivamente dos Grupos de Serviço nº 2 e 3 das Soluções de Softwares:

- Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;
- Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;
- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 4.3.4 do TRT.

<sup>9</sup> CAPTCHA é um [acrônimo](#) da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



#### **4.3.4. QUANTO AO CADASTRO DE USUÁRIOS EXTERNOS**

**4.3.4.1.** Garantir que esteja disponível, para os Grupos de serviço nº 2 e 3 das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo em questão para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

- a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

**4.3.4.2.** Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;

**4.3.4.3.** Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;

**4.3.4.4.** Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo se encontra autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;

**4.3.4.5.** Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;

**4.3.4.6.** Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

#### **5. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO)**

##### **5.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**5.1.1.** A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software E-SUS AB de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



(APS);

**5.1.2.** A contratada deverá entregar um relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços, com os seguintes tópicos de avaliação:

- 5.1.2.1.** Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;
- 5.1.2.2.** Atendimentos individuais odontológico de nível superior;
- 5.1.2.3.** Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;
- 5.1.2.4.** Análise do registro de imunobiológicos administrados;
- 5.1.2.5.** Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;
- 5.1.2.6.** Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;
- 5.1.2.7.** População total cadastrada:
  - 5.1.2.7.1.** Cadastros domiciliares;
  - 5.1.2.7.2.** Cadastros individuais;
- 5.1.2.8.** Evolução da situação do território:
  - 5.1.2.8.1.** Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;
  - 5.1.2.8.2.** Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;
  - 5.1.2.8.3.** Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;

**5.1.2.9.** Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:

**5.1.2.9.1.** Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família:

- 5.1.2.9.1.1. Responsável sem cadastro individual no território;
- 5.1.2.9.1.2. Responsável não declarado no cadastro individual;
- 5.1.2.9.1.3. Responsável em outro domicílio mais atual;

**5.1.2.9.2.** Inconsistências relacionadas aos cidadãos:

- 5.1.2.9.3.** Responsável com mudança de território;
- 5.1.2.9.4.** Responsável com óbito no cadastro individual;
- 5.1.2.9.5.** Responsável não informado;
- 5.1.2.9.6.** Sem vínculo com o domicílio;

**5.1.2.10.** Detalhamento das situações críticas identificadas:

- 5.1.2.10.1.** Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;
- 5.1.2.10.2.** Relatório técnico de acompanhamento dos indicadores da Portaria GM/MS Nº 2979 de 12/11/2019.

**5.1.3.** O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:

**5.1.3.1.** Implantação do E-SUS AB CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;

**5.1.3.2.** Implantação do E-SUS AB PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

**5.1.4.** Cronograma de serviços a serem prestados para a implementação do software e-SUS AB:

**5.1.4.1.** Reunião presencial de abertura na sede do município com a coordenação da atenção básica, para o desenvolvimento de agenda de trabalho e recebimento das informações necessárias para iniciar a execução do projeto:

**5.1.4.1.1.** Entrega por parte do contratante do backup atual com a base de dados municipal para migração e hospedagem em nuvem;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 5.1.4.1.2.** Entrega por parte do contratante de arquivo .XML para importação e configuração do sistema e-SUS AB e disponibilização de senha de acesso para utilização dos sistemas correlatos;
- 5.1.4.1.3.** Entrega por parte do contratante a definição dos perfis de acesso ao sistema para os coordenadores e administrador do e-SUS AB;
- 5.1.4.2.** Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:
- 5.1.4.2.1.** Colaboradores a serem capacitados;
- 5.1.4.2.2.** Responsável de tecnologia da informação;
- 5.1.4.2.3.** Responsável técnico da atenção básica;
- 5.1.4.2.4.** Multiplicadores, responsáveis pelo primeiro suporte aos colaboradores e primeiro contato com a contratada para feedbacks das intercorrências de suporte;
- 5.1.4.3.** Diagnóstico da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde:
- 5.1.4.3.1.** Definição do cenário adequado para o início do trabalho;
- 5.1.4.3.2.** Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde;
- 5.1.4.3.3.** Elaboração de plano de trabalho para captação e execução dos recursos da portaria GM/MS Nº 2983 de 11/11/2019.
- 5.1.4.4.** Definição de calendário das formações e prazos de entregas:
- 5.1.4.4.1.** Entrega de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial, conforme item 5.1.2 deste termo de referência;
- 5.1.4.4.2.** Entrega de relatório de diagnóstico da infraestrutura de tecnologia existente, conforme o item 5.1.4.3.2 deste termo de referência;
- 5.1.4.4.3.** Formação para os agentes comunitários de saúde;
- 5.1.4.4.4.** Formação para os profissionais de nível técnico das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);
- 5.1.4.4.5.** Formação para os profissionais de nível superior das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);
- 5.1.4.4.6.** Formação para os profissionais de nível superior das equipes multiprofissionais;
- 5.1.4.4.7.** Formação para os profissionais de nível técnico e superior das ESB (equipe de saúde bucal);
- 5.1.4.4.8.** Ofertar informativos com dados das portarias ministeriais associadas às boas práticas da aplicação das orientações e preenchimento de dados no sistema;
- 5.1.5.** A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software E-SUS AB de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);
- 5.1.6.** O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:
- 5.1.6.1.** Implantação do E-SUS AB CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;
- 5.1.6.2.** Implantação do E-SUS AB PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

## **5.2. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



### **1. Diagnóstico, modelagem de processo e suporte a Estratégia E-SUS AB PEC**

1.1. Mapeamento do fluxo de trabalho atual para as atividades da Secretaria de Saúde relacionadas ao Atendimento Básico à Saúde.

1.2. Modelagem de processo e definição do cronograma dos serviços: adequação do cenário a estratégia E-SUS AB e documentação para procedimento operacional padrão de utilização dos softwares: E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC.

1.3. Capacitação dos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao fluxo de trabalho de acordo com a estratégia E-SUS AB PEC.

### **2. Implantação do E-SUS AB PEC**

2.1. Instalação e Configuração do E-SUS.

2.2. Treinamento e capacitação aos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao uso e administração do E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC. Carga horária: 24 horas presenciais. 22 horas na modalidade EAD – Educação a distância (EaD – Educação a Distância) com os conteúdos formativos da estratégia E-SUS AB PEC para os cargos de Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS – Agentes Comunitários de Saúde e Profissionais da Odontologia.

### **3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo *Cloud Computing***

3.1. Suporte Técnico Operacional aos usuários e administradores dos softwares: E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC e demais softwares da Secretaria de Saúde, com atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos.

3.2. Hospedagem do E-SUS AB em modelo *HOSTING* de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

**5.2.1.** Metodologia para Capacitação do e-SUS AB PEC por Unidade Básica de Saúde (UBS):

**5.2.1.1.** A metodologia de treinamentos, ou ciclo de capacitações, da solução descrita neste documento, tem como principal objetivo organizar o fluxo de trabalho necessário para apresentar, discutir e exercitar o conjunto de conteúdos mínimos da plataforma tecnológica e-SUS AB, incluindo o Prontuário Eletrônico do Cidadão. Instruindo, assim, os profissionais de saúde das Secretarias de Saúde dos Municípios a utilizar de maneira prática e eficiente as rotinas e funcionalidades da plataforma tecnológica e a devida integração à estratégia e-SUS para informatização de Unidades Básicas de Saúde do Governo Federal. O planejamento para o ciclo de capacitação consiste em dividir as etapas de treinamento em duas grandes fases: (1) apresentação da plataforma tecnológica e-SUS AB; (2) fragmentação da equipe de saúde a partir da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



semântica de uso dos recursos e funcionalidades da plataforma tecnológica;

**5.2.1.2. Apresentação do Projeto e solução tecnológica e-sus ab:** A apresentação do projeto, no ciclo de capacitação, consiste em organizar um evento no formato oficina (workshop), com até 2h (duas horas) de duração, para todos os servidores públicos das Secretarias de Saúde dos Municípios. O grande objetivo deste evento é apresenta a plataforma tecnológica E-SUS AB, suas ações e funcionalidades de gestão informatizada para os gestores, coordenadores das áreas Técnicas de Atendimento Básico. O objetivo específico para realização deste evento, com os servidores públicos envolvidos na gestão do Atendimento Básico da saúde do Município consiste, também, em alinhar as áreas de influência na gestão do Atendimento Básico da saúde pública municipal. E, buscando sinergia entre as equipes multidisciplinares;

**5.2.1.3. Fragmentação da equipe de gestão, do Atendimento Básico à saúde pública municipal, para o Ciclo de Capacitação:** Para alcançar desempenho adequado, com a organização e execução do ciclo de capacitação, esta metodologia de treinamentos propõe dividir em equipes, por grupos de responsabilidade na atuação com as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica do E-SUS AB PEC. Da seguinte forma: (1) Grupo A: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas; (2) Grupo B: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal; (3) Grupo C: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias; (4) Grupo D: profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF); (5) Grupo E: profissionais da atenção domiciliar. A carga horária para cada grupo não será a mesma, devido a particularidade de funcionalidades de cada grupo, mas não ultrapassa um total de 10 horas de treinamento. Esta carga horária compreende a abordagem fragmentada ao conteúdo organizado e publicado pelo Ministério da Saúde quanto a estratégia E-SUS AB e personalizado por essa metodologia de trabalho de capacitação. A organização do conteúdo programático aborda aspectos teóricos e práticos quanto as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica.

**5.2.1.4. Organização do Ciclo de Treinamento:** Os conteúdos abordados no ciclo de capacitação, e respectivas cargas horárias, da plataforma tecnológica E-SUS AB estão, assim, organizadas nesta metodologia: **Grupo A (8 horas):** médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo B (8 horas):** cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo C (10 horas):** capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h; capacitação ao app território 2h. **Grupo D (8 horas):** profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF). Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo E (10 horas):** profissionais da atenção domiciliar Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h, capacitação ao app atenção domiciliar 2h

**5.2.1.5. Ambiente Virtual de Aprendizagem:** Para a carga horária a distância do ciclo de formação deve ser disponibilizado aos participantes conteúdo formativo on-line em forma de vídeo-aulas, manuais e guias de estudo com o conteúdo instrucional pertinente a cada grupo de usuários da plataforma tecnológica e-SUS AB relacionado no item 7.2.1.14. Este material será eletrônico em formato multimídia do tipo vídeo-aulas e serão disponibilizados de maneira eletrônica via plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), multiusuários e Central de Serviços e suporte da consultoria tecnológica. O principal conjunto de conteúdos para formação da plataforma tecnológica e-SUS AB, disponíveis no AVA deverão contemplar obrigatoriamente: (1) Aplicativo e-SUS AB Território; (2) Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; (3) Coleta de Dados Simplificada – CDS; (4) Classificação Internacional de Atenção primária; (5) Aplicativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



e-SUS AB atenção familiar;

**5.2.1.6.** Esta metodologia de treinamento propõe uma organização dos instrumentos de avaliação, para os participantes do ciclo de capacitação, no formato presencial e a distância por meio da utilização do AVA. Os instrutores (docentes) envolvidos no ciclo de capacitação deverão ser instruídos a utilizar o material padronizado e formalizar presencialmente a aplicação de dinâmica para exercícios de fixação de conteúdos para cada grupo de usuários e além disso realizar teste avaliativos de desempenho. O AVA desta solução deverá organizar a apresentação do conteúdo e também conta com sequência de atividades para fixação de conteúdo pertinentes a cada conteúdo e grupos de utilizadores da plataforma tecnológica e-SUS AB.

**5.2.1.7.** Os Cursos de formação do Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) para o e-SUS AB, deverão ser compostos por vídeo-aulas, textos e exercícios de fixação e avaliativos. O aluno deverá receber certificado de conclusão do curso em questão. Para receber o certificado, o aluno deverá ter aproveitamento nas atividades avaliativas de 75%. Os cursos mínimos que deverão ter na plataforma AVA serão os seguintes:

**5.2.1.8.** Curso para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE). Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o CDS e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial e Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;

**5.2.1.9.** Curso para os Médicos e Enfermeiros. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológico de Colo Uterino, Hipertenso e Diabético.

**5.2.1.10.** Curso para os Técnicos de Enfermagem. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea.

**5.2.1.11.** Curso para os Profissionais da Odontologia. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP e Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma.

**5.2.1.12.** Curso para os Recepcionistas. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Agenda e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento e Reservar Horário na Agenda.

**5.2.1.13.** Curso para os outros profissionais de Nível Superior da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea.

**5.2.1.14.** Curso para Gestor Municipal da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS e Módulo Relatórios. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Relatório e neste módulo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



deverá ter no mínimo as seguintes temáticas: Relatórios Consolidados e Relatórios de Produção.

**5.2.1.15.** Curso para Multiplicador da Atenção Básica. Neste curso terá que conter todo o conteúdo dos outros cursos acima, pois o multiplicador do município será o profissional responsável por auxiliar todos os profissionais da atenção básica.

**5.2.1.16.** O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho: A prestação de serviços será organizado nas seguintes etapas: (1) Realização de diagnóstico situacional/organizacional das unidades administrativas e de saúde que serão contempladas no projeto; (2) Definição do procedimento operacional padrão em conformidade com a estratégia E-SUS AB; (3) Modelagem do processo de trabalho e definição do cronograma de implantação; (4) Conversão e migração de dados existentes; (5) Configuração e ativação do software; (6) Hospedagem do software e das bases de dados no modelo cloud computing; (7) Capacitação dos servidores públicos de acordo com o cronograma desenvolvido; (8) Prestação de suporte on-line e presencial técnico para os usuários do software E-SUS AB PEC por um período de 12 (doze) meses;

**5.2.2.** Fornecer domínio próprio para o acesso aos módulos/serviços correspondem aos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC para o ambiente de internet caso a Contratante não tenha um domínio registrado;

**5.2.3.** Fornecer Centro de Hospedagem de Dados (hosting) conforme as especificações constantes neste termo de referência, para hospedagem do sistema e das bases de dados do E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC;

**5.2.4.** Executar as atividades de inserção e/ou migração dos dados existentes nas bases de dados da Contratada (CADSUS) para as bases de dados dos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC, seja de forma automatizada ou manual;

**5.2.5.** Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do sistema E-SUS AB PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, on-line ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades dos sistemas, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados para o Ministério da Saúde; disponibilizando serviço de ajuda continuada (help desk) para atender às demandas relativas à correta operação dos módulos/serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

**5.2.6.** A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:

1. Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;
2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

**5.2.7.** A Contratada deverá proceder a atualização da Solução de Softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC a partir das novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

**5.2.8.** Capacitar os servidores da contratante estabelecido no diagnóstico e na formatação da metodologia de planejamento e organização da implantação do sistema E-SUS AB, em local a ser definido e disponibilizado pela Contratante;

**5.2.9.** Implantar os seguintes módulos do E-SUS AB PEC, quando aplicar a necessidade:

- Módulo CDS (Coleta de Dados Simplificados):
  - Submódulo Cadastro Individual;
  - Submódulo Cadastro Domiciliar;
  - Submódulo Ficha de Atendimento Individual;
  - Submódulo Ficha de Atendimento Odontológico;
  - Submódulo Ficha de Atividade Coletiva;
  - Submódulo Ficha de Procedimentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- Submódulo Ficha de Visita Domiciliar;
- Submódulo Marcadores de Consumo Alimentar;
- Submódulo Ficha de Avaliação de Elegibilidade;
- Submódulo Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Módulo Atendimento;
- Módulo Cidadão;
- Módulo Agenda;
- Módulo de Relatórios;
- Módulo Atenção Domiciliar:
- Submódulo Lista de AD;
- Submódulo Agenda;
- Submódulo Relatório.
- Módulo Administração:
- Submódulo Exportação de BPA;
- Submódulo Configurações.

**5.2.10.** A Contratada deverá disponibilizar o acesso para uso integral de todos os módulos/serviços constantes neste termo de referência, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

**5.2.11.** A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o diagnóstico previsto no item 1 do quadro de Detalhamento dos Serviços juntamente com o cronograma que estabeleça todas as etapas e processos para implantação dos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC, devendo o mesmo ser analisado e aprovado pela Contratante através de servidor designado para administração, acompanhamento e fiscalização do contrato resultante deste processo de licitação;

**5.2.12.** A Contratada deverá entregar, mensalmente, no primeiro dia útil, cópia integral de segurança (backup) da massa de dados dos sistemas de softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC de todas as Unidades de Saúde que utilizam e operam o E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC. Esta cópia de segurança deverá ser entregue em mídia de DVD, a Assessoria de Tecnologia da Informação do Município, ou disponibilizar link de acesso remoto para download do backup da massa de dados;

### **5.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

**5.3.1.** Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

**5.3.2.** Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

**5.3.3.** Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

**5.3.4.** Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

**5.3.4.1.** Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

**5.3.4.2.** Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

**5.3.4.3.** Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

**5.3.4.4.** Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

**5.3.4.5.** Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

**5.3.5.** Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

**5.3.5.1.** Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

**5.3.5.2.** Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

**5.3.5.3.** Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

**5.3.6.** Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

**5.3.6.1.** Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

**5.3.6.2.** Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

**6. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviços específicos para Sistemas com o objetivo de gestão integrada das demandas de Saúde Pública do Município.

### **6.1. REQUISITOS FUNCIONAIS**

**6.1.1.** Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

**6.1.2.** Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

**6.1.3.** Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

- a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

### **6.2. REQUISITOS GERAIS**

**6.2.1.** A Solução de Software dos GRUPOS DE SERVIÇOS N° 2 e 3 devem ser integrados, com compartilhamento das informações em todos os módulos;

**6.2.2.** 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, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;

**6.2.3.** A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;

**6.2.4.** O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;

### **6.3. MÓDULO CADASTRO:**

**6.3.1.** Permitir o cadastro de Prestador de serviços contendo informações de identificação, endereço, procedimentos realizados;

**6.3.2.** Apresentar listagem de prestadores cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;

**6.3.3.** Permitir cadastrar o prestador, com informações de identificação, permitir cadastrar nome, razão social, CNPJ, CNES, Tipo de Prestador, e-mail, telefone comercial e telefone celular;

**6.3.4.** Informações de endereço, permitir cadastrar CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de Logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código do IBGE e complemento;

**6.3.5.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;

**6.3.6.** Informações de tipos de procedimentos realizados, permitir cadastrar tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, inserir quantitativo de procedimentos realizados por dia da semana, permitir adicionar outros tipos de procedimentos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.3.7.** Permitir inclusão do cadastro do profissional contendo informações documentação, informações pessoais, informações de contas e acesso e informações profissionais;
- 6.3.8.** Apresentar listagem de profissionais cadastrados possibilitando a edição, a exclusão dos dados, gerar senha e possibilitar a unificação de cadastros;
- 6.3.9.** Informações de documentação, permitir cadastrar CPF, CNS Profissional, tipo de certidão, número da certidão, cargo/CBO, RG/Identidade, Expedição –UF, órgão emissor, título eleitoral, seção eleitoral, zona eleitoral, número da CNH, categoria, data da expedição, data de validade;
- 6.3.10.** Permitir que ao digitar o CPF e o CNS o sistema busque no banco de dados informações pessoais do paciente
- 6.3.11.** Informações pessoais, permitir o cadastro de Nome Completo, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nome do pai, formação, escolaridade;
- 6.3.12.** Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 6.3.13.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.3.14.** Informações de Contas e Acesso, permitir o cadastro de informações contendo endereço de e-mail, telefone residencial, telefone celular, usuário de acesso e data da realização do cadastro;
- 6.3.15.** Informações Profissionais, permitir o cadastro de dados relacionado ao Conselho de classe, estado emissor, número de registro no conselho de classe. Tipo de vínculo, PIS/PASEP, carga horária, data da admissão, data da demissão, motivo do desligamento quando houver, se realiza procedimentos internos, se deseja atualizar profissional ao realizar a importação do CNES e campo aberto para descrição de observações;
- 6.3.16.** Permitir atualização do vínculo profissional, informações relacionadas a equipes, departamento ou setor, designação e um campo para observações;
- 6.3.17.** Permitir a criação da agenda selecionando os dias trabalhados, o mês de início, mês final, realizar definição por intervalo ou quantidade e informações de horários ou quantidade de procedimentos;
- 6.3.18.** Permitir que ao definir intervalo ou quantidade, o campo de intervalo de horário ou quantidade de procedimentos seja habilitado automaticamente
- 6.3.19.** Permitir a geração e visualização do calendário mensal e quadro de informações por período sobre os horários de atendimentos e cidadãos agendados;
- 6.3.20.** Permitir cadastrar Unidade de Saúde vinculadas aos serviços prestados identificação e endereço;
- 6.3.21.** Apresentar listagem de unidades de saúde cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;
- 6.3.22.** Informações de identificação geral contendo Nome da unidade de saúde, CNES, complexidade, tipo de unidade, realização de procedimentos internos, permissão de atualização da unidade ao importar CNES, e-mail, telefone comercial, telefone celular e código de despesas;
- 6.3.23.** Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 6.3.24.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.3.25.** Permitir a realização de cadastro de Grupos de materiais utilizados contendo a identificação do grupo e do material;
- 6.3.26.** Apresentar listagem de grupos de materiais cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de materiais cadastrados;
- 6.3.27.** Permitir a inserção de um nome de um grupo de material a ser cadastrado;
- 6.3.28.** Permitir a busca de um material a ser cadastrado e permitir a inserção da quantidade disponível deste material.
- 6.3.29.** Possibilitar o cadastro de Grupo de procedimentos a serem realizados pelas unidades de saúde contendo a identificação do tipo de procedimento e do procedimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.3.30.** Apresentar listagem de grupos de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 6.3.31.** Permitir o cadastro de grupos de procedimentos selecionando o tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, possibilitar a criação de um nome para o grupo;
- 6.3.32.** Permitir a seleção dos procedimentos pertencentes a este grupo utilizando ferramenta de busca por código, pelo SIGTAP ou pela descrição do procedimento;
- 6.3.33.** Possibilitar o cadastro de procedimentos a serem inseridos no sistema utilizando-se de informações específicas do procedimento;
- 6.3.34.** Apresentar listagem de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 6.3.35.** Possibilitar o cadastro de procedimento inserindo informações do tipo, valor SIGTAP Hospitalar, valor SIGTAP ambulatorial, valor, idade mínima e máxima, sexo, código do item, código SIGTAP, se as marcações serão feitas pela UBS, a descrição do procedimento, se é considerado alta complexidade, instrumento de registros, códigos de despesas e a classificação brasileira de ocupação permitida para a execução do procedimento cadastrado;
- 6.3.36.** Possibilita o cadastro do Cidadão no sistema por meio de informações pessoais, endereço;
- 6.3.37.** Apresentar listagem de cidadãos cadastrados possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro, dados de cadastro do usuário para geração de senha, apresentação do histórico de agendamentos do cidadão, possibilitar a unificação de cadastros e a impressão das informações de cadastro descritas a seguir;
- 6.3.38.** Informações pessoais, permitir cadastrar CPF, RG, prontuário, nome completo, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e telefone celular;
- 6.3.39.** Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 6.3.40.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.3.41.** Permitir a exclusão do cadastro do cidadão informando o motivo;
- 6.3.42.** Permitir a geração da senha do usuário para o portal do cidadão;
- 6.3.43.** Possibilitar a visualização do histórico de ações sobre agendamentos realizadas para o paciente contendo informações da classificação de risco, data da inclusão, solicitante, unidade de saúde, procedimento, unidade ou prestador, data de marcação e estado;
- 6.3.44.** Possibilitar a unificação de cadastros duplicados no sistema, permitindo selecionar o outro cadastro a ser unificado.
- 6.3.45.** Deverá ser apresentado os dados para a unificação de cadastros que serão selecionados para manter. Deverá ser apresentadas em tela as documentações, informações pessoais, informações de contato, endereço residencial e visualização prévia das informações das modificadas;
- 6.3.46.** Possibilitar a impressão do cadastro do cidadão, com informações pessoais e endereço residencial;
- 6.3.47.** Possibilitar realizar o cadastro dos Conselhos de Classe;
- 6.3.48.** Apresentar listagem dos conselhos de classe possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro dos conselhos de classe;
- 6.3.49.** Permitir realizar a digitação do nome (sigla) do conselho de classe e a descrição (o significado da sigla inserida anteriormente);
- 6.3.50.** Possibilitar a exclusão de um cadastro de um conselho de classe e apresenta mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 6.3.51.** Permitir apresentar notificações com informações importantes em um Quadro de avisos;
- 6.3.52.** Apresentar lista de avisos cadastrados no sistema permitindo a edição dos dados ou a exclusão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.3.53.** Permitir cadastrar um aviso escolhendo o tipo de perfil para qual ele irá aparecer, o usuário (quando selecionado a categoria profissional, por meio do perfil), assunto, data da expiração/validade e o campo descritivo para a inserção do aviso;
- 6.3.54.** Possibilitar a edição dos avisos com a permissão de alteração dos campos utilizados para cadastro;
- 6.3.55.** Possibilitar a exclusão de um aviso e apresentar mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 6.3.56.** Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo em seu município;
- 6.3.57.** Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo por meio da lista da central de marcações possibilitando o profissional utilizar a função de adicionar ao tratamento contínuo ou visualizar o histórico do paciente;
- 6.3.58.** Permitir a realização do cadastro do paciente em tratamento contínuo utilizando-se de dados do cidadão e da patologia com tratamento contínuo (oncologia), consulta médica, radioterapia, avaliação da assistente social e a consulta do grupo terapêutico;
- 6.3.59.** Permitir adicionar os dados do cidadão contendo o nome do cidadão, e-mail, telefone residencial, telefone celular e endereço;
- 6.3.60.** Permitir adicionar dados da patologia selecionando a patologia (oncologia), no início do tratamento;
- 6.3.61.** Permitir inserir dados da consulta médica contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 6.3.62.** Permitir inserir dados do atendimento de radioterapia contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 6.3.63.** Permitir inserir dados da avaliação da assistente social contendo os dados de data e horário do atendimento, lembrando que informações descritivas são sigilosas;
- 6.3.64.** Permitir inserir dados da consulta com grupo terapêutico contendo os dados de data e horário do atendimento;
- 6.3.65.** Permitir a visualização do histórico do paciente inserido em tratamento contínuo possibilitando informações de fácil acesso;
- 6.3.66.** Permitir listar cidadãos inseridos anteriormente na listagem de tratamentos contínuos possibilitando a atualização do tratamento, finalização do tratamento, a exclusão e a geração de histórico de relatórios;

#### **6.4. MÓDULO CONTROLE:**

- 6.4.1.** Permitir a realização do Controle de informações do sistema possibilitando a criação de usuários, perfis de acesso, cotas e cotas de procedimentos;
- 6.4.2.** Apresentar a listagem de usuários cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 6.4.3.** Permitir a realização do cadastro do usuário por meio do preenchimento do dado do usuário, o tipo de perfil, possibilidade de seleção dos usuários, o estado, e-mail, senha e confirmação de senha de acesso;
- 6.4.4.** Permitir a criação de perfis de acesso para os usuários do sistema;
- 6.4.5.** Apresentar a listagem de perfis cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 6.4.6.** Permitir a realização de cadastro de perfil utilizando-se de dados do perfil, permissões de acesso;
- 6.4.7.** Permitir a criação de perfis de acesso utilizando listagem relacionada a partir de módulos pré-definidos, descrevendo o perfil, o nome do perfil e a descrição do perfil;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.4.8. Permitir a criação dos perfis de acesso de acordo com a função que cada profissional irá executar no sistema;
- 6.4.9. Permitir a criação de cotas para utilização de marcações por competência sendo ela quantitativa ou monetária;
- 6.4.10. Apresentar listagem de cotas inseridas por competência permitindo ações de edição, cópia e bloqueio/desbloqueio de cota;
- 6.4.11. Permitir o cadastro de cotas por meio da configuração de competência e distribuição de valores;
- 6.4.12. Permitir a inserção de dados na seleção da competência, onde apresentará valor total, valor utilizado e valor restante de acordo com a distribuição de valores para as unidades;
- 6.4.13. Permitir na distribuição de valores a inserção de dados de cota sendo somatizados para fornecer dados para configuração de competência;
- 6.4.14. Permitir o cadastro de cotas por procedimentos;
- 6.4.15. Permitir o cadastro quantitativo de procedimentos, por meio de seleção do tipo de procedimento, quantidade, especialidade, busca do procedimento na lista pré-configurada no sistema.
- 6.4.16. Possibilitar a inserção de exames para a unidade de saúde selecionada;
- 6.4.17. Permitir realizar essa ação para todas as unidades já pré-cadastradas,
- 6.4.18. Permitir o registro de Log Auditoria das ações realizadas;
- 6.4.19. Apresentar listagem de logs, contendo informações relacionadas ao tipo, origem, data, usuário, mensagens relacionadas à ação realizada;
- 6.4.20. Permitir a visualização do registro realizado contendo as informações gerais e um comparativo das informações anteriores e as informações atualizadas;

## **6.5. MÓDULO REGULAÇÃO:**

- 6.5.1. Permitir a apresentação da listagem de Agendamentos agrupados de um cidadão permitindo a visualização dos dados e a exclusão da marcação;
- 6.5.2. Permitir a visualização dos dados de identificação bem como cada uma das marcações contidas no sistema para este cidadão possibilitando a seleção do prestador ou unidade que executará o procedimento;
- 6.5.3. Permitir a exclusão de uma solicitação contida na listagem de marcações;
- 6.5.4. Permitir à Central de Marcações realizar cadastro de marcações adicionando as marcações, listar as pendências e marcações;
- 6.5.5. Permitir adicionar marcação para um paciente de um serviço de saúde;
- 6.5.6. Apresentar listagem da central de marcações contendo os pacientes cadastrados no sistema e possibilitando as ações de adicionar marcação, editar dados do cidadão e apresentar o histórico de agendamentos do paciente;
- 6.5.7. Permitir adicionar uma marcação para o cidadão selecionado anteriormente contendo a unidade de saúde que está realizando a marcação e as informações da marcação;
- 6.5.8. Permitir nas informações da marcação registrar o tipo de cota, o período, o tipo, classificação de risco, grupo de procedimentos especialidade, procedimento (s), prestador/unidade, profissional, data, hora e se a necessidade de retorno;
- 6.5.9. Permitir a possibilidade de adicionar mais de uma marcação para o paciente;
- 6.5.10. Possibilitar a justificativa ou observação de alguma ação por meio de campo aberto descritivo;
- 6.5.11. Possibilitar a edição dos dados cadastrais do cidadão;
- 6.5.12. Possibilitar a visualização das marcações do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos
- 6.5.13. Permitir a Listagem das pendências encontradas nas marcações;
- 6.5.14. Apresentar listagem das marcações pendentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.5.15.** Permitir na Listagem de marcações apresentar todas as marcações realizadas no sistema possibilitando imprimir a marcação criada anteriormente, cancelar a marcação, liberar a marcação, dar baixa e visualizar a marcação;
- 6.5.16.** Permitir que a impressão da marcação gere um arquivo .pdf chamado guia de encaminhamento possibilitando ao cidadão se direcionar ao prestador de serviço;
- 6.5.17.** Permitir a realização da exclusão de uma marcação após a inserção de uma justificativa para esta ação;
- 6.5.18.** Permitir a liberação de uma marcação onde na tela apresentará informações da marcação não sendo possíveis editá-las. Podendo ser marcada como TFD, aceita ou apenas salvar uma informação complementada;
- 6.5.19.** Permitir anexar um arquivo em .pdf do resultado do procedimento para dar baixa no procedimento;
- 6.5.20.** Permitir visualizar a marcação realizada, possibilitando apenas realizar comentários em relação à marcação;
- 6.5.21.** Permitir ao profissional da Central TFD adicionar um tratamento fora de domicílio ou a listagem desses tratamentos;
- 6.5.22.** Permitir adicionar a marcação de um tratamento fora do domicílio para um paciente;
- 6.5.23.** Apresentar listagem da central de marcações do TFD contendo a adição de marcações, a edição do cidadão e histórico do cidadão;
- 6.5.24.** Permitir na adição de marcação, a seleção da unidade de saúde, inserir informações sobre a marcação como tipo, grupo de procedimento, especialidade, estado/status, local da documentação, se há necessidade de retorno e um campo aberto para inserção de justificativa/observação;
- 6.5.25.** Possibilitar a edição dos dados de identificação relacionados ao CPF., RG., Prontuário, nome, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e celular;
- 6.5.26.** Permitir o preenchimento do endereço residencial do paciente, contendo CEP., estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE, complemento;
- 6.5.27.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.5.28.** Possibilitar a visualização das marcações de TFD do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos;
- 6.5.29.** Permitir de maneira rápida listar TFD contendo todas as marcações realizadas e possibilitando cancelar a marcação, a visualização da marcação e apresenta notificação de ações realizadas;
- 6.5.30.** Permitir o cancelamento da marcação do TFD a partir do momento de ser informado um motivo para aquela ação;
- 6.5.31.** Permitir durante a visualização da marcação complementar os dados faltantes, registrar comentários que justifiquem as ações além de contar com um diretório de arquivos do paciente, histórico dos comentários, Guia do SUSfácil e guia de viagem
- 6.5.32.** Permitir que ao acessar a marcação possa navegar pelo histórico e visualizar as notificações apresentadas na tela de listagem;
- 6.5.33.** Permitir a inserção de arquivos importantes do paciente, montando um diretório possibilitando um upload de arquivos pdf, word e excel.
- 6.5.34.** Permitir que estes arquivos possam ser visualizados, baixados ou excluir itens;
- 6.5.35.** Permitir que o histórico da marcação de TFD registre todas as ações realizadas com os usuários e momento da ação;
- 6.5.36.** Permitir o preenchimento da Guia SUSFácil no sistema contendo dados de identificação, solicitação e justificativa de internação, o executor e o resumo do protocolo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.5.37.** Permitir na aba de identificação a inserção do nome do responsável CNS do estabelecimento, nome do estabelecimento, CPF do profissional solicitante, nome do profissional solicitante e CRM do profissional solicitante e o CRM do profissional solicitante;
- 6.5.38.** Permitir na aba de justificativa da internação inserir o código do procedimento solicitado, o nome do procedimento, a clínica, o código CID-10, a descrição do código e um campo para observações;
- 6.5.39.** Permitir na aba executor a inserção de dados da competência, município, CNES do estabelecimento de saúde sugerido, o nome do estabelecimento de saúde sugerido, CPF e nome do profissional sugerido;
- 6.5.40.** Permitir na aba resumo do protocolo o preenchimento de informações dos principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação os principais resultados de provas diagnósticas. Todos esses campos devem ser descritivos além de haver um campo para a inserção no número da solicitação gerada no sistema SUSFácil;
- 6.5.41.** Permitir o preenchimento da guia de viagem contendo campos sobre o paciente, acompanhante e do estabelecimento;
- 6.5.42.** Permitir que o sistema preencha os dados de identificação automaticamente uma vez que o cidadão já esteja cadastrado, além dessas informações é necessário que o destino do paciente seja inserido;
- 6.5.43.** Permitir na aba de acompanhante, a busca do acompanhante no sistema ou a realização do registro manual;
- 6.5.44.** Permitir a inserção do número do CNS do acompanhante, RG, Nome completo, data de nascimento, sexo, raça, telefone, endereço e destino do acompanhante;
- 6.5.45.** Permitir que o sistema realize o cálculo da idade do acompanhante automaticamente de acordo com a data de nascimento inserida;
- 6.5.46.** Permitir na aba estabelecimento a inserção de informações relacionadas à data da consulta, número da consulta, número do pedido, estabelecimento de saúde, endereço do estabelecimento, telefone do estabelecimento, profissional de saúde, observações descritivas;
- 6.5.47.** Permitir o direcionamento da solicitação de transporte na aba de estabelecimento da guia de viagem;
- 6.5.48.** Permitir a marcação da rota, tipo de viagem e número de vagas;
- 6.5.49.** Permitir que ao selecionar a rota o ponto de partida e destino seja preenchidos automaticamente com a escolha da rota;
- 6.5.50.** Permitir que a data e hora seja calculado automaticamente relacionando a data e hora da consulta registrada na marcação
- 6.5.51.** Permitir rejeitar, desmarcar TFD, imprimir guia e salvar as alterações realizadas na marcação do procedimento TFD;

## **6.6. MÓDULO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

- 6.6.1.** Permitir aos profissionais de saúde registrarem de maneira integral o atendimento do cidadão na unidade de urgência e emergência
- 6.6.2.** Permitir a inserção do cidadão na lista de atendimento realizado a busca do cadastro na base local;
- 6.6.3.** Permitir realizar a busca do cidadão por CPF, CNS ou nome do cidadão;
- 6.6.4.** Possibilitar a edição do cadastro do cidadão por meio dos dados pessoais e o endereço residencial do paciente;
- 6.6.5.** Permitir após a seleção do paciente, preencher os campos relacionados à data de admissão, e utilizar o botão criar prontuário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.6.6.** Permitir que clicar em criar prontuário, seja apresentada a mensagem de criação e preencher automaticamente a data da criação do prontuário e código do prontuário;
- 6.6.7.** Permitir a busca avançada de cidadãos por meio do número do registro, prontuário, estado do atendimento e dados gerais de identificação;
- 6.6.8.** Possibilitar na listagem das recepções apresentar dados do paciente, além de chamar o cidadão e excluir.
- 6.6.9.** Permitir o que o cidadão seja chamado para atendimento e seja mostrado no painel;
- 6.6.10.** Permitir a realizar a exclusão do cidadão da listagem das triagens;
- 6.6.11.** Permitir ao profissional de enfermagem chamar o cidadão para atendimento, imprimir o registro da informação e a exclusão do registro;
- 6.6.12.** Possibilitar registrar a queixa do usuário, bem como os sinais vitais;
- 6.6.13.** Permitir o registro de materiais utilizados, alergia a medicamentos e medicamentos em uso, realizar a classificação de risco;
- 6.6.14.** Possibilitar o registro da a realização da evolução de enfermagem, o encaminhamento para prosseguimento do atendimento ou à liberação do paciente a depender da queixa apresentada;
- 6.6.15.** Permitir ao profissional de enfermagem voltar, salvar, liberar, encaminhar ou registrar a evasão do paciente;
- 6.6.16.** Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem das recepções;
- 6.6.17.** Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 6.6.18.** Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida na própria triagem;
- 6.6.19.** Possibilitar que ao encaminhar o paciente, o mesmo seja direcionado para o atendimento médico;
- 6.6.20.** Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 6.6.21.** Possibilitar na listagem das triagens apresentar dados do paciente, imprimir os dados registrados, de acrescentar dados do cidadão e cancelar a triagens.
- 6.6.22.** Possibilitar a geração das informações registradas em pdf;
- 6.6.23.** Permitir alterar informações da triagem antes do encaminhamento do paciente para a continuidade do atendimento;
- 6.6.24.** Permitir o cancelamento da triagem incluindo o motivo;
- 6.6.25.** Permitir o profissional médico, acesso à listagem das triagens a visualização das informações do paciente com classificação de risco, tempo de espera, número do registro, número de prontuário, cidadão, idade, estado, data e possibilidade de imprimir o registro da informação, chamar o cidadão para atendimento, verificar os dados da evolução e visualização do registro da triagem;
- 6.6.26.** Possibilitar o médico a realizar a visualização dos dados coletados na triagem e o preenchimento das informações relacionadas a com a triagem realizada se necessário;
- 6.6.27.** Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 6.6.28.** Possibilitar visualizar a evolução ou classificação de risco registrada pela triagem;
- 6.6.29.** Possibilitar a visualização do atendimento da triagem completamente;
- 6.6.30.** Permitir ao médico acessar o módulo atendimento e visualizar a lista com a classificação de risco, número de registro, nome do cidadão, idade, estado, data da entrada.
- 6.6.31.** Permitir imprimir declaração de comparecimento, chamar o cidadão, registrar o atendimento, vincular registro, excluir o registro;
- 6.6.32.** Possibilitar o médico a realizar a impressão da declaração de comparecimento do paciente;
- 6.6.33.** Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.6.34.** Possibilitar registrar o atendimento do paciente com as informações coletadas no atendimento;
- 6.6.35.** Possibilitar a inserção de dados da Avaliação Diagnostica do paciente;
- 6.6.36.** Permitir o registro dos procedimentos realizados;
- 6.6.37.** Permitir inserir o CID-10 relacionado à situação do paciente;
- 6.6.38.** Permitir registrar o procedimento interno realizado para contabilização do BPA;
- 6.6.39.** Permitir a prescrição de procedimentos/exames a serem realizados;
- 6.6.40.** Possibilitar a prescrição da realização de medidas de suporte a serem executadas e sua periodicidade;
- 6.6.41.** Possibilitar selecionar a medida de suporte necessária e os campos descritivos vinculados a ela serão habilitados;
- 6.6.42.** Possibilitar redigir a descrição da medida de suporte dependendo de seu tipo;
- 6.6.43.** Permitir a prescrição de medicamentos seja para administração na unidade do medicamento do paciente, do medicamento prescrito ou do receitado para continuidade do tratamento em domicílio;
- 6.6.44.** Possibilitar que os medicamentos a serem prescritos do estoque da unidade estão vinculados à Farmácia;
- 6.6.45.** Possibilitar selecionar a via de administração, dose, informações sobre o tratamento, tipo de dose e frequência além da posologia;
- 6.6.46.** Permitir a renovação da prescrição, a impressão da requisição
- 6.6.47.** Permitir a realização de encaminhamento para setores internos para realização de internação por meio do tipo de encaminhamento.
- 6.6.48.** Possibilitar ao realizar a seleção do item transferência, preencher a guia SUSFácil do paciente em questão;
- 6.6.49.** Permitir a visualização do histórico do atendimento do paciente, sendo o histórico da evolução deste atendimento, histórico de documentações e histórico dos atendimentos anteriores;
- 6.6.50.** Permitir o retorno para a página anterior, a finalização do atendimento, solicitação de reavaliação, liberação e evasão;
- 6.6.51.** Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem dos atendimentos;
- 6.6.52.** Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 6.6.53.** Possibilitar que ao utilizar o reavaliar o paciente, não possa ser dispensado após a medicação e retorne à lista de atendimento médico;
- 6.6.54.** Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida no atendimento;
- 6.6.55.** Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 6.6.56.** Possibilitar acessar a listagem das internações que permite listar os pacientes que se encontram em observação ou em internação aguardando transferência;
- 6.6.57.** Permitir ao enfermeiro e técnico de enfermagem registrar e preencher a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;
- 6.6.58.** Permitir ao enfermeiro renovar a prescrição da SAE;
- 6.6.59.** Permitir ao profissional que castrar uma evolução para registro das condições de saúde e dos cuidados prestados aos pacientes;
- 6.6.60.** Possibilitar navegar entre o histórico da evolução e o histórico do paciente para visualizar informações de atendimentos anteriores;
- 6.6.61.** Possibilitar ao profissional responsável pelos procedimentos acessar a listagem de procedimentos para registrar a execução do mesmo verificando os procedimentos encaminhados, realizados, finalizados, finalizados e cancelados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.6.62.** Permitir ao profissional descrever as condições do paciente em sua chegada e permanência para a realização do exame prescrito;
- 6.6.63.** Permitir a visualização dos procedimentos prescritos, o profissional executor, a data da execução e a realização ou exclusão do procedimento;
- 6.6.64.** Possibilitar a visualização dos exames realizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a marcação da finalização do procedimento;
- 6.6.65.** Permitir a listagem dos exames finalizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a possibilidade de inserção do resultado do exame;
- 6.6.66.** Permitir a listagem dos exames cancelados com o procedimento e o motivo do cancelamento do exame;
- 6.6.67.** Possibilitar ao profissional responsável pela medicação acessar a listagem de pacientes encaminhados para registro e a execução, verificando os pacientes que serão ser medicados, podendo ser liberados ou irão aguardar para reavaliação;
- 6.6.68.** Permitir ao profissional realizar a conferência de informações relacionadas a identificação do usuário;
- 6.6.69.** Possibilitar a solicitação dos medicamentos à farmácia e dos materiais necessários para a sua administração;
- 6.6.70.** Permitir o registro dos pedidos realizados para aquele paciente e o profissional responsável pela solicitação;
- 6.6.71.** Permitir a visualização do estoque do paciente;
- 6.6.72.** Possibilitar a realização da medicação prescrita para o paciente, bem como seu registro e o registro dos insumos utilizados para esta ação;
- 6.6.73.** Possibilitar o registro da administração de medicamento para composição dos dados do histórico do paciente;
- 6.6.74.** Permitir a liberação do paciente, caso o médico tenha realizado a marcação de não haver necessidade de reavaliação;
- 6.6.75.** Possibilitar caso ocorra necessidade de reavaliação a marcação da evasão do paciente;
- 6.6.76.** Possibilitar a exibição de mensagem de alerta informando que o atendimento será finalizado;
- 6.6.77.** Possibilitar no momento da liberação do paciente, evoluir a situação de saúde de como o mesmo deixou o setor, bem como se houve evasão, entre outros;
- 6.6.78.** Permitir ao profissional de enfermagem a realização da Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 6.6.79.** Possibilitar aos profissionais de enfermagem avaliarem e registrarem as condições de saúde do paciente;
- 6.6.80.** Permitir ao enfermeiro realizar a prescrição dos cuidados de enfermagem a serem realizados de acordo com a situação de saúde encontrada;
- 6.6.81.** Possibilitar o registro de observações quando necessário;
- 6.6.82.** Permitir ao técnico de enfermagem preencher as informações da execução da SAE e registro no prontuário;
- 6.6.83.** Permitir a renovação e/ou a criação de uma nova SAE para o mesmo paciente a cada plantão mediante avaliação.
- 6.6.84.** Permitir ao profissional da gestão da unidade gerar o relatório do Boletim de Procedimentos Ambulatoriais – BPA por meio da coleta dos dados preenchidos nos atendimentos/procedimentos durante o mês. Para isso deve-se preencher a unidade de saúde, o nome do arquivo BPA, a versão a ser utilizada e o período preenchido com mês e ano.
- 6.6.85.** Possibilitar a geração do protocolo e do arquivo BPA em .txt.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



## **6.7. MÓDULO ALMOXARIFADO:**

- 6.7.1.** Permitir o controle e cadastro de dados importantes relacionados a fornecedores, tipos de produtos unidades de medida, produtos, notas fiscais distribuição de produtos, solicitação de produtos, devolução de produtos reivindicações, estoque e estoque da unidade;
- 6.7.2.** Permitir o cadastro de fornecedores dos medicamentos e insumos necessários de acordo com a unidade de saúde que utilizará o sistema;
- 6.7.3.** Apresentar tela com a listagem dos fornecedores cadastrados possibilitando a edição e/ou a exclusão de cadastro;
- 6.7.4.** Permitir a realização do cadastro do fornecedor por meio de informações gerais, endereço;
- 6.7.5.** Permitir nas informações gerais a inserção de dados como nome do fornecedor, razão social, CNPJ, e-mail e telefone
- 6.7.6.** Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 6.7.7.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.7.8.** Permitir o cadastro dos Tipos de Produtos com os quais serão trabalhados no almoxarifado do município/instituição;
- 6.7.9.** Apresentar tela com a listagem dos tipos de produtos cadastrados possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 6.7.10.** Permitir a realização do cadastro do produto por meio da escolha do tipo, se deverá ser controlado pela farmácia e a descrição;
- 6.7.11.** Permitir os cadastros das Unidades de Medidas que serão utilizadas pelo almoxarifado do município/instituição;
- 6.7.12.** Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 6.7.13.** Permitir a realização do cadastro da unidade de medida por meio da escolha da unidade de medida a ser utilizada e a descrição;
- 6.7.14.** Permitir o cadastro dos Produtos a serem utilizados nos serviços controlados pelo almoxarifado;
- 6.7.15.** Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a visualização da situação do estoque, edição e/ou exclusão do produto;
- 6.7.16.** Permitir a realização do cadastro de produtos por meio de dados gerais, se pertence ao SIGAF e de estoque;
- 6.7.17.** Permitir a inserção de informações gerais como o nome do produto, descrição, se há necessidade de controlar vencimento, alerta de vencimento, tipo do produto e unidade de medida;
- 6.7.18.** Permitir cadastro de tipo de produto e unidade de medida sem necessidade de se direcionar a outra tela se necessário;
- 6.7.19.** Permitir o cadastro da quantidade do produto em estoque com informações de quantidade máxima e mínima que o sistema deve mostrar;
- 6.7.20.** Permitir o cadastro das Notas Fiscais que acompanham as mercadorias recebidas pelo município que ficam acondicionadas no almoxarifado;
- 6.7.21.** Apresentar tela com a listagem com as notas fiscais cadastradas possibilitando a visualização das informações contidas na nota;
- 6.7.22.** Permitir o cadastro de nota fiscal ou doação recebida pelo almoxarifado;
- 6.7.23.** Permitir no cadastro da nota fiscal o preenchimento de dados da nota fiscal e dados do produto;
- 6.7.24.** Permitir o preenchimento de dados da nota fiscal referente ao número, fornecedor, se é pertencente ao SIGAF, data da chegada, valor inicial da nota, valor atual da nota;
- 6.7.25.** Permitir o preenchimento dos dados do produto contendo o produto, unidade, quantidade inicial valor inicial, lote de fabricação, data de vencimento, valor da unidade quantidade atual e valor atual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.7.26.** Permitir a inserção de todos os produtos da nota sequencialmente;
- 6.7.27.** Apresentar botões de ação para visualização da nota inserida, informar/importar que a nota usada é pertencente ao SIGAF, enviar manualmente a nota para o SIGAF, bloquear/desbloquear nota fiscal e edição de campos específicos da nota.
- 6.7.28.** Permitir a realização da Distribuição de Produtos para as unidades de saúde/instituições vinculadas;
- 6.7.29.** Apresentar a listagem dos produtos distribuídos possibilitando a liberação, a exclusão, a visualização e a impressão da solicitação;
- 6.7.30.** Permitir o cadastro da distribuição de produtos por meio dos dados da distribuição e do produto;
- 6.7.31.** Permitir o cadastro dos dados de distribuição contendo Unidade de saúde, setor e a data da distribuição;
- 6.7.32.** Permitir que a data da distribuição seja automatizada de acordo com as configurações do sistema
- 6.7.33.** Permitir o cadastro de dados do produto contendo nome do produto, quantidade, unidade de medida e lote;
- 6.7.34.** Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 6.7.35.** Permitir que as unidades de saúde/instituições realizem a Solicitação de Produtos para o almoxarifado;
- 6.7.36.** Apresentar a listagem dos produtos solicitados pelas unidades possibilitando a visualização e a impressão da solicitação;
- 6.7.37.** Possibilitar a solicitação de produtos por meio dos dados da solicitação e do produto;
- 6.7.38.** Permitir que nos dados de solicitação sejam inseridos a unidade de saúde, setor e a data da solicitação
- 6.7.39.** Permitir a inserção de dados do produto contendo a descrição do produto a quantidade e a unidade de medida;
- 6.7.40.** Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida de acordo com o produto selecionado;
- 6.7.41.** Permitir que ocorra a devolução de produtos não utilizados;
- 6.7.42.** Apresentar lista de devoluções de produtos enviados pelas unidades/instituições possibilitando a edição para o aceite da devolução;
- 6.7.43.** Permitir que a devolução do produto contenha a data da devolução, o estado, produto, unidade de medida, quantidade e justificativa para visualização do almoxarifado para registrar o aceite ou a negação;
- 6.7.44.** Permitir que possam ser realizadas reivindicações de produtos no sistema;
- 6.7.45.** Apresentar lista de reivindicações de produtos possibilitando o aceite da reivindicação;
- 6.7.46.** Permitir que no momento do cadastro da reivindicação contenha os dados da unidade de saúde, a data da distribuição, o produto, a unidade de medida, quantidade, motivo da reivindicação e a justificativa possibilitando o almoxarifado aceitar ou rejeitar;
- 6.7.47.** Permitir a visualização do estoque de produtos;
- 6.7.48.** Apresentar listagem de produtos em estoque apresentando sua descrição, tipo de unidade, quantidade, quantidade vencida e a possibilidade de verificar outros detalhes do produto que estão relacionados aos dados da nota fiscal;
- 6.7.49.** Permitir que seja visualizado o estoque enviado para a unidade de saúde ou cadastrar doação;
- 6.7.50.** Apresentar listagem de produtos que se encontram em estoque nas unidades de saúde contendo informações sobre a nota fiscal, se está vinculado ao SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica), o produto, quantidade, data de chegada e de vencimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.7.51.** Permitir a edição das informações para a realização de alterações/ajuste no estoque, com a escolha do motivo, quantidade e Justificativa da ação;
- 6.7.52.** Permitir a visualização do histórico de decrementos do estoque;
- 6.7.53.** Permitir realizar o cadastramento de uma doação, direcionando para unidade de saúde ou setor específico com preenchimento da data da chegada, tipo de movimentação, dados dos produtos, bem como lote de fabricação, data de vencimento valor da unidade e quantidade atual;
- 6.7.54.** Deverá ter um módulo integrado ao SIGAF onde possibilita a importação de dados de medicamentos ou medicamentos e produtos por meio do arquivo .csv do sistema ou pelo csv com o código Catmat (Catálogo de Materiais) para carregar a listagem dos produtos (configuração inicial).

## **6.8. MÓDULO FARMÁCIA:**

- 6.8.1.** Permitir ao profissional atuante na farmácia o cadastramento dos princípios ativos, cadastros de médicos, distribuição de medicamentos, solicitação de medicamentos, dispensação de medicamentos e registro de procura;
- 6.8.2.** Permitir o cadastramento dos princípios Ativos dos medicamentos a serem utilizados e dispensados pelas unidades de saúde;
- 6.8.3.** Apresentar listagem de princípios ativos cadastrados no sistema, permitindo a edição e exclusão do princípio ativo;
- 6.8.4.** Permitir o profissional realizar o cadastro dos princípios ativos, os efeitos, riscos, precauções grupo terapêutico, substância química e descrição;
- 6.8.5.** Permitir realizar o cadastro dos profissionais médicos que realizam a prescrição dos medicamentos vinculando no sistema a prescrição do paciente, ao médico e ao medicamento;
- 6.8.6.** Permitir o cadastramento dos médicos no sistema;
- 6.8.7.** Apresentar listagem de médicos cadastrados no sistema permitindo a edição do cadastro e a exclusão;
- 6.8.8.** Permitir ao responsável do cadastramento preencher informações de cadastro e endereço residencial
- 6.8.9.** Permitir ao cadastrador no preenchimento do cadastro médico colher as informações do CPF, CNS profissional, Nome completo, data de nascimento, sexo, conselho de classe, número de registro, e-mail e telefone;
- 6.8.10.** Permitir ao cadastrador no preenchimento do endereço residencial o preenchimento do CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 6.8.11.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.8.12.** Permitir a realização da distribuição de medicamentos no sistema para unidades que possuem farmacêutico (a) disponível;
- 6.8.13.** Apresentar listagem de medicamentos distribuídos para as unidades possibilitando visualizar os dados da distribuição, gerar arquivo em .pdf registrando a distribuição do medicamento, possibilitar liberar a medicação/produto e excluir a solicitação ainda não aceita;
- 6.8.14.** Permitir o cadastro de um medicamento a ser distribuído permitindo ao profissional registrar dados da distribuição e dados do produto;
- 6.8.15.** Permitir o preenchimento dos dados da distribuição para a unidade de saúde, o setor e a data da distribuição;
- 6.8.16.** Permitir o preenchimento dos dados do produto por meio da seleção do produto, quantidade, unidade de medida, lote e campo aberto para justificativas;
- 6.8.17.** Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 6.8.18.** Permitir que a unidade de saúde possa realizar a solicitação de medicamentos/produtos a serem utilizados;
- 6.8.19.** Apresentar listagem de solicitações da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



solicitação e gerar arquivo de solicitação para imprimir se necessário;

- 6.8.20. Possibilitar o cadastramento de solicitações de medicações por meio de dados da solicitação e dados do produto;
- 6.8.21. Permitir o preenchimento da unidade de saúde, setor e a data da solicitação do medicamento/produto;
- 6.8.22. Permitir que a data e hora seja ajustada de acordo com o calendário;
- 6.8.23. Permitir o preenchimento das informações do produto, quantidade de unidade de medida;
- 6.8.24. Permitir que a unidade de medida seja inserida automaticamente;
- 6.8.25. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 6.8.26. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto;
- 6.8.27. Permitir que o sistema realize a dispensação de medicamentos;
- 6.8.28. Apresentar listagem das dispensações possibilitando a visualização e a impressão da visualização;
- 6.8.29. Possibilitar o profissional realizar a dispensação cadastrando as informações dos dados da dispensação e os dados da medicação;
- 6.8.30. Permitir a inserção das informações da unidade de saúde, cidadão, médico prescritor nos dados da dispensação;
- 6.8.31. Permitir o preenchimento das informações de medicamentos, quantidade unidade de medida, lote, dias e data da próxima dispensação;
- 6.8.32. Permitir que a unidade de medida e lote sejam inseridos automaticamente;
- 6.8.33. Permitir que a data da próxima dispensação seja automatizada dependendo da quantidade de dias da utilização do medicamento;
- 6.8.34. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 6.8.35. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto.

## **6.9. MÓDULO LABORATÓRIO**

- 6.9.1. O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas a seguir:
- 6.9.2. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;
- 6.9.3. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
- 6.9.4. Permitir agendar exames pela unidade de referência;
- 6.9.5. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade;
- 6.9.6. Permitir a recepção, digitação dos exames e também a liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente por usuário, este em uma única tela onde apareçam todos os exames, e em lote ou por exame;
- 6.9.7. Permitir que tenha em cada exame (no sistema, impressão ou arquivos virtuais) a identificação do profissional que liberou o mesmo;
- 6.9.8. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação;
- 6.9.9. Permitir o cadastro de exames dependentes;
- 6.9.10. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período;
- 6.9.11. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou;
- 6.9.12. Permitir a geração de todos os relatórios nos formatos (pdf, xlsx e docx) e visualização em tela;
- 6.9.13. Permitir cadastrar novos métodos de exames, bem como observações e valores de referências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**6.10. MÓDULO RELATÓRIO:**

- 6.10.1.** Permitir o levantamento de dados inseridos no sistema por meio de relatórios divididos de acordo com os módulos utilizados;
- 6.10.2.** Permitir que o sistema gere o relatório de agendamentos contendo informações direcionadas à procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, procedimentos por paciente e fila de procedimentos;
- 6.10.3.** Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, o profissional selecione o prestador, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.4.** Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por paciente, o profissional possa selecionar a data de nascimento do paciente, nome da mãe, selecione o paciente, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.5.** Permitir que após a seleção do modelo de relatório de fila de procedimentos, o profissional possa selecionar a unidade de saúde, a ordem da fila de procedimento, a classificação de risco, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.6.** Permitir que o sistema gere o relatório de faturamento contendo informações direcionadas aos tipos de agendamentos;
- 6.10.7.** Permitir que para gerar os relatórios de faturamento seja possível selecionar o tipo de agendamento, o tipo de cota, o tamanho do relatório, a unidade de saúde, o prestador, o código de despesas, o tipo de procedimento, o grupo de procedimento, o estado do agendamento, o procedimento, data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.8.** Permitir que o sistema gere o relatório de Guia de Viagem contendo informações relacionadas às guias de viagem;
- 6.10.9.** Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha do estado da marcação, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.10.** Permitir que o sistema gere o relatório de Transporte contendo informações relacionadas à viagem realizada;
- 6.10.11.** Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha da rota, o tipo de viagem, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.12.** Permitir que o sistema gere o relatório de Nota Fiscal contendo informações relacionadas as notas fiscais;
- 6.10.13.** Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a digitação da nota fiscal, o fornecedor, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.14.** Permitir que o sistema gere o relatório de Estoque contendo informações relacionadas aos dados principais de controle;
- 6.10.15.** Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a seleção do tipo de relatório (entrada ou saída), o tamanho, o tipo de produto, o produto, a unidade de saúde, a tarja (para medicamentos) o estoque do produto, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado, data de vencimento (início e fim do período);
- 6.10.16.** Permitir que o sistema gere o relatório de Ajuste de Estoque contendo informações primordiais ao ajuste de estoque;
- 6.10.17.** Permitir que para gerar o relatório o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o produto, o motivo do ajuste, o tipo de estoque, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.18.** Permitir que o sistema gere o relatório de Dispensação de medicamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.10.19.** Permitir que para gerar o relatório de dispensação o profissional selecione o tipo de relatório, a unidade de saúde, o medicamento, a tarja a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.20.** Permitir que o sistema gere o relatório de tratamento do cidadão que realiza o tratamento contínuo no município;
- 6.10.21.** Permitir que para gerar o relatório de tratamento contínuo o profissional selecione o cidadão, o tipo de tratamento e o estado do tratamento;
- 6.10.22.** Permitir que o sistema gere o relatório de comparecimento para os cidadãos que se direcionaram a unidade para solicitar o exame e que compareceram para a realização;
- 6.10.23.** Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o prestador, o motivo do não comparecimento se houver e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.24.** Permitir que o sistema gere o relatório de Atendimento para a UPA dos serviços prestados;
- 6.10.25.** Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar o setor ao qual necessita da informação, o tipo do relatório, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.26.** Permitir que o sistema gere o relatório de Custo da UPA baseado nas informações da realização do atendimento do paciente e de sua permanência na instituição;
- 6.10.27.** Permitir que para gerar o relatório de custo possa selecionar o cidadão, o profissional que realizou o atendimento e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 6.10.28.** Permitir que o sistema gere o relatório de Procedimentos da UPA para que possam ser avaliados os procedimentos de maior realização no estabelecimento;
- 6.10.29.** Permitir que para gerar o relatório de procedimentos o profissional possa realizar a seleção do grupo de procedimento, o estado do procedimento, procedimentos, a data de início e fim do período a ser avaliado.

## **6.11. MÓDULO TRANSPORTE:**

- 6.11.1.** Permitir realizar o registro e acompanhamento da frota e informações das viagens vinculados ao motorista, ao paciente e as rotas a serem realizadas;
- 6.11.2.** Permitir ao profissional cadastrar veículos, rotas, multas, manutenções e abastecimentos;
- 6.11.3.** Apresentar a lista de cadastro de veículos inseridos no sistema e permitir editar ou excluir o veículo cadastrado;
- 6.11.4.** Possibilitar editar as informações relacionadas ao cadastro do veículo;
- 6.11.5.** Possibilitar a exclusão do cadastro do veículo no sistema;
- 6.11.6.** Permitir o questionamento do desejo de exclusão do veículo e informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.7.** Permitir cadastrar as informações essenciais do veículo como placa, marca, modelo, categoria da CNH, capacidade de ocupantes, ano de fabricação, ano do modelo, RENAVAM, cor, tipo, combustível utilizado, capacidade de abastecimento, hodometro atual, Chassi e um campo para descrição;
- 6.11.8.** Apresentar listagem de rotas com veículo e destino possibilitando a edição das rotas e exclusão da rota inserida;
- 6.11.9.** Possibilitar editar as informações relacionadas à rota do veículo selecionado;
- 6.11.10.** Possibilitar a exclusão do cadastro da rota no sistema;
- 6.11.11.** Permitir o questionamento do desejo de exclusão da rota e informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.12.** Permitir cadastrar a Rota de Veículos com informações de ponto de partida, destino, outras informações relacionadas ao veículo e os dias da semana que o veículo fará aquela rota;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.11.13.** Permitir o cadastro de informações sobre o ponto de partida contendo CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, complemento e ponto de referência;
- 6.11.14.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 6.11.15.** Permitir o cadastro do destino da viagem contendo a cidade e a quilometragem a ser percorrida;
- 6.11.16.** Permitir o cadastro de outras informações da rota do veículo, contendo informações relacionadas ao tempo estimado do trajeto e tempo de segurança;
- 6.11.17.** Permitir o agendamento do carro para dias viagens durante a semana (Segunda a Domingo) e feriados possibilitando o planejamento das ações
- 6.11.18.** Permitir o cadastro de multas relacionadas aos veículos da frota municipal;
- 6.11.19.** Apresentar tela com a listagem das multas cadastradas possibilitando a atualização dos dados ou exclusão da informação
- 6.11.20.** Possibilitar editar as informações relacionadas à multa do veículo;
- 6.11.21.** Possibilitar a exclusão da multa no sistema;
- 6.11.22.** Permitir o questionamento do desejo de exclusão da multa e informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.23.** Permitir o cadastro das informações da multa do veículo selecionando o veículo e motorista;
- 6.11.24.** Permitir preencher automaticamente a placa, marca e modelo;
- 6.11.25.** Permitir o preenchimento de informações da Autuação com a descrição da multa, local da autuação, data da autuação, cidade da autuação, data da emissão e estado da autuação;
- 6.11.26.** Permitir que o sistema tenha pré-cadastrado as multas do DETRAN;
- 6.11.27.** Permitir que ao preencher a descrição da multa, os campos tipo de infração e pontos seja preenchido automaticamente;
- 6.11.28.** Permitir que quando for infração de velocidade o campo seja habilitado automaticamente e possibilite o preenchimento da velocidade permitida,
- 6.11.29.** Permitir o cadastro da manutenção dos veículos utilizados pelo município;
- 6.11.30.** Apresentar tela de lista de veículos cadastrados para manutenção possibilitando a atualização dos dados ou cancelamento;
- 6.11.31.** Possibilitar editar as informações relacionadas às manutenções dos veículos;
- 6.11.32.** Possibilitar a exclusão da manutenção no sistema;
- 6.11.33.** Permitir o questionamento do desejo de exclusão da manutenção e informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.34.** Possibilitar o cadastro da manutenção por meio de seleção do veículo já cadastrado, hodometro, data de início da manutenção, previsão de termino, tipo de manutenção, status do serviço e descrição se necessário;
- 6.11.35.** Permitir o registro de Abastecimento dos Veículos utilizados pelo município contendo dados do abastecimento;
- 6.11.36.** Apresentar lista de abastecimentos cadastrados possibilitando a atualização dos dados ou exclusão da informação;
- 6.11.37.** Possibilitar editar as informações relacionadas ao abastecimento do veículo;
- 6.11.38.** Possibilitar a exclusão do abastecimento no sistema;
- 6.11.39.** Permitir o questionamento do desejo de exclusão do abastecimento e informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.40.** Possibilitar cadastrar o abastecimento do veículo contendo a data do abastecimento, veículo, número da nota fiscal, posto de abastecimento onde o veículo será abastecido, tipo de combustível, hodometro no abastecimento, litros abastecidos, valor unitário do litro e o valor total





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.11.41. Possibilitar a escolha dos veículos já pré-selecionados, o tipo de combustível já cadastrados
- 6.11.42. Possibilitar o cálculo do valor em dinheiro gasto ao realizar a inserção da quantidade de litros a serem abastecidos e o valor unitário do litro de combustível.
- 6.11.43. Permitir ao profissional realizar solicitações de Viagens, registros de viagens e calendário de viagens;
- 6.11.44. Permitir o registro e agendamento das viagens a serem realizadas.
- 6.11.45. Apresentar lista de solicitações de viagens cadastrados por meio da solicitação de transportes na central de marcações, possibilitando a visualização viagem, rejeição ou exclusão da viagem;
- 6.11.46. Possibilitar visualizar as informações relacionadas a viagem marcada para conferência das informações;
- 6.11.47. Possibilitar a rejeição de uma solicitação de viagem, para isso, deve-se informar o motivo da rejeição;
- 6.11.48. Permitir informar ao usuário que ao rejeitar a solicitação de viagem, informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.49. Possibilitar a exclusão da solicitação de viagens no sistema;
- 6.11.50. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da solicitação e informar que a ação não pode ser revertida;
- 6.11.51. Permitir informar ao usuário que ao cancelar a solicitação de viagem a mesma fica impossibilitada de ser agendada e caso esteja agendada será cancelada
- 6.11.52. Apresentar a listagem de viagens contendo o número da viagem, data e hora da partida, data e hora da chegada, rota de destino, veículo, número de passageiros, estado da viagem;
- 6.11.53. Permitir a visualizar, editar, o encerrar, o cancelar, excluir imprimir a viagem;
- 6.11.54. Possibilitar visualizar as informações relacionadas as viagens do TFD marcada para conferência das informações;
- 6.11.55. Permitir editar algumas informações relacionadas ao motorista, veículo e tipo de viagem;
- 6.11.56. Possibilitar alterar informações relacionado ao registro de documentos ou ocorrências da viagem;
- 6.11.57. Permitir encerrar a viagem com o preenchimento de data e hora da chegada, hodômetro final, abastecimento, valor do litro e o tipo de combustível;
- 6.11.58. Permitir ainda registrar a ocorrência corridas na viagem, selecionando o tipo de ocorrência e a descrição;
- 6.11.59. Permitir o registro de mais de uma ocorrência.
- 6.11.60. Permitir a apresentação do Calendário de viagens do TFD contendo os dias da semana do mês atual e rotas legendadas por cores;
- 6.11.61. Permitir navegação mês a mês, tanto anterior quanto subsequente;
- 6.11.62. Permitir alterar o calendário para a modalidade hoje, mês, semana e dia;
- 6.11.63. Possibilitar o agendamento de viagens nesta mesma tela.

## **6.12. MÓDULO PAINEL DO CIDADÃO:**

- 6.12.1. Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos realizados para ele;
- 6.12.2. Apresentar listagem de marcações para que o profissional saiba o status em que se encontra a suas marcações;
- 6.12.3. Permitir que o cidadão saiba apenas quantas pessoas se encontram antes dele caso exista lista de espera;
- 6.12.4. Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos TFD;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**6.12.5.** Apresentar listagem de marcações para que o profissional saiba o status em que se encontra a suas marcações;

**6.12.6.** Permitir que o cidadão saiba apenas quantas pessoas se encontram antes dele caso exista lista de espera.

**6.13. PAINEL DE INDICADORES ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS ATENÇÃO BÁSICA:**

**6.13.1.** A Solução de Software que abrange a Plataforma de BI (Business Intelligence) – relativo ao Desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada à Solução de Software nº1 (e-SUS AB PEC) - se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

**6.13.2.** PAINEL DE INDICADORES PARA GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE: O e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Bucal, o Programa Saúde na Escola (PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS). A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno;

**6.13.3.** O Painel de Indicadores que abrange a Plataforma de BI (Business Intelligence) – Promove Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada ao e-SUS AB PEC se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

**6.13.4.** Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface da Plataforma de BI, para quando se aplicar, possam ser impressos em dispositivos físicos ou, ainda, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

**6.13.5.** Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta da Plataforma de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas à Plataforma. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;

**6.13.6.** Garantir que a interação do usuário com a Plataforma de BI ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), que oriente o usuário durante o processo de uso da Solução de Software;

**6.13.7.** Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface da Plataforma de BI sejam interativos, permitindo que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



sejam efetuados de forma visual e interativa;

**6.13.8. VISÕES ESTRUTURADAS DE DADOS PERTINENTES A TEMAS E ATIVIDADES DA Atenção Primária ou Básica da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS AB;**

**6.13.9. Consolidar informações para apoiar análises, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes Temas e Atividades da Atenção Primária ou Básica da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS AB e outras bases de dados, quando melhor se aplicarem: Desenvolver filtros por data, por período de dias, por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional;**

### **6.13.10. REQUISITOS FUNCIONAIS**

**6.13.10.1.** Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

**6.13.10.2.** Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

**6.13.10.3.** Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;

- a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

### **6.13.11. REQUISITOS GERAIS**

**6.13.11.1.** A Solução de Software do GRUPO DE SERVIÇO N° 2 deve ser integrado ao software e-SUS APS;

**6.13.11.2.** 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, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;

**6.13.11.3.** A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;

**6.13.11.4.** O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;

**6.13.11.5.** A solução de software deverá ser desenvolvida para ambiente web e ser responsiva para dispositivos móveis;

**6.13.11.6.** Deverá ser possível acessar a solução de navegadores web sem a necessidade de instalação de aplicativos executáveis nos pontos de acesso.

**6.13.11.7.** A solução deverá possuir registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI com a apresentação de Certificação de Registro de Programa;

**6.13.11.8.** A aplicação da solução de software e seu banco de dados deverão ser instalados em servidores na nuvem de propriedade da contratada;

**6.13.11.9.** A contratada deverá hospedar o software e-SUS APS em servidores na nuvem e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



comprovar sua redundância de backups ao menos em três instâncias;

**6.13.11.10.** Serviços de hospedagem em centro de dados com disponibilidade SLA 99,5%;

**6.13.11.11.** Cumprir os requisitos da Lei de Proteção de Dados – (Lei 13.709/2018, LGPD);

**6.13.12. REQUISITOS DO SOFTWARE – PAINEL DE GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE**

**6.13.12.1. Módulo Visitas ACS:**

**6.13.12.1.1.** Deverá ser possível filtrar por período, por UBS, por equipe de saúde e por profissional;

**6.13.12.1.2.** Listar o CNS do profissional, o nome do profissional e o total de visitas realizadas pelo profissional;

**6.13.12.1.3.** Deverá apresentar planilha e gráfico das visitas realizadas;

**6.13.12.1.4.** O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

**6.13.12.2. Módulo Cadastro ACS:**

**6.13.12.2.1.** Deverá ser possível filtrar por UBS, equipe, microárea e profissional;

**6.13.12.2.2.** Listar o CNS do profissional, o nome do profissional, número da microárea, quantidade de cadastros individuais, quantidade de cadastros domiciliares, quantidade de famílias;

**6.13.12.2.3.** Listar também a quantidade total dos pacientes que necessitam ser acompanhados para os indicadores do Programa Previne Brasil:

**6.13.12.2.4.** Total de gestantes cadastradas por profissional, total de mulheres cadastradas da faixa etária de 25 à 64 anos, total de crianças cadastradas menor de 1 ano de idade, total de hipertensos cadastrados e total de diabéticos cadastrados;

**6.13.12.3. Módulo Atendimentos:**

**6.13.12.3.1.** Deverá ser possível filtrar por período, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

**6.13.12.3.2.** Listar o CNS do profissional, o nome do profissional e o total de atendimentos realizados pelo profissional;

**6.13.12.3.3.** Deverá listar a quantidade de atendimentos agendados, a quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de escuta inicial ou pré atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

**6.13.12.3.4.** Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos em CDS;

**6.13.12.3.5.** Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

**6.13.12.3.6.** O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

**6.13.12.4. Módulo Procedimentos:**

**6.13.12.4.1.** Deverá ser possível filtrar por período, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

**6.13.12.4.2.** Listar o CNS do profissional, o nome do profissional, o total de procedimentos realizados pelo profissional;

**6.13.12.4.3.** Apresentar quantos procedimentos foram feitos no PEC e quantos procedimentos foram feitos em CDS;

**6.13.12.4.4.** Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados;

**6.13.12.4.5.** O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**6.13.12.5. Módulo Vacinas:**

- 6.13.12.5.1.** Deverá ser possível filtrar por período, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;
- 6.13.12.5.2.** Listar o CNS do profissional, o nome do profissional, o total de vacinas realizadas pelo profissional;
- 6.13.12.5.3.** Apresentar quantas vacinas foram realizadas no PEC e quantas vacinas foram feitas em CDS;
- 6.13.12.5.4.** Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de vacinas realizadas pelo profissional;
- 6.13.12.5.5.** O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

**6.13.12.6. Módulo Atividade Coletivas:**

- 6.13.12.6.1.** Deverá ser possível filtrar por período, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;
- 6.13.12.6.2.** Listar o CNS do profissional, o nome do profissional e o total de atividades coletivas realizadas pelo profissional;
- 6.13.12.6.3.** Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atividades coletivas realizadas pelo profissional;
- 6.13.12.6.4.** O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

**6.13.12.7. Módulo Previne Brasil:**

- 6.13.12.7.1. Indicador 1** – Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação;
- 6.13.12.7.2.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 6.13.12.7.3.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de gestantes adscritas e a quantidade destas gestantes acompanhadas para o indicador;
- 6.13.12.7.4.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 18%, Amarelo igual ou maior que 18% e menor que 31%, Verde igual ou maior que 31% e menor que 45% e Azul igual ou maior que 45%);
- 6.13.12.7.5.** Listar CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, microárea da gestante;
- 6.13.12.7.6.** Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;
- 6.13.12.7.7.** Informar a data do primeiro atendimento de pré natal da gestante e sua idade gestacional na primeira consulta;
- 6.13.12.7.8.** Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;
- 6.13.12.7.9.** Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se não atingiu o indicador mas ainda é possível e vermelho se não atingiu o indicador e não é mais possível atingir o indicador);
- 6.13.12.7.10.** Mostrar a quantidade consultas de pré natal realizadas até o momento, informar a data



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



do desfecho da condição de gestante ou se ainda está em aberto;

- 6.13.12.7.11. Indicador 2** – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- 6.13.12.7.12.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 6.13.12.7.13.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de gestantes adscritas e a quantidade destas gestantes acompanhadas para o indicador;
- 6.13.12.7.14.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, Amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, Verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e Azul igual ou maior que 60%);
- 6.13.12.7.15.** Listar CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, microárea da gestante;
- 6.13.12.7.16.** Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;
- 6.13.12.7.17.** Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;
- 6.13.12.7.18.** Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de sífilis, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi.
- 6.13.12.7.19.** Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de HIV, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi.
- 6.13.12.7.20.** Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se falta somente um exame a ser solicitado ou realizado (Sífilis ou HIV) e vermelho se não solicitou ou realizou nenhum exame do indicador);
- 6.13.12.7.21.** Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;
- 6.13.12.7.22. Indicador 3** – Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- 6.13.12.7.23.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 6.13.12.7.24.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de gestantes adscritas e a quantidade destas gestantes acompanhadas para o indicador;
- 6.13.12.7.25.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);
- 6.13.12.7.26.** Listar CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante e microárea da gestante;
- 6.13.12.7.27.** Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;
- 6.13.12.7.28.** Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;
- 6.13.12.7.29.** Apresentar a data do último atendimento odontológico da gestante;
- 6.13.12.7.30.** Apresentar com a escala de cor a situação que a gestante se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a consulta odontológica no período para atingir o indicador;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 6.13.12.7.31.** Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;
- 6.13.12.7.32. Indicador 4** - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na Atenção Primária à Saúde;
- 6.13.12.7.33.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 6.13.12.7.34.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de mulheres na faixa etária de 24 a 65 anos adscritas e a quantidade destas mulheres acompanhadas para o indicador;
- 6.13.12.7.35.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 16%, amarelo igual ou maior que 16% e menor que 28%, verde igual ou maior que 28% e menor que 40% e azul igual ou maior que 40%);
- 6.13.12.7.36.** Deverá listar o CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, idade da mulher, telefone da mulher e microárea da mulher;
- 6.13.12.7.37.** Apresentar a data do último atendimento com a realização do exame citopatológico da mulher;
- 6.13.12.7.38.** Apresentar com a escala de cor a situação que a mulher se encontra perante ao indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a atendimento com a realização do exame citopatológico no período para atingir o indicador;
- 6.13.12.7.39. Indicador 5** - Proporção de crianças de 1(um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo b e Poliomielite Inativada;
- 6.13.12.7.40.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 6.13.12.7.41.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de crianças de 1(um) ano de idade adscritas e a quantidade destas crianças vacinadas na Atenção Primária à Saúde (APS) contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo b e Poliomielite Inativada para o indicador;
- 6.13.12.7.42.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 38%, amarelo igual ou maior que 38% e menor que 67%, verde igual ou maior que 67% e menor que 95% e azul igual ou maior que 95%);
- 6.13.12.7.43.** Deverá listar o CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, telefone do responsável da criança e microárea da criança;
- 6.13.12.7.44.** Apresentar as datas de quando foram aplicadas as três doses da vacina Pentavalente e apresentar as datas de quando foram administradas as três doses da vacina inativada da poliomielite;
- 6.13.12.7.45.** Apresentar com a escala de cor a situação vacinal que a criança se encontra perante ao indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou o clico vacinal completo no período para atingir o indicador;
- 6.13.12.7.46. Indicador 6** – Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre;
- 6.13.12.7.47.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 6.13.12.7.48.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de pacientes com hipertensão adscritos e a quantidade destes hipertensos acompanhados para o indicador;
- 6.13.12.7.49.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);

**6.13.12.7.50.** Deverá listar o CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, telefone do hipertenso e microárea do hipertenso;

**6.13.12.7.51.** Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o hipertenso está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

**6.13.12.7.52.** Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP e exibir a data da última aferição de pressão arterial do paciente;

**6.13.12.7.53.** Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente hipertenso se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de hipertensão ou a aferição de pressão e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico de hipertensão e também não aferiu a pressão nos últimos seis meses;

**6.13.12.7.54. Indicador 7** – Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre;

**6.13.12.7.55.** Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente diabético, nome do paciente diabético, data de nascimento do paciente diabético, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

**6.13.12.7.56.** Deverá apresentar gráfico com a quantidade de pacientes diabéticos adscritos e a quantidade destes pacientes diabéticos acompanhados para o indicador;

**6.13.12.7.57.** Apresentar gráfico com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);

**6.13.12.7.58.** Deverá listar o CPF/CNS do diabético, nome do diabético, data de nascimento do diabético, telefone do diabético e microárea do diabético;

**6.13.12.7.59.** Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o paciente diabético está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

**6.13.12.7.60.** Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes através de CID ou CIAP e exibir a data da última solicitação de hemoglobina glicada do paciente;

**6.13.12.7.61.** Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente diabético se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de diabetes ou a solicitação de hemoglobina glicada e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes e também não solicitou o exame de hemoglobina glicada nos últimos seis meses;

**6.13.12.8. Informatiza APS:**

**6.13.12.8.1.** Deverá ser possível filtrar por período, por UBS e por equipe de saúde;

**6.13.12.8.2.** Listar o CNES, o nome da UBS, o INE da equipe, o nome da equipe, a quantidade consultas médicas, a quantidade de consultas de enfermagem e se a equipe atendeu as metas do programa informatiza APS;

**6.13.12.8.3.** Deverá apresentar planilha e gráfico com os resultados alcançados e as metas;

**6.13.12.8.4.** O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS**

**7.1. APLICATIVO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- 7.1.1.** Aplicativo para registro das atividades feitas pelo agente comunitário de saúde durante a rotina de trabalho, visando maior agilidade e melhor acompanhamento da sua Micro área de da área da unidade de saúde;
- 7.1.2.** Permitir identificação do ACS/operador no dispositivo móvel smartphone ou tablet;
- 7.1.3.** Permitir o aplicativo funcionar off-line e sincronizar com servidor quando estiver online para enviar a produção realizada para o e-SUS AB;
- 7.1.4.** Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;
- 7.1.5.** Permitir a validação dos dados de Imóveis e Cidadãos;
- 7.1.6.** Permitir a manutenção programada dos dados sempre que necessário;
- 7.1.7.** Permitir a realização de atualizações de versão obrigatórias ou não;
- 7.1.8.** Permitir a busca de informações pela busca de logradouros ou cidadãos;
- 7.1.9.** Possibilitar o uso de filtros relacionados as condições de saúde de saúde dos cidadãos, pacientes sem CNS e situações das visitas domiciliares;
- 7.1.10.** Possibilitar a seleção da faixa etária de acordo com a necessidade do Agente Comunitário de Saúde;
- 7.1.11.** Possibilitar a apresentação avatares na lista de cidadãos de acordo com as condições de saúde de crianças menores de 02 anos, crianças de 02 a 10 anos, gestantes e idosos;
- 7.1.12.** Permitir apresentar na listagem dos cidadãos informações relacionadas ao responsável familiar e data da última visita realizada;
- 7.1.13.** Permitir o cadastro dos imóveis e atualização de logradouros acompanhados com as seguintes informações:
- 7.1.14.** Permitir cadastrar dados do endereço: cadastrar tipo de imóvel com base no cadastro domiciliar do e-SUS AB, Micro área, informar fora de área, tipo de logradouro, nome do logradouro, CEP, número, informar sem número caso não houver, permitir cadastrar complemento, ponto de referência e bairro;
- 7.1.15.** Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 7.1.16.** Permitir registrar telefone de contato e telefone residencial;
- 7.1.17.** Permitir informar as condições de moradia, a localização se é urbana ou rural, permitir cadastrar tipo de domicílio e tipo de acesso ao domicílio;
- 7.1.18.** Permitir cadastrar o número de cômodos do domicílio, o material predominante da construção, o tipo do abastecimento de água, o tipo de água para consumo, a forma de escoamento do banheiro e a forma do destino do lixo;
- 7.1.19.** Permitir informar se o domicílio tem energia elétrica e se tem animais no domicílio e a sua quantidade;
- 7.1.20.** Permitir a inserção numérica de quantos animais possui e a marcação de quais;
- 7.1.21.** Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do domicílio;
- 7.1.22.** Permitir atualizar o imóvel, editar e excluir o imóvel;
- 7.1.23.** Permitir que a edição e exclusão de imóvel ocorra somente quando o imóvel não tenha sido sincronizado;
- 7.1.24.** Possibilitar a recusa de cadastro domiciliar permitindo apenas a inserção dos dados do endereço para a localização para registro da recusa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 7.1.25.** Permitir o cadastro das famílias contendo o número do prontuário familiar, a renda familiar, o número de membros e desde quando a família reside no imóvel;
- 7.1.26.** Permitir visitar, editar, informar mudança e exclusão da família;
- 7.1.27.** Permitir que a edição e exclusão da família ocorra somente quando a família não tenha sido sincronizada;
- 7.1.28.** Apresentar o risco familiar de cada família através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 7.1.29.** Permitir o cadastro individual dos cidadãos e atualização dos cadastros com base no cadastro individual do e-SUS AB:
- 7.1.30.** Permitir cadastrar a identificação do cidadão: informar o sexo, o CPF ou CNS, informar se não possui CNS, permitir o aplicativo tirar uma foto do cidadão para registro no cadastro individual, com a autorização do mesmo, permitir cadastrar o nome completo, nome social, data de nascimento e raça/cor;
- 7.1.31.** Permitir cadastrar o número do prontuário individual, o número do NIS (PIS/PASEP), o nome da mãe ou informar se desconhece, o nome do pai ou informar se desconhece, cadastrar o telefone celular, o e-mail, a nacionalidade, o estado e o município de nascimento;
- 7.1.32.** Possibilitar que caso o cidadão seja naturalizado, habilitar o campo de data de naturalização e número da portaria de naturalização;
- 7.1.33.** Possibilitar caso o cidadão seja estrangeiro, informar o país de nascimento e a data de entrada no Brasil;
- 7.1.34.** Permitir cadastrar as informações sociodemográficas: informar se frequenta escola, o grau de instrução, a situação no mercado de trabalho, a ocupação através do Código Brasileiro de Ocupação, relação de parentesco com o responsável familiar;
- 7.1.35.** Permitir cadastrar se o cidadão possui alguma deficiência, permitir informar o tipo de deficiência, permitir informar se participa de algum grupo comunitário, informar se é membro de povo/comunidade tradicional, permitir informar qual o nome do povo ou comunidade tradicional, permitir informar se frequenta cuidador tradicional;
- 7.1.36.** Permitir informar se o cidadão possui plano de saúde privado, permitir preencher se o cidadão deseja informar a orientação sexual, informar qual a orientação sexual, permitir preencher se o cidadão deseja informar a identidade de gênero, informar qual é a identidade de gênero, permitir o cidadão informar sobre o seu peso (abaixo do peso, peso adequado ou acima do peso);
- 7.1.37.** Permitir ao agente comunitário de saúde cadastrar e atualizar as condições e situações de saúde dos pacientes com a seguintes informações:
- 7.1.38.** Informar se o cidadão tem doença cardíaca, informar qual o tipo de doença cardíaca do cidadão, se o cidadão teve alguma internação nos últimos doze meses, a causa da internação, informar se o indivíduo tem doença respiratória, informar qual doença respiratória o cidadão apresenta, informar se o cidadão tem problema nos rins, informar qual tipo de problema nos rins, informar se o cidadão usa plantas medicinais, informar quais plantas medicinais o cidadão usa;
- 7.1.39.** Permitir informar se sexo feminino, se a cidadã esta gestante;
- 7.1.40.** Permitir a validação por sexo e idade fértil para habilitar o campo de gestante;
- 7.1.41.** Informar se o cidadão está dependente ou abusa de álcool, informar se está dependente ou abusa de outras drogas, se está acamado, se teve AVC/Derrame, se tem ou teve câncer, se tem diabetes, se teve algum diagnóstico de algum problema de saúde mental por profissional de saúde;
- 7.1.42.** Permitir informar se o cidadão está domiciliado, se está fumante, se tem hanseníase, se tem hipertensão arterial, se teve infarto, se usa outras práticas integrativas e complementares, se tem tuberculose;
- 7.1.43.** Possibilitar ao agente comunitário de saúde informar até três outras condições de saúde extras;
- 7.1.44.** Permitir informar se o cidadão mudou de domicílio, informar se o cidadão faleceu, permitir atualizar, editar e excluir o cidadão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 7.1.45. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do individual;
- 7.1.46. Permitir visitar, atualizar, editar, informar mudança, óbito, troca de responsável (quando se aplicar) e excluir o cadastro individual;
- 7.1.47. Permitir que a edição e a exclusão de cadastro ocorram somente quando o indivíduo não tenha sido sincronizado;
- 7.1.48. Possibilitar a recusa de cadastro individual permitindo apenas a inserção dos dados da identificação do cidadão para registro da recusa;
- 7.1.49. Permitir atualizar o risco familiar de acordo com as condições de saúde de cada indivíduo através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 7.1.50. Permitir o agente comunitário de saúde realizar as visitas domiciliares para as famílias e os indivíduos, através de dispositivo móvel, por meio de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet da seguinte forma:
- 7.1.51. Possibilitar a informação do desfecho da visita, se realizada, recusada ou ausente;
- 7.1.52. Permitir informar se a visita foi compartilhada com outro profissional;
- 7.1.53. Permitir informar o motivo da visita com base nas informações contidas no e-SUS AB: informar o cadastramento/atualização, egresso de internação, convite para atividade coletivas e campanhas de saúde, orientação/prevenção e outros;
- 7.1.54. Permitir informar o motivo da visita por busca ativa: consulta, exame, vacina e condicionalidade do bolsa família;
- 7.1.55. Permitir informar o acompanhamento do cidadão: gestantes, puérperas, por recém-nascido, criança, desnutrição, em reabilitação ou com deficiência, hipertensos, diabéticos, asmáticos, pessoa com DPOC/Enfisema, com câncer, cidadão com outras doenças crônicas, com hanseníase, com tuberculose, com sintomas respiratórios, tabagistas, domiciliado/acamados, com condições de vulnerabilidade social, acompanhados por condição de bolsa família, por saúde mental, usuário de álcool, usuários de outras drogas;
- 7.1.56. Permitir ao cidadão assinar na tela do smartphone ou tablet para comprovar que a visita foi realizada;
- 7.1.57. Permitir o registro de antropometria para o cidadão visitado: pesa e altura;
- 7.1.58. Permitir o registro de dados vitais para o cidadão visitado: temperatura e pressão arterial;
- 7.1.59. Permitir o registro da glicemia capilar para o cidadão visitado: valor e momento da coleta;
- 7.1.60. Possibilitar que ao finalizar a visita individual, apresente a tela de pesquisa para ser respondida;
- 7.1.61. Permitir a visualização da listagem das visitas familiares e individuais registradas;
- 7.1.62. Permitir a visualização das ocorrências cadastradas para aquele domicílio;
- 7.1.63. Possibilitar o registro do tipo de ocorrência: selecionando entre: atendimento, cadastramento, visita, reclamação, pedido de agendamento, elogio, situação encontrada e outros;
- 7.1.64. Permitir o uso de campo descritivo para inserir informações detalhadas referente ao tipo de ocorrência selecionada;
- 7.1.65. Permitir a inserção de um arquivo da galeria ou foto no momento do registro para anexo da ocorrência;
- 7.1.66. Possibilitar visualizar ou excluir os anexos da ocorrência antes da sincronização.

## **7.2. MÓDULO ACS WEB E RETAGUARDA:**

- 7.2.1. Permitir aos Agentes Comunitários de Saúde realizarem cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares;
- 7.2.2. Permitir a realização dos cadastros Domicílios do município;
- 7.2.3. Apresentar na tela os domicílios cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações visualizar a família;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 7.2.4. Permitir ao profissional realizar o cadastro das informações referentes ao profissional/endereço, condições de moradia, famílias e instituição de permanência;
- 7.2.5. Apresentar em uma aba ou tela informações de identificação do usuário do sistema contendo o nome do profissional, CBO, CNES, INE e a data do preenchimento.
- 7.2.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 7.2.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 7.2.8. Permitir que se o cidadão se recuse a fazer o cadastro exista a opção de marcação;
- 7.2.9. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação foi inserida e as referidas informações;
- 7.2.10. Permitir realizar a atualização do cadastro domiciliar e demais condições de moradia;
- 7.2.11. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro domiciliar;
- 7.2.12. Permitir a visualização das alterações realizadas em cada ficha do histórico;
- 7.2.13. Permitir visualização das informações da família vinculada ao responsável familiar do domicílio;
- 7.2.14. Permitir visualizar as informações relacionados aos dados do cidadão e os demais familiares;
- 7.2.15. Permitir a realização dos Cadastros individuais do município;
- 7.2.16. Apresentar tela de indivíduos cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações;
- 7.2.17. Permitir o profissional realizar o cadastro individual contendo as informações referentes aos dados pessoais, informações sociodemográficas e o questionário autoreferido de condições/situações de saúde;
- 7.2.18. Permitir que ao digitar o CPF, ou CNS, o sistema faça a busca dos dados do paciente em questão;
- 7.2.19. Permitir que seja registrada a informação caso o cidadão se recuse a fazer o cadastro individual;
- 7.2.20. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação do cadastro foi inserida e as referidas informações;
- 7.2.21. Permitir realizar a atualização do cadastro individual com as mudanças necessárias;
- 7.2.22. Permitir que o sistema emita alerta de troca de dados de identificação no sistema, aceitando apenas a troca do CNS para um CPF;
- 7.2.23. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro individual;
- 7.2.24. Permitir a visualização das alterações realizadas no cadastro individual em cada ficha presente no histórico;
- 7.2.25. Permitir a realização e registro de Visitas domiciliares da área de abrangência de cada Agente Comunitário de Saúde do município
- 7.2.26. Apresentar tela listagem das visitas domiciliares possibilitando visualizar no mapa o local onde a visita realizada;
- 7.2.27. Permitir visualização das informações da ficha de visita realizada;
- 7.2.28. Permitir acesso ao módulo retaguarda para verificação das informações de cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares por meio de mapas e relatórios;
- 7.2.29. Permitir a geração de mapas, gráficos e relatórios para melhor acompanhamento das ações realizadas pelos profissionais em campo;
- 7.2.30. Permitir a geração de mapas por meio da seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas e ocorrências), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (rota ou marcadores), data de início e fim;
- 7.2.31. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;
- 7.2.32. Permitir ao gestor por meio de usuário e senha, utilizar a plataforma de gerenciamento de dados, criar os gráficos de seu interesse;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



**7.2.33.** Permitir a geração de relatórios por meio de seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas, ocorrências e pesquisas COVID-19), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (analítico ou sintético), data de início e fim;

**7.2.34.** Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



## 8. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

**8.1.1.** A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

**8.1.2.** A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

**8.1.3.** Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, quando se aplicarem, conforme o TRT;

<b>Ordem</b>	<b>Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares</b>	<b>Item de especificação no TRT</b>
01	APRESENTAR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PARA O SOFTWARE E-SUS AB PEC	7.2.1.5; 7.2.1.6; 5.2.1.7 e 10.2.1.26
02	Apresentar curso EAD para Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias.	5.2.1.8
03	Apresentar curso EAD para Médicos e Enfermeiros.	5.2.1.9
04	Apresentar curso EAD para Técnicos de Enfermagem.	5.2.1.10
05	Apresentar curso EAD para Profissionais da Odontologia.	5.2.1.11
06	Apresentar curso EAD para Recepcionistas.	5.2.1.12
07	Apresentar curso EAD para outros Profissionais de Nível Superior da Atenção Básica.	5.2.1.13
08	Apresentar curso EAD para Gestor Municipal da Atenção Básica	5.2.1.14
09	Apresentar curso EAD para Multiplicador da Atenção Básica	5.2.1.15
10	Apresentar domínio próprio para acesso ao e-SUS AB	5.2.2
11	Apresentar Centro de Hospedagem de Dados.	5.2.3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



<b>Ordem</b>	<b>Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares</b>	<b>Item de especificação no TRT</b>
12	Apresentar Ambiente de <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada	5.2.5
13	APRESENTAR SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE MUNICÍPIOS	6
14	Apresentar todas as funcionalidades da solução de software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 2. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12
15	Apresentar Painel de Indicadores através de Plataforma de BI (Business Intelligence) para apoiar a gestão da saúde pública – Integrada ao software e-SUS AB	6.13
16	Apresentar o Painel de Indicadores com as informações consolidadas de produção de todos os profissionais que utilizam o e-SUS APS.	6.13.12.1, 6.13.12.2, 6.13.12.3, 6.13.12.4, 6.13.12.5, 6.13.12.6
17	Apresentar o Painel de Indicadores para monitoramento das Equipes de Saúde da Família para acompanhar os indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil.	6.13.12.7
18	Apresentar o Painel de Indicadores para o monitoramento do Programa Previne Brasil.	6.13.12.8
19	Apresentar todas as funcionalidades da solução de software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 3. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS**

**9.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**

**9.1.1.** Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas aos seus Grupos de Serviços, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

**9.1.1.1.** Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

**9.1.1.2.** Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

**9.1.1.3.** Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) **IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO**; (2) **SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**; (3) **SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS**;

**9.1.1.4.** Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

**9.1.1.5.** Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

**9.1.1.6.** Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

**9.1.1.6.1.** Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

<b>Sigla e Categoria Profissional</b>	<b>Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais</b>
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS.</li><li>• Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI).</li><li>• Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.</li></ul>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



<b>Sigla e Categoria Profissional</b>	<b>Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais</b>
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS</li><li>• Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS</li><li>• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS.</li><li>• Graduação ou especialização na área da TI.</li><li>• Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.</li></ul>
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA.</li><li>• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família.</li><li>• Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.</li></ul>
(GS) Gestor de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profissional para atuar como ESPECIALISTA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.</li><li>• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Saúde Pública.</li><li>• Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.</li></ul>

- a) Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- i. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços
- ii. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.
- iii. A licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto da licitação bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no artigo 30 da lei federal nº 8.666/1993. Desta forma ter em seu quadro técnico profissional (is) com formação e experiência compatível com o objeto deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica de cada profissional comprovando ao menos 1 ano de experiência na execução dos serviços referentes ao objeto.

**9.1.1.7.** Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

## **9.2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO**

**9.2.1.** Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

**9.2.1.1.** Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo aos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

**9.2.1.2.** Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) **IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;** (2) **SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA;** (3) **SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS;**

**9.2.1.3.** Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

**9.2.1.4.** Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, em cada um dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

<b>Nº do Grupo de serviço</b>	<b>Grupos de Serviços</b>	<b>Quantidade estimada de participantes do Contratante</b>
	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC -	60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



<b>Nº do Grupo de serviço</b>	<b>Grupos de Serviços</b>	<b>Quantidade estimada de participantes do Contratante</b>
<b>1</b>	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO	
<b>2</b>	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	40
<b>3</b>	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	20

**9.2.1.5.** Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;

**9.2.1.6.** Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

- a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

**9.2.1.7.** Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

**9.2.1.8.** Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



- 9.2.1.9.** Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- 9.2.1.10.** Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- 9.2.1.11.** Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 9.2.1.12.** Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 9.2.1.13.** Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 3.4 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;
- 9.2.1.14.** Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “*in loco*”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 9.2.1.15.** Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;
- 9.2.1.16.** Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, em cada um dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritas nos itens 1.1, 1.2, 2.1 e 3.1 da Planilha para Formação de Preços, conforme item **Erro! Fonte de referência não encontrada..2** deste TRT;
- 9.2.1.17.** A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;
- 9.2.1.18.** Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;
- 9.2.1.19.** A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 9.2.1.20.** As turmas serão dimensionadas por permissões;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**9.2.1.21.** A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;

**9.2.1.22.** A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;

**9.2.1.23.** Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;

**9.2.1.24.** Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;

**9.2.1.25.** A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;

**9.2.1.26.** A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviços Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

**9.2.1.27.** Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

**9.2.1.28.** Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Produtos</b>	<b>Quantidade prevista de participantes</b>	<b>Carga Horária por turma</b>
<b>1</b>	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO	<b>60</b>	<b>18 hs</b>
<b>2</b>	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	<b>40</b>	<b>06 hs</b>
<b>3</b>	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS	<b>20</b>	<b>08 hs</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**9.2.1.29.** Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **10.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA**

**10.1.1.1.** A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

**10.1.1.2.** A solução deverá possuir Registro do Software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI com a apresentação de Certificado de Registro de Programa, em conformidade com a Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, faz-se necessário que o software seja de propriedade do contratado, impedindo que haja um operador terceirizado tratando os dados do município;

**10.1.1.3.** Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

**10.1.1.4.** Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para os Grupos de Serviços Nº1, Nº2 e Nº3;

**10.1.1.5.** Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº1, Nº2 e Nº3;

**10.1.1.6.** Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº1, Nº2 e Nº3;

## **11 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS**

11.1 O quadro a seguir demonstra as especificações dos serviços a serem contratados e valores estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
<b>1</b>	<b>Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e pec - prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus ab (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.</b>				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Incluso: -Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. -Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	01	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



<b>2 Serviços do programa de implantação da solução de software, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.</b>					
2.1	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e- SUS APS.	Mensal	12	R\$ 2.733,33	R\$ 32.800,00
<b>3 Licenciamento mensal do sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.</b>					
3.1	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS para gestão da atenção primária à saúde, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.  Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

11.2. Não serão adjudicados valores acima do valor unitário estimado.

## **12. DA ENTREGA**

12.1 A partir do recebimento, pela CONTRATADA, da(s) Nota(s) de Empenho (NE) ou Ordem de Fornecimento (OF), referente ao objeto licitado, e que deverão ser entregues na Praça João Pinheiro, nº 07, Centro, Amparo do Serra-MG, a(s) qual(is) poderá(ão) ser enviada(s) por e-mail, começará a contar o **prazo de entrega que será de, no máximo, 15 (quinze) dias.**

12.2. Os serviços serão recebidos pela pessoa indicada na autorização de fornecimento que fará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

12.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a contratante não o aceitará e lavrará o termo circunstanciado o fato, que deverá ser encaminhado a Contratada;

12.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

12.5. A ordem de fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada no e-mail indicado na proposta da fornecedora, se caso a licitante alterar o e-mail, a mesma deverá comunicar imediatamente o Setor de Compras;

12.6. Será considerado como data de recebimento da autorização de fornecimento o primeiro dia útil seguinte ao envio do e-mail.

## **13. CUSTO ESTIMADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



13.1. O custo estimado de referência será apurado com base em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto, a partir da pesquisa de fornecedores, utilização de bancos de dados de outros órgãos, entidades ou entes federados, cujos mercados são regionalmente semelhantes, atendendo desta forma o art. 43, IV da Lei 8.666/93 subsidiariamente a Instrução Normativa nº 73/2020.

#### **14. DA DOTAÇÃO, DO CONTRATO/ DO ADITAMENTO**

14.1. A dotação necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta Licitação será a constante no edital.

14.2. As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a solicitação do departamento e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação dos Artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

14.4. Poderá ser solicitado aditamento contratual nos termos do art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

14.5. Os reajustes que se fizerem necessários obedecerão aos índices oficiais do governo, acumulados nos últimos 12 (doze) meses.

#### **15. DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência, assumindo a execução da sua proposta, responsabilizando por todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e regular execução do objeto e, ainda, cumprir a legislação pertinente ao objeto deste Termo, bem como as cláusulas e condições avençadas entre as partes.

15.2. Efetuar a entrega dos bens, conforme especificações, prazo e local constante Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

15.3. Responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos, 12,13 e 17, do código de defesa do consumidor lei nº 8.078, de 1990.

15.4. A Contratada se responsabilizará por quaisquer vícios existentes no produto.

15.5. A Contratada obriga-se a fornecer os itens constantes no objeto desta licitação;

15.6. A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução.

15.7. A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar fornecer os objetos de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

16.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

16.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;

16.5. Zelar para que durante toda a vigência do pedido sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



## **17. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

## **18. CONTROLE DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO**

18.1. O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como a exigência do edital, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

18.2. A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei 8.666, de 1993.

18.3. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o fornecedor que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, e;

19.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.2. Fraudar na execução do contrato;

19.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.4. Cometer fraude fiscal;

19.1.5. Não manter a proposta.

19.2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

19.3. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou ao fornecedor responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

19.3.1. Percentuais de multa moratória:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



a) 0,5 % (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, por dia de atraso na execução do objeto até o 30º (trigésimo) dia, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 5% (cinco por cento);

b) 1,0 (um por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento);

19.3.2. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

19.4 O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

19.5 Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

19.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

19.7 A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas em lei.

19.8 A suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, de acordo com os prazos a seguir:

a) mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenas ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

b) mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;

c) mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou prestação do serviço;

d) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

e) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

f) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal

19.9 A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

19.10 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal.

19.11 A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

19.12 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

19.13 As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

19.14 As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.

19.15 Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação a indicação das penalidades previstas neste termo de referência, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

19.16 Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

19.17 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

19.18 As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

19.19 A sanção de advertência pode ser aplicada juntamente com a de multa.

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

19.21 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal, o fornecedor ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo de referência.

Amparo do Serra, 10 de novembro de 2022.

**Maria da Conceição Pereira**  
Secretária Municipal de Saúde

**PROCESSO LICITATÓRIO N° \_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_/2022**

**ANEXO IV**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

(Local e data)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



À

Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

**Referência: Processo nº \_\_/2022- Pregão nº \_\_/2022**

Prezados Senhores,

A empresa/pessoa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2022, vem perante Vossas Senhorias credenciar o Sr \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8666/93.

***Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário. O licitante apresentará no ato do credenciamento o modelo acima fora dos Envelopes. (Vide Cláusula 5.5 do Edital)***

Atenciosamente.

**NOME**

Representante Legal da Licitante

**(Documento a ser apresentado fora dos envelopes, no ato do Credenciamento)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_/2022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

A/C Pregoeira e Equipe de Apoio

**Referência: Processo nº \_\_\_\_/2022 - Pregão nº \_\_\_\_/2022**

Prezado Senhor,

A empresa/pessoa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossas Senhorias DECLARAR que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de dezesseis anos.

Atenciosamente,

**NOME**

**Representante legal da empresa**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO DE ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2022**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2022  
CONTRATO Nº \_\_\_/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA-MG-MG**, com sede na Praça Dr. João Pinheiro, nº 07, Centro, na cidade de Amparo do Serra-MG, Estado de Minas Gerais, CEP 35.444-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.316.174.0001/23, a seguir denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. José Eduardo Barbosa Couto, sob o nº sob a regência da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (atualizada pela LC 147/2014), subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, instalada na \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do CPF e RG: MG a seguir denominado **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente Contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº \_\_\_/2022 na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_/2022, sob a regência das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 A partir do recebimento, pela CONTRATADA, da(s) Nota(s) de Empenho (NE) ou Ordem de Fornecimento (OF), referente as madeiras a serem entregues no endereço Praça João Pinheiro, nº07, Centro, Amparo do Serra-MG, a(s) qual(is) poderá(ão) ser enviada(s) por e-mail, começará a contar o prazo de 15 (quinze) dias;
- 1.2 Os serviços serão recebidos pela pessoa indicada na autorização de fornecimento que fará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 1.3 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a contratante não o aceitará e lavrará o termo circunstanciado o fato, que deverá ser encaminhado a Contratada;
- 1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 1.5 A ordem de fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada no e-mail indicado na proposta da fornecedora, se caso a licitante alterar o e-mail, a mesma deverá comunicar imediatamente o Setor de Compras;
- 1.6 Será considerado como data de recebimento da autorização de fornecimento o primeiro dia útil seguinte ao envio do e-mail.
- 1.7 Descrição detalhada do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
<b>1</b>	<b>Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e pec - prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus ab (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.</b>				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de	Serviço	01	R\$	R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



	cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Incluso: -Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. -Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.				
<b>2</b>	<b>Serviços do programa de implantação da solução de software, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.</b>				
2.1	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e- SUS APS.	Mensal	12	R\$	R\$
<b>3</b>	<b>Licenciamento mensal do sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.</b>				
3.1	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS para gestão da atenção primária à saúde, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.  Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	12	R\$	R\$

## 2- CLÁUSULA SEGUNDA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos financeiros específicos, alocados na Prefeitura Municipal de Amparo do Serra-MG – MG do exercício vigente, os quais serão detalhadamente discriminados quando da emissão da respectiva Nota de Empenho/Ordem de Serviço (OS).

2.2 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2.05.01.10.301.0007.2.0037.00.01.55.3.3.90.39.00 ATIV DE DESENV DO ATENDIMENTO DA ATENÇÃO BASICA

## 3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



3.1 O valor total do contrato é de R\$ .....

3.2 O pagamento referente às Notas de Empenho/OS dos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal ao setor financeiro da Prefeitura de Amparo do Serra-MG - MG, devidamente atestada pelo setor requisitante, por meio de Ordem Bancária de Crédito, em transferência eletrônica na agência e estabelecimento bancário indicado pelo fornecedor, observado o disposto no Edital do processo supracitado e as exigências administrativas em vigor

3.3 Não será concedido nenhum direito ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.4 Por se tratar de prestação de serviços continuados, o preço estipulado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de início de sua vigência, pelo IPCA ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

#### **4- LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência, assumindo a execução da sua proposta, responsabilizando por todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e regular execução do objeto e, ainda, cumprir a legislação pertinente ao objeto deste Termo, bem como as cláusulas e condições avençadas entre as partes.

4.2. Efetuar a entrega dos bens, conforme especificações, prazo e local constante Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.3 Responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos, 12,13 e 17, do código de defesa do consumidor lei nº 8.078, de 1990.

A Contratada se responsabilizará por quaisquer vícios existentes no produto.

4.4 A Contratada obriga-se a fornecer os itens constantes no objeto desta licitação;

4.5 A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução.

4.6 A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais

#### **5 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **6. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

##### **6.1 São obrigações da Contratante:**

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

g) A Contratante obriga-se a empenhar, quando da contratação, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observadas as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) emitida(s).

## **7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Prestar o serviço conforme previsto no Termo de Referência, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório sem prévia autorização da Administração do Município de Amparo do Serra-MG.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

8.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

8.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

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

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

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

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o fornecedor que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, e:

10.1.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.2 Fraudar na execução do contrato;

10.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4 Cometer fraude fiscal;

10.1.5 Não manter a proposta.

10.2 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: [licitacao@amparodoserra.mg.gov.br](mailto:licitacao@amparodoserra.mg.gov.br)



a) pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

10.3 A multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou ao fornecedor responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

10.3.1 Percentuais de multa moratória:

a) 0,5 % (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, por dia de atraso na execução do objeto até o 30º (trigésimo) dia, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 5% (cinco por cento);

b) 1,0 (um por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento);

10.3.2. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

10.4 O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

10.5 Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

10.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

10.7 A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas em lei.

10.8 A suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, de acordo com os prazos a seguir:

a) mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

b) mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;

c) mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou prestação do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



d) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

e) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

f) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal

10.9 A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

10.10 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal.

10.11 A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

10.12 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

10.13 As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo do Serra, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

10.14 As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.

10.15 Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação a indicação das penalidades previstas neste edital, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

10.16 Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

10.17 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

10.18 As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

10.19 A sanção de advertência pode ser aplicada juntamente com a de multa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



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

10.21 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal, o fornecedor ficará isenta das penalidades mencionadas neste edital.

### **11. DA RESCISÃO**

11.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADO;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADO;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADO;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- f) O presente contrato tem vigência prevista de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido, nas hipóteses do art. 79 da Lei 8.666/93, bem como sofrer prorrogação justificada, nos termos do art. 57 da Lei nº 8666/93.

### **12. DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - O extrato do presente Contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, por conta da **CONTRATANTE**.

### **13. DO FORO**

13.1 - Fica eleito o foro da comarca de Ponte Nova - MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Amparo do Serra-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
AMPARO DO SERRA-MG**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**ANEXO VII - MODELO PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO \_\_\_/2022 - PROCESSO \_\_\_/2022**

A empresa/proponente ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº ....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ..... Nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado ....., telefone....., e-mail ....., vem pela presente, apresentar sua proposta de preços relativo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos de gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde pública, fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referencia.

**1- DO OBJETO, DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO**

1.2 A partir do recebimento, pela CONTRATADA, da(s) Nota(s) de Empenho (NE) ou Ordem de Fornecimento (OF), referente as madeiras a serem entregues no endereço Praça João Pinheiro, nº07, Centro, Amparo do Serra-MG, a(s) qual(is) poderá(ão) ser enviada(s) por e-mail, começará a contar o prazo de 15 (quinze) dias.

1.3 Os serviços serão recebidos pela pessoa indicada na autorização de fornecimento que fará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

1.4 . Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a contratante não o aceitará e lavrará o termo circunstanciado o fato, que deverá ser encaminhado a Contratada;

1.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

1.6 A ordem de fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada no e-mail indicado na proposta da fornecedora, se caso a licitante alterar o e-mail, a mesma deverá comunicar imediatamente o Setor de Compras;

1.87Será considerado como data de recebimento da autorização de fornecimento o primeiro dia útil seguinte ao envio do e-mail.

**2 – COTAÇÃO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
<b>1</b>	<b>Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e pec - prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus ab (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.</b>				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas	Serviço	01		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



	presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Incluso: -Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. -Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.				
<b>2</b>	<b>Serviços do programa de implantação da solução de software, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.</b>				
2.1	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e- SUS APS.	Mensal	12		
<b>3</b>	<b>Licenciamento mensal do sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.</b>				
3.1	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS para gestão da atenção primária à saúde, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.  Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	12		

O valor total ofertado por extenso é de R\$ (\_\_\_\_\_).

**Declaramos, expressamente, que:**

- I. Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação e temos pleno conhecimento do local e das condições e exigências de execução dos trabalhos.
- II. Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas no Edital, Contrato e seus ANEXOS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



III. Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas legais e regulamentares brasileiras, bem como as recomendações e instruções do município, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela prestação dos serviços em conformidade com as especificações e os padrões necessários ou determinados pelo município.

IV - Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

**Dados do responsável pela assinatura do contrato:**

Nome:

Qualificação (cargo ou função):

RG/UF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data da Proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço:

E-mail:

Telefone e WhatsApp:

Dados Bancários da Empresa: Banco \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_\_ Conta \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: (mínimo 60 dias)

Condições de Entrega/Prestação dos Serviços: Conforme Edital

CARIMBO DE CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**(VALORES SÃO APTOS, SATISFATÓRIOS E SUFICIENTES)**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_/2022 / PROCESSO \_\_\_/2022**

**(Identificação completa do representante da Licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, para fins de atendimento ao disposto no **Edital de Licitação Processo n° \_\_\_/2022 - Pregão n° \_\_\_/2022**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, Decreto-Lei n.º 2.848/1940, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Processo n° \_\_\_/2022 - Pregão n° \_\_\_/2022 da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo n° \_\_\_/2022 - Pregão n° \_\_\_/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Processo n° \_\_\_/2022 - Pregão n° \_\_\_/2022 da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, em epígrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo n° \_\_\_/2022 - Pregão n° \_\_\_/2022 da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, quanto a participar ou não da referida Licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Licitação, em referência, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo n° \_\_\_/2022 - Pregão n° \_\_\_/2022 da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, antes da adjudicação do objeto da mencionada Licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Processo n° \_\_\_/2022- Pregão n° \_\_\_/2022 da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que declara garantir que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado.
- g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal)

**(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)**

**(DOCUMENTO A SER APRESENTADO NO ENVELOPE PROPOSTA)**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO DO SERRA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Dr. João Pinheiro, 07 – Bairro Centro – Amparo do Serra – MG  
Telefone: (31) 3895-5158 - e-mail: licitacao@amparodoserra.mg.gov.br



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP (MODELO)**

A empresa/pessoa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 45 da citada lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(assinatura do representante legal)

Nome legível